II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 4 de julho de 2012 **Número 128**

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Aviso (extrato) n.º 9091/2012:

Concessão de medalha militar 23368

Aviso (extrato) n.º 9092/2012:

Concessão de medalha militar 23368

Aviso (extrato) n.º 9093/2012:

Concessão da medalha militar 23368

Aviso (extrato) n.º 9094/2012:

Concessão da medalha militar 23368

Aviso (extrato) n.º 9095/2012:

Concessão da medalha militar 23368

Aviso (extrato) n.º 9096/2012:

Concessão de medalha militar 23368

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 8841/2012:

Cessação da comissão de serviço da licenciada Ana Maria de Carvalho Jordão Ribeiro Monteiro no cargo de adjunta do secretário-geral da Assembleia da República 23368

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares:

Despacho n.º 8842/2012:

Designa José Hermínio Frutuoso Basílio para exercer as funções de motorista no Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares 23368

Despacho n.º 8843/2012:

Designa Orlando Bernardo Rei de Castro para exercer as funções de motorista no Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares 23369

Despacho n.º 8844/2012:

Designa António José Oliveira Figueira para exercer as funções de motorista no Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares 23369

Despacho n.º 8845/2012:

Exonera a seu pedido o licenciado Adelino Filipe Saraiva da Cunha das funções de adjunto do Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares 23369

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

Despacho n.º 8846/2012:

Designa Francisco de Paula Melo de Azevedo e Silva para exercer as funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 23369

Despacho n.º 8847/2012:

Exonera Francisco de Paula Melo de Azevedo e Silva das funções de adjunto no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros. 23369

Despacho n.º 8848/2012:

Designa Pedro Manuel Madeira de Sousa para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros. 23369

Despacho n.º 8849/2012:

Designa Miguel da Costa Soares Duarte para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros. 23370

Despacho n.º 8850/2012:

Designa Francisco José da Silva Chapelas para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros. 23370

Despacho n.º 8851/2012:

Declara a utilidade pública da Federação de Motociclismo de Portugal. 23370

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 8852/2012:

Designa Armindo Nunes Simões para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro 23370

Despacho n.º 8853/2012:

Designa Horácio Alves Machado para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro 23371

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 8854/2012:

Designa Florinda de Jesus Batoque Marques Leitão para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23371

Despacho n.º 8855/2012:

Designa Eugénia de Jesus Mendes de Campos para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23372

Despacho n.º 8856/2012:

Designa André Wilson da Luz Viola para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23372

Despacho n.º 8857/2012:

Designa Sérgio Paulo Campos Mendes para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23373

Despacho n.º 8858/2012:

Designa Maria Henriqueta Sousa Simões do Couto para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23373

Despacho n.º 8859/2012:

Designa Joaquim Francisco Margalho Serrano para exercer as funções de coordenador do apoio no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23373

Despacho n.º 8860/2012:

Designa Ana Margarida Soares Heitor de Bellegarde Machado para exercer as funções de apoio auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23374

Despacho n.º 8861/2012:

Designa Dário Tosta Cardoso para exercer as funções de apoio auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23374

Despacho n.º 8862/2012:

Designa Nuno Miguel de Jesus Gonçalves para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23374

Despacho n.º 8863/2012:

Designa Diogo Cara d'Anjo Miguéns para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23374

Despacho n.º 8864/2012:

Designa Maria Otília Forte Cordeiro para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23375

Despacho n.º 8865/2012:

Designa Fernando Manuel Pombas Catrola para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23375

Despacho n.º 8866/2012:

Designa Alice da Silva Pereira Nunes para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23375

Despacho n.º 8867/2012:

Designa Maria Gorete de Almeida e Silva para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23376

Despacho n.º 8868/2012:

Designa Maria Lucília Ribeiro Delgado Catrola para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23376

Despacho n.º 8869/2012:

Designa Genoveva Maria Delfino Correia Pissarro Cardoso para exercer as funções de apoio auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura 23376

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares:

Despacho n.º 8870/2012:

Designa Manuel Francisco Miranda para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares 23377

Despacho n.º 8871/2012:

Exonera das funções de especialista e designa para exercer funções de adjunto João Manuel Simões Martins no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares 23377

Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade:

Despacho n.º 8872/2012:

Designa Margarida Maria Nogueira de Oliveira para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade 23378

Despacho n.º 8873/2012:

Exonera Margarida Maria Nogueira de Oliveira das funções de técnica especialista no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade 23378

Despacho n.º 8874/2012:

Designa Isabel de Jesus Nunes de Almeida para exercer as funções de auxiliar no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade 23378

Despacho n.º 8875/2012:

Designa Susana Maria Gomes Monteiro para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade . . . 23378

Despacho n.º 8876/2012:

Designa José Carlos Rodrigues Ferreira para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade 23379

Despacho n.º 8877/2012:

Designa Susana Branco Correia e Silva Maia Pinheiro para Exercer as funções de técnica especialista no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade 23379

Despacho n.º 8878/2012:

Designa Maria de Lourdes Gil Canilho para exercer as funções de auxiliar no Gabinete da Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade 23379

Despacho n.º 8879/2012:

Designa Fausto Manuel da Conceição Gomes para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade 23380

Despacho n.º 8880/2012:

Designa Teresa Margarida Vasconcelos Dionísio Cadavez Alarcão Ravara para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete da Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade 23380

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa:

Despacho n.º 8881/2012:

Designa José Francisco Fernandes Dias Charneira para exercer as funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa 23381

Despacho n.º 8882/2012:

Designa Nuno Alexandre Sousa Lalanda Vicente para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa 23381

Despacho n.º 8883/2012:

Designa Laurinda dos Reis para exercer as funções de coordenador do apoio no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa 23381

Despacho n.º 8884/2012:

Designa Paulo Alexandre Condinho Miranda para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa 23381

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude:

Declaração n.º 138/2012:

Reconhece os donativos concedidos no ano de 2011 aos Amigos da Montanha — Associação de Montanhismo de Barcelinhos (Estatuto dos Benefícios Fiscais) 23381

Declaração n.º 139/2012:

Reconhece os donativos concedidos no ano de 2011 ao Futebol Clube de Pedras Rubras (Estatuto dos Benefícios Fiscais) 23382

Biblioteca Nacional de Portugal:

Aviso n.º 9097/2012:

Conclusão sem sucesso do período experimental na carreira e categoria de técnico superior de Nuno Manuel da Silva e Sá 23382

Direção Regional de Cultura do Centro:

Despacho n.º 8885/2012:

Designa para as funções de secretariado, a assistente técnica, Isabel Maria Correia da Costa César 23382

Gabinete para os Meios de Comunicação Social:

Despacho (extrato) n.º 8886/2012:

Consolidação definitiva da mobilidade interna entre dois serviços da licenciada Milena da Conceição Carvalho Pereira 23382

Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais:

Despacho n.º 8887/2012:

Manutenção de comissão de serviço 23382

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 8888/2012:

Designação, em regime de substituição, de Maria Filomena Furtado como diretora do Departamento do Cinema e do Audiovisual do ICA, I. P. 23382

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Contrato n.º 389/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/156/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Paraquedismo. 23383

Contrato n.º 390/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/104/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Confederação do Desporto de Portugal 23385

Contrato n.º 391/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/145/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Taekwondo. 23386

Contrato n.º 392/2012:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/90/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Confederação do Desporto de Portugal 23388

Contrato n.º 393/2012:

Programa de ocupação de tempos livres — atividades prioritárias e de reconhecido interesse social para 2012. 23390

Contrato n.º 394/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/7/DFQ/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Voleibol 23390

Contrato n.º 395/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo número CP/196/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação de Andebol de Portugal 23392

Contrato n.º 396/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo número CP/197/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação de Andebol de Portugal 23394

Contrato n.º 397/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo número CP/195/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação de Andebol de Portugal 23396

Despacho n.º 8889/2012:

Designa para o exercício em regime de substituição do cargo de direção intermédia de 1.º grau de diretor regional da Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IPDJ, I. P., o licenciado Carlos Manuel dos Reis Alves Pereira 23398

Despacho n.º 8890/2012:

Designada para o exercício em regime de substituição do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor Regional da Direção Regional do Norte do Estatutos do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., o licenciado Manuel Dias de Barros 23399

Ministério das Finanças

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 8891/2012:

Nomeação do fiscal único do Conselho das Finanças Públicas 23400

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 9098/2012:

Renovação de equipas de trabalho da Inspeção e Justiça Tributária da Direção de Finanças da Guarda 23400

Despacho n.º 8892/2012:

Delegação de competências da diretora de finanças adjunta de Lisboa, Eunice Rute Ferreira Rodrigues Brito 23401

Despacho n.º 8893/2012:

Delegação de competências da chefe do Serviço de Finanças da Moita, em regime de substituição, Maria Odete Monteiro Pereira. 23402

Despacho n.º 8894/2012:

Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças do Barreiro, Augusto Manuel Nóbrega Oliveira 23404

Despacho n.º 8895/2012:

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Paredes, em regime de substituição, Jorge Manuel Danho Cruz Loureiro. 23405

Despacho n.º 8896/2012:

Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Pombal, José Luís Pinto da Silva Matos 23406

Despacho n.º 8897/2012:

Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Barcelos, Carlos Alberto da Mota Roby Amorim. 23408

Despacho n.º 8898/2012:

Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Faro, Luís Alberto Dias Osório 23410

Despacho n.º 8899/2012:

Delegação de competências da chefe do Serviço de Finanças de Aveiro 2, em regime de substituição, Maria da Apresentação Calista da Silva Cravo 23411

Despacho n.º 8900/2012:

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Lagoa (Algarve), em regime de substituição, António José Cabrita Neves Nobre 23413

Despacho n.º 8901/2012:

Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Famalicão1, em regime de substituição, Luís Gonzaga Gonçalves Rodrigues 23415

Despacho n.º 8902/2012:

Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Viseu, José Agostinho do Nascimento Aguiar 23416

Despacho n.º 8903/2012:

Delegação de competências da chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 9, Maria Delfina Ramalhinho Gamanho 23418

Despacho n.º 8904/2012:

Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Feira 2, em regime de substituição, Carlos Manuel Tarujo de Almeida Braga da Cruz 23419

Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I. P.:

Aviso n.º 9099/2012:

Publicação da taxa de juros para o mês de julho 23422

Aviso n.º 9100/2012:

Publicação da taxa de juros para o mês de julho 23422

Ministério da Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 8905/2012:

Designa o capitão-de-mar-e-guerra FZ RES Jorge Filipe dos Santos Duarte como representante da Direção-Geral da Autoridade Marítima para o cargo de vogal na Comissão do Domínio Público Marítimo 23422

Portaria n.º 267/2012:

Nomeia o capitão-de-fragata M Paulo Manuel Gonçalves da Silva para o cargo de capitão do Porto de Viana do Castelo 23422

Portaria n.º 268/2012:

Nomeia o capitão-tenente M Luís Filipe da Conceição Duarte para o cargo de capitão do Porto de Olhão 23422

Portaria n.º 269/2012:

Nomeia o capitão-tenente M Dario de Oliveira Pinto Moreira para o cargo de capitão do Porto de Cascais 23422

Portaria n.º 270/2012:

Nomeia o capitão-de-mar-e-guerra M Vítor Manuel Martins dos Santos para os cargos de comandante da Zona Marítima do Norte e, em acumulação, chefe do Departamento Marítimo do Norte e capitão dos Portos do Douro e de Leixões 23422

Portaria n.º 271/2012:

Nomeia o Capitão-de-mar-e-guerra M António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, para o cargo de chefe do Departamento Marítimo do Centro e, em acumulação, capitão do Porto de Lisboa 23422

Portaria n.º 272/2012:

Nomeia o capitão-de-fragata M Rui Fernando Arrifana Horta para o cargo de capitão do Porto de Sines 23423

Portaria n.º 273/2012:

Nomeia o capitão-de-fragata M Carlos Manuel Lopes da Costa, para o cargo de capitão do Porto de Setúbal 23423

Portaria (extrato) n.º 274/2012:

Concede a Medalha Naval de Vasco da Gama, ao Professor Doutor Mário Júlio Brito de Almeida Costa 23423

Aviso (extrato) n.º 9101/2012:

Procede à publicação de pena disciplinar 23423

Exército:

Portaria n.º 275/2012:

Abate ao QP do capitão NIM 04793289, Paulo Monteiro 23423

Ministério da Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 8906/2012:

Cessação de funções 23423

Ministério da Economia e do Emprego

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 8907/2012:

Exonera, a seu pedido, Cláudia de Moura Alves Saavedra Pinto das funções de adjunta no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego 23424

Despacho n.º 8908/2012:

Exonera, a seu pedido, Nuno Pedro Piedade Alegria Jorge da Vinha das funções de assessor no Gabinete do Ministro da Economia e Emprego 23424

Despacho n.º 8909/2012:

Exonera, a seu pedido, Tiago Lebres Moutinho das funções de assessor no Gabinete do Ministro da Economia e Emprego 23424

Despacho n.º 8910/2012:

Designa António Pereira da Silva para exercer as funções de coordenador do apoio no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23424

Despacho n.º 8911/2012:

Exonera, a seu pedido, Filipa Alexandra Sousa dos Santos das funções de assessor no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23424

Despacho n.º 8912/2012:

Designa Ana Maria Pereira Alexandrino para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23424

Despacho n.º 8913/2012:

Designa Ana Maria Duarte da Silva Guerreiro Faustino para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego 23424

Despacho n.º 8914/2012:

Designa Elvira Maria Grego Esteves para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego 23425

Despacho n.º 8915/2012:

Designa Daniel José Pereira Neto para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego 23425

Despacho n.º 8916/2012:

Designa Maria Eduarda da Silva Madeira Gomes para exercer as funções de auxiliar no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego 23425

Despacho n.º 8917/2012:

Designa Maria de Fátima dos Santos Ribeiro Brás para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23425

Despacho n.º 8918/2012:

Designa Filipa Alexandra Sousa dos Santos para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23426

Despacho n.º 8919/2012:

Designa Marta Capelo d'Oliveira Gaspar para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego 23426

Despacho n.º 8920/2012:

Designa Maria Teresa Lopes Jorge Batista para exercer as funções de auxiliar no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23426

Despacho n.º 8921/2012:

Designa Nuno Pedro Piedade Alegria Jorge da Vinha para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego 23426

Despacho n.º 8922/2012:

Designa Tiago Lebres Moutinho para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23427

Despacho n.º 8923/2012:

Designa Afonso Manuel Pinheiro de Azevedo Silva Neves para exercer as funções de técnico especialista no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23427

Despacho n.º 8924/2012:

Designa Cláudia de Moura Alves Saavedra Pinto para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23427

Despacho n.º 8925/2012:

Designa João Miguel da Silva Bartolo para exercer as funções de motorista no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego 23428

Despacho n.º 8926/2012:

Designa Felisbelo da Silva Nunes para exercer as funções de motorista no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego 23428

Despacho n.º 8927/2012:

Designa Luís Filipe Faria Bastos para exercer as funções de motorista no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23428

Despacho n.º 8928/2012:

Designa Inês Vieira de Almeida para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23428

Despacho n.º 8929/2012:

Designa Lénia Cristina Fernandes Mestrinho para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23429

Despacho n.º 8930/2012:

Exonera, a seu pedido, Afonso Manuel Pinheiro de Azevedo Silva Neves das funções de técnico especialista no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego 23429

Despacho n.º 8931/2012:

Designa Patrícia Flávia Parício del Olmo e Pincarilho para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23429

Despacho n.º 8932/2012:

Designa Luísa Maria Borges para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego 23429

Despacho n.º 8933/2012:

Exonera, a seu pedido, Maria Clotilde Freitas da Silva Cavaco de Aguiar Pedro das funções de adjunta no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23430

Despacho n.º 8934/2012:

Designa Maria Clotilde Freitas da Silva Cavaco de Aguiar Pedro para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego. 23430

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional:

Despacho n.º 8935/2012:

Designa Bruno Gonçalo Marques Velez para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional. 23431

Despacho n.º 8936/2012:

Designa Jorge Miguel Meleiro Sobrado para exercer as funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional 23431

Despacho n.º 8937/2012:

Designa Maria Alice Lopes Alves Gomes para exercer as funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional. 23431

Despacho n.º 8938/2012:

Designa Justina dos Santos Luzirão Salta para exercer as funções de auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional. 23431

Despacho n.º 8939/2012:

Designa António José da Costa Bravo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional. . . 23432

Despacho n.º 8940/2012:

Designa Hugo Filipe Fonseca Fernandes Soares para exercer as funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional. . . 23432

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 8941/2012:

Designa Isabel Maria Amaro Nico para exercer funções de chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Emprego. 23432

Despacho n.º 8942/2012:

Designa Maria Helena Rocha Sequeira para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23432

Despacho n.º 8943/2012:

Exonera Isabel Maria Amaro Nico das funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23433

Despacho n.º 8944/2012:

Designa Ibraim Ramos Domingues para exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23433

Despacho n.º 8945/2012:

Exonera, a seu pedido, Maria Amélia dos Santos das funções de chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23433

Despacho n.º 8946/2012:

Exonera Rui Manuel do Carmo Abreu das funções de adjunto no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23433

Despacho n.º 8947/2012:

Designa José dos Santos para exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23433

Despacho n.º 8948/2012:

Exonera Sofia Andrade de Moura Pessoa e Costa das funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23433

Despacho n.º 8949/2012:

Designa Rui Manuel do Carmo Abreu para exercer funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23433

Despacho n.º 8950/2012:

Designa Sofia Andrade de Moura Pessoa e Costa para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23434

Despacho n.º 8951/2012:

Designa Júlia Marques Cardoso para exercer funções de auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego. 23434

Despacho n.º 8952/2012:

Designa Maria Madalena Antas Delgado Lopes Pinto para exercer funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23434

Despacho n.º 8953/2012:

Designa Maria Isabel Valente Coelho da Silva Nunes para exercer funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23434

Despacho n.º 8954/2012:

Designa Sónia Cristina Magalhães Matos para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23434

Despacho n.º 8955/2012:

Exonera, a seu pedido, Cláudia Alexandra dos Santos Madaleno das funções de assessora no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23435

Despacho n.º 8956/2012:

Exonera David Emanuel de Carvalho Figueiredo Martins das funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23435

Despacho n.º 8957/2012:

Designa David Emanuel de Carvalho Figueiredo Martins para exercer funções de adjunto no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23435

Despacho n.º 8958/2012:

Designa Catarina Isabel Malveiro Dornelas Pinheiro para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23435

Despacho n.º 8959/2012:

Designa Lígia Maria Esteves da Fonseca para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 23435

Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação:

Despacho n.º 8960/2012:

Designa Paulo Jorge Farinha Rodrigues para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação 23436

Despacho n.º 8961/2012:

Designa Maria Gabriela Aveiro Pires para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação . . . 23436

Despacho n.º 8962/2012:

Designa José Joaquim Pinto da Silva para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação 23437

Despacho n.º 8963/2012:

Designa Julieta Maria Gomes Carreira Mendes para exercer as funções de auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação. 23437

Despacho n.º 8964/2012:

Exonera, a seu pedido, André Paixão Zibaia da Conceição das funções de especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação 23437

Despacho n.º 8965/2012:

Designa António José Nunes Clemente para exercer as funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação 23437

Despacho n.º 8966/2012:

Designa Celestina Crisália Araújo Silveira Serra Frazão para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação 23437

Despacho n.º 8967/2012:

Designa Maria de Lurdes Correia Lopes Branco Neves para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação 23438

Despacho n.º 8968/2012:

Designa André Paixão Zibaia da Conceição para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação. 23438

Despacho n.º 8969/2012:

Exonera, a seu pedido, José Manuel da Graça Bau das funções de especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação 23438

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

Despacho n.º 8970/2012:

Designa Leonor Borges do Vale e Castro para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações. 23438

Despacho n.º 8971/2012:

Exonera, a seu pedido, Afonso Manuel Pinheiro de Azevedo Silva Neves das funções de assessor no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações 23439

Despacho n.º 8972/2012:

Exonera, a seu pedido, Ana Bela Cabral Guerra Ribeiro Nunes das funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações . . . 23439

Despacho n.º 8973/2012:

Exonera, a seu pedido, Leonor Borges do Vale e Castro das funções de assessora no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações 23439

Despacho n.º 8974/2012:

Designa Francisca Dezoito Marques Prazeres para exercer as funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações 23439

Despacho n.º 8975/2012:

Designa Dionísia de Fátima Firmino Martins para exercer as funções de auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações 23439

Despacho n.º 8976/2012:

Designa Francisco Joaquim Franjoso Gavelas para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações 23439

Despacho n.º 8977/2012:

Exonera, a seu pedido, Lígia Maria Esteves da Fonseca das funções de assessora no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações 23440

Despacho n.º 8978/2012:

Designa António Inocêncio Pereira para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações. 23440

Despacho n.º 8979/2012:

Designa António José Salgado da Silva para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações. 23440

Despacho n.º 8980/2012:

Designa João Manuel dos Santos Lopes Martins para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações 23440

Despacho n.º 8981/2012:

Exonera, a seu pedido, Tiago Peralta Raposo de Souza d' Alte das funções de assessor no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações 23441

Despacho n.º 8982/2012:

Exonera, a seu pedido, Marta Capelo d'Oliveira Gaspar das funções de assessora no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações 23441

Despacho n.º 8983/2012:

Designa Ana Bela Cabral Guerra Ribeiro Nunes para exercer as funções de coordenadora de apoio no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações 23441

Despacho n.º 8984/2012:

Designa Anabela Pereira dos Santos para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações 23441

Gabinete do Secretário de Estado da Energia:

Despacho n.º 8985/2012:

Designa Ana Maria Monteiro Ramos Maia para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Energia 23441

Despacho n.º 8986/2012:

Designa Marisa Martins Fonseca para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Energia 23442

Despacho n.º 8987/2012:

Designa Paulo Reinaldo Batista Dias para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Energia 23442

Despacho n.º 8988/2012:

Designa Ricardo do Amaral e Belino Pinto para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Secretário de Estado da Energia 23442

Despacho n.º 8989/2012:

Designa Fernando Manuel Mendes Bispo para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Energia 23442

Despacho n.º 8990/2012:

Designa Maria do Sacramento Salvação Barreto do Amaral para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Energia 23443

Despacho n.º 8991/2012:

Designa Maria Helena Domingos de Matos Preto para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Energia 23443

Despacho n.º 8992/2012:

Designa Maria Aliete Borralho para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Energia 23443

Despacho n.º 8993/2012:

Designa Tiago Norton dos Reis Andrade e Sousa para exercer funções de chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Energia 23444

Despacho n.º 8994/2012:

Designa Maria Fernanda Severino para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Energia 23444

Despacho n.º 8995/2012:

Designa Rui Miguel Louro da Ponte para exercer as funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Energia 23444

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 8996/2012:

Designa Hélder José Neves Lourenço para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete da Secretária de Estado do Turismo 23444

Despacho n.º 8997/2012:

Designa Maria Imelda Pereira para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete da Secretária de Estado do Turismo 23445

Despacho n.º 8998/2012:

Designa Jorge Manuel Lopes Cruz para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado do Turismo 23445

Despacho n.º 8999/2012:

Designa Rosa Maria Mourão Veiga para exercer as funções de auxiliar no Gabinete da Secretária de Estado do Turismo 23445

Despacho n.º 9000/2012:

Designa Carlos Manuel do Coito Baptista para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado do Turismo 23445

Despacho n.º 9001/2012:

Designa Ana Maria Fragoso de Sá Domingos Ferreira Saraiva para exercer as funções de apoio técnico administrativo no Gabinete da Secretária de Estado do Turismo 23445

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.:

Aviso n.º 9102/2012:

Celebração de contrato individual de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 23446

Deliberação n.º 936/2012:

Conclusão com sucesso do período experimental de contrato de trabalho em funções públicas 23446

Deliberação n.º 937/2012:

Conclusão com sucesso de período experimental de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 23446

Deliberação n.º 938/2012:

Conclusão com sucesso do período experimental de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 23446

Despacho n.º 9002/2012:

Concessão à empresa Orbest, S. A., de uma licença de transporte aéreo regular internacional na rota Lisboa-Punta Cana-Lisboa 23446

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 939/2012:

Delegação de poderes nos chefes de núcleo António José de Oliveira Braz e Pedro Manuel Pontífice de Sousa 23447

Deliberação (extrato) n.º 940/2012:

Delegação de poderes no investigador principal Álvaro Manuel de Araújo da Cunha Vale e Azevedo. 23447

Ministérios da Economia e do Emprego e da Educação e Ciência

Gabinetes do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação e da Secretária de Estado da Ciência:

Despacho n.º 9003/2012:

Exonera, a seu pedido, David Zeferino Azevedo Cristina das funções de especialista nos Gabinetes do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação e da Secretária de Estado da Ciência 23447

Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território:

Aviso n.º 9103/2012:

Conclusão, sem sucesso, do período experimental 23447

Aviso n.º 9104/2012:

Conclusão, com sucesso, do período experimental. 23447

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

Aviso n.º 9105/2012:

Conclusão do período experimental de António José Batista Caeiro 23447

Despacho n.º 9004/2012:

Licença sem vencimento — João Paulo Campbell Alves da Silva 23447

Ministério da Saúde

Centro Hospitalar do Oeste Norte:

Aviso n.º 9106/2012:

Procedimento simplificado de recrutamento para assistente hospitalar de medicina interna 23447

Aviso n.º 9107/2012:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente hospitalar de otorrinolaringologia 23448

Ministério da Educação e Ciência

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 9005/2012:

Designa o licenciado Adérito Vicente Serrão, em regime de substituição, presidente do conselho diretivo do Instituto de Meteorologia, I. P. 23449

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência:

Despacho n.º 9006/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa multidisciplinar, a mestre Joana Netto de Miranda Duarte. 23450

Despacho n.º 9007/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Estatísticas do Ensino Superior, o licenciado Carlos Alberto Marques Malaca 23450

Despacho n.º 9008/2012:

Cessação de funções, em comissão de serviço, no cargo de diretora de serviços da Direção de Serviços de Estudos Planeamento e Avaliação do ex-Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação. 23451

Despacho n.º 9009/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa multidisciplinar, a licenciada Ana Paula Antunes Casimiro. 23451

Despacho n.º 9010/2012:

Cessação de funções no cargo de diretor de serviços, em regime de substituição, da Direção de Serviços de Orçamento e Compras do ex-Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação 23451

Despacho n.º 9011/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Estatísticas do Ensino Básico e Secundário, o licenciado Joaquim Carlos Alcobia dos Santos 23451

Direção Regional de Educação do Norte:

Aviso n.º 9108/2012:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional. 23452

Aviso n.º 9109/2012:

Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 23454

Despacho n.º 9012/2012:

Celebração de contrato de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado — Agrupamento de Escolas de Escariz 23454

Despacho n.º 9013/2012:

Nomeia a licenciada Anabela Carvalho Almeida Pinto de Sousa, para exercício de funções de coordenadora técnica, com efeitos a 1 de maio de 2012 23454

Aviso n.º 9110/2012:

Homologação dos contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente referentes ao ano letivo de 2011-2012 23454

Despacho n.º 9014/2012:

Nomeação de chefe de serviços de administração escolar, em regime de substituição 23454

Direção Regional de Educação do Centro:

Aviso (extrato) n.º 9111/2012:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de pena disciplinar 23455

Aviso n.º 9112/2012:

Aposentação de assistente operacional 23455

Aviso n.º 9113/2012:

Aposentação de assistente operacional 23455

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:

Declaração de retificação n.º 842/2012:

Retifica o aviso n.º 8204/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 18 de junho de 2012 23455

Direção Regional de Educação do Alentejo:

Despacho n.º 9015/2012:

Designação das assistentes técnicas Nélia do Carmo Cabecinha Fernandes Rodrigues e Maria de Fátima Peres Varela para exercerem funções no secretariado da direção 23456

Aviso n.º 9114/2012:

Aposentação em monodocência de docente conforme Lei n.º 77/2009, de 13 de agosto. . . . 23456

Aviso n.º 9115/2012:

Exoneração do lugar do quadro de agrupamento do docente Carlos Manuel Laranjeira Alves 23456

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social:

Despacho n.º 9016/2012:

Criação do Plano SERE + (Sensibilizar, Envolver, Renovar, Esperança, MAIS), no âmbito da rede de lares de infância e juventude 23456

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 9017/2012:

Subdelegação de competências 23456

Despacho n.º 9018/2012:

Subdelegação de competências 23457

Despacho n.º 9019/2012:

Subdelegação de competências 23457

PARTE D

Tribunal de Contas

Aviso (extrato) n.º 9116/2012:

Nomeação de chefe de divisão do Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas. 23459

Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra

Anúncio (extrato) n.º 13204/2012:

Citação de contrainteressados no processo n.º 62/12.8BELSB — Unidade Orgânica 3. 23459

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Alcobaça

Anúncio n.º 13205/2012:

Prestação de contas n.º 942/09.8TBACB-B — Insolvente: Rosado, Costa & Monteiro, L.da 23459

Tribunal da Comarca da Golegã

Anúncio n.º 13206/2012:

Declaração de insolvência de Augusto Manuel Calisto Marques, no processo n.º 113/12.6TBGLG. 23459

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Loures

Anúncio n.º 13207/2012:

Sentença de declaração de insolvência e citação dos credores nos autos de insolvência n.º 3478/12.6TCLRS 23460

Tribunal da Comarca de Ourique

Anúncio n.º 13208/2012:

Publicitação da insolvência no processo n.º 58/12.0TBORQ 23460

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Pombal

Anúncio n.º 13209/2012:

Sentença e citação de credores e demais interessados nos autos de insolvência n.º 828/12.9TBPBL 23461

3.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Portimão

Anúncio n.º 13210/2012:

Encerramento de Processo e Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciario — processo n.º 1808/11.7TBPTM 23461

Anúncio n.º 13211/2012:

Despacho de encerramento — artigo 232.º, n.º 2, do CIRE — processo n.º 1118/12.2TBPTM 23462

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

Anúncio n.º 13212/2012:

Processo n.º 1727/12.0TJVNF — insolvência de pessoa coletiva (apresentação) de declaração de insolvência do devedor: Pinto & Pinto Arquiteturas, L.da, NIF 501162704 23462

Tribunal da Comarca de Vila Real de Santo António

Anúncio n.º 13213/2012:

Despacho liminar do incidente de exoneração do passivo restante e nomeação de fiduciário — processo de insolvência n.º 111/12.0TBVRS 23462

PARTE E

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

Despacho n.º 9020/2012:

Caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão do Design. 23463

ICP — Autoridade Nacional de Comunicações

Despacho n.º 9021/2012:

Subdelegação de competências da presidente do conselho de administração na diretora de Apoio ao Conselho 23465

Universidade Aberta

Despacho n.º 9022/2012:

Homologação do Regulamento do Doutoramento em Média-Arte Digital, conjunto da Universidade Aberta e da Universidade do Algarve 23465

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 9117/2012:

Audiência dos interessados 23469

Despacho n.º 9023/2012:

Criação do mestrado em História, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 64/2010 23469

Despacho n.º 9024/2012:

Delegação nos vice-reitores, Prof. Doutor António Emílio Peixoto Vasconcelos Tavares e Prof. Doutor José João Ramos Paz Barroso, a competência para presidir aos júris dos concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares 23483

Universidade da Madeira

Despacho n.º 9025/2012:

Nomeação, em regime de comissão de serviço, em substituição, da administradora da Universidade da Madeira. 23483

Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 9026/2012:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime *tenure* referente ao Doutor João Paulo Flores Fernandes, na categoria de professor associado 23484

Despacho (extrato) n.º 9027/2012:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime *tenure* referente ao Doutor António Augusto Martins de Oliveira Soares Vicente, na categoria de professor associado 23484

Despacho (extrato) n.º 9028/2012:

Manutenção do contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado com o professor auxiliar Doutor Manuel António Ferreira da Silva 23484

Despacho (extrato) n.º 9029/2012:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os professores auxiliares Doutora Isabel Alexandra Costa Pinho Espírito Santo e Doutora Maria Isabel Brito Valente 23484

Despacho (extrato) n.º 9030/2012:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora auxiliar com a Doutora Delfina Rosa da Rocha Gomes 23484

Despacho (extrato) n.º 9031/2012:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o professor auxiliar Doutor José Alberto Diaz Rey 23484

Despacho (extrato) n.º 9032/2012:

Manutenção de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os professores auxiliares Doutora Maria Helena Martins da Costa Pires, Doutora Maria Madalena da Costa Oliveira e Doutor Nelson Troca Zagalo 23485

Despacho (extrato) n.º 9033/2012:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os professores auxiliares Doutor Fernando Augusto Pinto Miranda e Doutora Carla Maria Alves Ferreira 23485

Universidade Nova de Lisboa

Edital (extrato) n.º 619/2012:

Anulação do concurso para professor auxiliar para a área disciplinar de Marketing da Nova SBE (Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa), aberto pelo edital n.º 399/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 24 de abril de 2012. 23485

Universidade do Porto

Despacho n.º 9034/2012:

Anulação do despacho (extrato) n.º 12800/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 26 de setembro de 2011. 23485

Universidade Técnica de Lisboa

Despacho n.º 9035/2012:

Publicação da aposentação do trabalhador Estêvão Jorge Farelo 23485

Despacho n.º 9036/2012:

Publica a aposentação da Professora Maria Clara Teles Mendes 23485

Despacho n.º 9037/2012:

Publicação da aposentação do docente desta Faculdade Duarte Manuel Melo. 23485

Despacho n.º 9038/2012:

Nomeação do Conselho de Ética da Faculdade de Motricidade Humana. 23485

Instituto Politécnico de Beja

Despacho n.º 9039/2012:

Despacho de criação do curso de pós-graduação em Animação e Gestão Cultural 23485

Despacho n.º 9040/2012:

Regulamento do curso de pós-graduação em Animação e Gestão Cultural 23486

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Despacho n.º 9041/2012:

Delegação da presidência de júri de provas para atribuição do título de especialista. 23487

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 9042/2012:

Nomeação do júri do concurso documental para um lugar de professor coordenador, setor de áreas disciplinares de Ciências Sociais, para a Escola Superior de Educação, do Instituto Politécnico de Coimbra 23487

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 9043/2012:

Delegação de competências na diretora da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar para conferir posse aos coordenadores dos cursos de licenciatura em Turismo, licenciatura em Marketing Turístico e mestrado em Aquacultura 23488

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 9044/2012:

Delegação de competências do presidente nos vice-presidentes do IPL. 23488

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 34/2012/A:

Lista de classificação final 23489

PARTE G

Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

Aviso n.º 9118/2012:

Abertura de concurso para a frequência do ciclo de estudos especiais em Neuropediatria . . . 23489

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 9119/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto, no *Diário da República,* através do aviso n.º 8670/2012. 23489

Aviso (extrato) n.º 9120/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto, no *Diário da República,* através do aviso n.º 8669/2012. 23490

Aviso (extrato) n.º 9121/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto, no *Diário da República,* através do aviso n.º 8672/2012. 23490

Aviso n.º 9122/2012:

Procedimento concursal de três postos de trabalho na categoria de assistente de cirurgia geral. 23490

Aviso n.º 9123/2012:

Procedimento concursal de dois postos de trabalho na categoria de assistente de oftalmologia 23491

Aviso (extrato) n.º 9124/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto, no *Diário da República,* através do aviso n.º 8673/2012. 23491

Aviso n.º 9125/2012:

Procedimento concursal de dois postos de trabalho na categoria de assistente de ortopedia 23491

Aviso n.º 9126/2012:

Procedimento concursal de três postos de trabalho na categoria de assistente de urologia . . . 23492

Aviso (extrato) n.º 9127/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto no *Diário da República* pelo aviso n.º 8667/2012. 23493

Aviso n.º 9128/2012:

Procedimento concursal de três postos de trabalho na categoria de assistente de neurologia 23493

Aviso n.º 9129/2012:

Procedimento concursal de dois postos de trabalho na categoria de assistente de cardiologia 23494

Aviso n.º 9130/2012:

Procedimento concursal de três postos de trabalho na categoria de assistente de ginecologia/obstetrícia 23495

Aviso n.º 9131/2012:

Procedimento concursal de quatro postos de trabalho na categoria de assistente de pediatria 23496

Aviso (extrato) n.º 9132/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto no *Diário da República* pelo aviso n.º 8674/2012. 23497

Aviso n.º 9133/2012:

Procedimento concursal de um posto de trabalho na categoria de assistente de pneumologia 23497

Aviso n.º 9134/2012:

Procedimento concursal de um posto de trabalho na categoria de assistente de nefrologia . . . 23498

Aviso n.º 9135/2012:

Procedimento concursal de três postos de trabalho na categoria de assistente de medicina interna 23498

Aviso (extrato) n.º 9136/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto no *Diário da República* pelo aviso n.º 8668/2012. 23499

Aviso (extrato) n.º 9137/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto, no *Diário da República,* através do aviso n.º 8385/2012. 23499

Aviso n.º 9138/2012:

Procedimento concursal de três postos de trabalho na categoria de assistente de anestesiologia 23499

Aviso (extrato) n.º 9139/2012:

Anula o procedimento concursal aberto no aviso n.º 8387/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 21 de junho de 2012 23500

Aviso (extrato) n.º 9140/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto no aviso n.º 8386/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 21 de junho de 2012 23500

Aviso n.º 9141/2012:

Procedimento concursal de um posto de trabalho na categoria de assistente de psiquiatria . . . 23500

Aviso (extrato) n.º 9142/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto no aviso n.º 8388/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 21 de junho de 2012 23501

Aviso (extrato) n.º 9143/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto no *Diário da República,* aviso n.º 8389/2012 23501

Aviso (extrato) n.º 9144/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto no *Diário da República,* aviso n.º 8449/2012 23501

Aviso (extrato) n.º 9145/2012:

Anulação do procedimento concursal aberto no *Diário da República,* aviso n.º 8671/2012 23501

Aviso n.º 9146/2012:

Procedimento concursal de um posto de trabalho na categoria de assistente de anatomia patológica 23502

Deliberação (extrato) n.º 941/2012:

Autorizada a redução de uma hora no horário semanal de Maria Luísa Pereira Tavares, assistente graduada de pediatria 23502

Hospital de Faro, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 843/2012:

Anulação do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente de neurorradiologia, da carreira especial médica — área de exercício hospitalar 23503

PARTE H

Hospital do Litoral Alentejano, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 844/2012:

Retifica o aviso n.º 8776/2012. 23503

Município de Benavente

Aviso n.º 9147/2012:

Regulamento de Funcionamento, Utilização e Gestão do Centro Cultural de Samora Correia 23503

Aviso n.º 9148/2012:

Regulamento municipal de atribuição de bolsas de estudo. 23505

Município de Bragança

Aviso n.º 9149/2012:

Cessa por aposentação a relação jurídica de emprego público com o trabalhador Reinaldo Santos Ribeiro Caroceiras 23508

Aviso n.º 9150/2012:

Licença sem remuneração por um período de 300 dias ao assistente operacional Paulo Jorge Fernandes Almendra Rodrigues, com efeitos a partir de 5 de julho de 2012 23508

Município de Cascais

Aviso n.º 9151/2012:

Processo n.º 870/11 em nome de Francisco Dias Vargas e outros, alteração ao alvará de loteamento n.º 1153 23509

Aviso n.º 9152/2012:

Processo n.º 593/12 em nome de Américo Gaspar Pires e outros, alteração ao alvará de loteamento n.º 1134. 23509

Município de Castelo Branco

Aviso (extrato) n.º 9153/2012:

7.ª alteração ao Plano Diretor Municipal de Castelo Branco 23509

Município de Castelo de Paiva

Edital n.º 620/2012:

Projeto de alteração do regulamento da atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes. 23509

Município de Constância

Aviso n.º 9154/2012:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo certo 23510

Edital n.º 621/2012:

Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Constância 23510

Município da Covilhã

Aviso n.º 9155/2012:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação. 23510

Aviso n.º 9156/2012:

Cessação da relação jurídica de emprego por motivo de falecimento. 23511

Município de Gondomar

Aviso n.º 9157/2012:

Abertura de procedimentos para o preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior e seis postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico 23511

Município de Idanha-a-Nova

Aviso n.º 9158/2012:

Homologação de procedimento concursal comum para cinco postos de trabalho de assistente operacional 23514

Município de Loures

Aviso n.º 9159/2012:

Área de reabilitação urbana de Sacavém e respetiva estratégia de reabilitação 23514

Município de Mafra

Aviso (extrato) n.º 9160/2012:

Regresso antecipado de licença sem vencimento 23517

Aviso (extrato) n.º 9161/2012:

Cessação de comissão de serviço 23517

Município de Mértola

Aviso n.º 9162/2012:

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação 23517

Município de Monforte

Edital n.º 622/2012:

Alteração ao regulamento de atribuição de bolsas de estudo 23517

Município de Odemira

Aviso n.º 9163/2012:

Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal. 23517

Município de Palmela

Aviso n.º 9164/2012:

Renovação da comissão de serviço do licenciado Agostinho Arsénio da Conceição Gomes no cargo de diretor do Departamento de Recursos Humanos e Organização 23519

Aviso n.º 9165/2012:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Fernanda Maria Pereira Rolo no cargo de diretora do Departamento de Educação e Intervenção Social. 23519

Aviso n.º 9166/2012:

Licença sem remuneração concedida à assistente operacional (área funcional de auxiliar de ação educativa) Márcia Rute Marçalo Fernandes Gonçalves 23519

Aviso n.º 9167/2012:

Licença sem remuneração concedida à técnica superior Cristina Susana Reis Prata 23519

Município de Portimão

Aviso n.º 9168/2012:

Aviso de alterações ao Regulamento de Apoio ao Arrendamento. 23519

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 9169/2012:

Projeto de Regulamento Municipal de Inspeção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas, Tapetes Rolantes e Taxas 23520

Município da Póvoa de Varzim

Aviso (extrato) n.º 9170/2012:

Desligação do serviço para efeitos de aposentação do trabalhador António Soares Justa . . . 23520

Aviso (extrato) n.º 9171/2012:

Desligação do serviço para efeitos de aposentação do trabalhador Manuel Ferreira Campelo 23520

Município de Redondo

Aviso n.º 9172/2012:

Prorrogação de mobilidade de José Domingos Roque 23520

Município da Ribeira Brava

Regulamento n.º 246/2012:

Regulamento Municipal de Proteção Civil do Município da Ribeira Brava. 23521

Município de Ribeira de Pena

Aviso n.º 9173/2012:

Renovação de comissão de serviço 23524

Aviso n.º 9174/2012:

Aposentação de trabalhadora. 23524

Aviso n.º 9175/2012:

Formulação de sugestões e apresentação de informações da alteração do Plano de Pormenor da Avenida da Noruega 23524

Município do Sabugal

Aviso (extrato) n.º 9176/2012:

Alteração do regulamento municipal de transporte público de aluguer em veículo ligeiro de passageiro — transporte em táxi, do concelho do Sabugal. 23524

Município de Santa Cruz da Graciosa

Aviso n.º 9177/2012:

Alteração ao Plano Diretor Municipal. 23524

Município de Santarém

Aviso n.º 9178/2012:

Renovação das funções de coordenação — Sérgio Bruno de São Miguel Martins 23525

Município de Vila Real

Aviso n.º 9179/2012:

Renovação da comissão de serviço do comandante operacional municipal 23525

Município de Vizela

Aviso n.º 9180/2012:

Listagem dos trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação. 23525

Freguesia de Póvoa de Rio de Moinhos

Aviso n.º 9181/2012:

Procedimento concursal para dois assistentes operacionais 23525

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Abrantes

Aviso n.º 9182/2012:

Lista unitárias de ordenação final homologadas 23527

Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Aviso n.º 9183/2012:

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Prótese Dentária da Escola Superior de Saúde Egas Moniz 23527

PARTE I

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Aviso (extrato) n.º 9091/2012

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:
É concedida à 19.ª Companhia de Comandos a Medalha da Cruz de Guerra — 1.ª Classe.

27 de junho de 2012. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

206214111

Aviso (extrato) n.º 9092/2012

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:
É concedida à 30.ª Companhia de Comandos a Medalha da Cruz de Guerra — 1.ª Classe.

27 de junho de 2012. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

206214144

Aviso (extrato) n.º 9093/2012

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:

É concedida ao Batalhão de Comando do Extinto Comando Territorial Independente da Guiné, a Medalha da Cruz de Guerra — 1.ª Classe.

27 de junho de 2012. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho.*

206214096

Aviso (extrato) n.º 9094/2012

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:

É concedida à 33.ª Companhia de Comandos, a Medalha da Cruz de Guerra — 1.ª Classe.

27 de junho de 2012. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho.*

206214152

Aviso (extrato) n.º 9095/2012

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:

É concedida à 20.ª Companhia de Comandos, a Medalha da Cruz de Guerra — 1.ª Classe.

27 de junho de 2012. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho.*

206214128

Aviso (extrato) n.º 9096/2012

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:

É concedida ao Tenente-General António José Maia de Mascarenhas, a Grã-Cruz da Medalha de Mérito Militar.

27 de junho de 2012. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

206214022

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 8841/2012

Por despacho da Presidente da Assembleia da República de 21 de junho de 2012, nos termos do n.º 2 do artigo 25.º e do n.º 2 do artigo 23.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, cessa, a seu pedido e com efeitos a 1 de agosto de 2012, a comissão de serviço da licenciada Ana Maria de Carvalho Jordão Ribeiro Monteiro de Macedo no cargo de adjunta do secretário-geral da Assembleia da República, para o qual tinha sido nomeada pelo despacho (extrato) n.º 17511/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2011.

21 de junho de 2012. — O Secretário-Geral, *João Manuel Cabral Tavares*.

206214169

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 8842/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu Gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador. Assim:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete José Hermínio Frutuoso Basílio da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos de 1 de janeiro a 15 de março de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

29 de maio de 2012. — O Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Miguel Fernando Cassola de Miranda Relvas.*

Nota curricular

Nome: José Hermínio Frutuoso
Data de nascimento: 4 de outubro de 1959
Habilitações literárias: 12.º ano
Profissão: Motorista da Companhia Carris de Ferro de Lisboa
Desde 1993 que exerce funções de motorista em diferentes gabinetes de membros do Governo.

800000390

Despacho n.º 8843/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu Gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador. Assim:
1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de Janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Orlando Bernardo Rei de Castro, agente principal da Unidade Especial de Polícia.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de Janeiro de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

29 de maio de 2012. — O Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Miguel Fernando Cassola de Miranda Relvas*.

ANEXO

Nota curricular

Nome — Orlando Bernardo Rei de Castro.
Data de nascimento — 17 de Setembro de 1968.
Naturalidade — Vila-Flôr — Bragança.
Habilitações literárias — 12.º ano (Humanísticas).
Profissão — agente principal da Polícia de Segurança Pública desde Junho de 1991.
Desde 2005 que exerce funções de motorista segurança pessoal em diferentes gabinete de membros do Governo.

800000391

Despacho n.º 8844/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete António José Oliveira Figueira.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 16 de março de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

31 de maio de 2012. — O Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Miguel Fernando Cassola de Miranda Relvas.*

Nota curricular

Dados pessoais e habilitações académicas:

António José Oliveira Figueira, 44 anos, 9.º ano de escolaridade, na Escola Secundária da Amadora.

Experiência profissional:

Desde abril de 1997, desempenhou funções de motorista no Gabinete do Primeiro-Ministro.
Entre abril de 1991 e abril de 1997, desempenhou funções de motorista na empresa Deloitte Touche S. A.

800000389

Despacho n.º 8845/2012

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero — a seu pedido — o licenciado Adelino Filipe Saraiva da Cunha, que exercia funções de adjunto no meu Gabinete, conforme o meu despacho n.º 10240/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 17 de agosto de 2011.
2 — O presente despacho produz efeitos a 25 de maio de 2012.

22 de junho de 2012. — O Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Miguel Fernando Cassola de Miranda Relvas.*

11652012

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 8846/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista Francisco de Paula Melo de Azevedo e Silva para exercer funções de assessoria no âmbito das áreas de intervenção do meu gabinete não incluídas no processo legislativo.
2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.
3 — Nos termos do disposto no artigo 12.º daquele decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 20 de janeiro de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

20 de janeiro de 2012. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes.*

ANEXO

Nota curricular

Francisco de Paula Melo de Azevedo e Silva.

Iniciou a atividade profissional integrando um projeto de investigação tutelado pela Universidade Católica (1979-1981). Jornalista, ingressou nos quadros da Rádio Renascença em 1980, período em que colaborou também no *Tempo* e no *Correio da Manhã*. Participou no lançamento de vários projetos editoriais: *Valor, Independente, Público* e TVI. Assumiu funções de direção na Rádio Renascença, diretor de Informação ajunto, na TVI, diretor de Informação, e no *Diário de Notícias,* como subdiretor e diretor-adjunto. Integrou a estrutura de missão para a Presidência do Conselho da União Europeia (2006-2008), como coordenador do planeamento e logística dos *media.* Desempenhou funções de gestão na área de consultoria editorial. Foi chefe de gabinete da presidente do PSD (2008-2009). Tem diversos trabalhos publicados, alguns em coautoria. No âmbito associativo, integrou os corpos sociais de organizações nas áreas profissional e social.

800000400

Despacho n.º 8847/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero Francisco de Paula Melo de Azevedo e Silva das funções que vinha exercendo como adjunto do meu gabinete.
2 — O presente despacho produz efeitos desde 20 de janeiro de 2012.

20 de janeiro de 2012. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes.*

800000399

Despacho n.º 8848/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete Pedro Manuel Madeira de Sousa, assistente operacional da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 20 de janeiro de 2012.
3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e pelo

orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

20 de janeiro de 2012. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes.*

ANEXO

Nota curricular

Pedro Manuel Madeira de Sousa.

Data de nascimento — 26 de abril de 1964.

Junho de 2011 até à data — exerce funções de motorista do chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

Outubro de 2009 a junho de 2011 — exerceu funções de motorista no Gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares.

Junho de 2008 a outubro de 2009 — exerceu funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

Abril de 2006 a junho de 2008 — exerceu funções de motorista da secretária-geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Dezembro de 1996 a março de 2006 — exerceu funções de motorista da assessoria diplomática no Gabinete do Primeiro-Ministro.

Julho de 1988 a dezembro de 1996 — exerceu funções de motorista da administração do Hospital de São Francisco Xavier.

Janeiro de 1983 a junho de 1988 — exerceu funções de auxiliar de ação médica no Hospital de Santa Cruz.

800000398

Despacho n.º 8849/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete Miguel da Costa Soares Duarte, assistente operacional da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 20 de janeiro de 2012.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

20 de janeiro de 2012. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes.*

ANEXO

Nota curricular

Miguel da Costa Soares Duarte.

Data de nascimento — 29 de setembro de 1959.

Março de 1989 a 1995 — exerceu funções de motorista no Ministério do Ambiente nos XI e XII Governos Constitucionais.

Novembro de 1995 a março de 2004 — exerceu funções de motorista no Ministério do Ambiente nos XIII e XIV Governos Constitucionais.

Maio de 2004 a junho de 2004 — exerceu funções de motorista da Secretária de Estado do Desenvolvimento Regional.

Julho 2004 a março de 2005 — exerceu funções de motorista no Ministério do Ambiente no XVI Governo Constitucional.

Março de 2005 a junho de 2011 — exerceu funções de motorista na Presidência do Conselho de Ministros nos XVII e XVIII Governos Constitucionais.

Junho 2011 até à data — motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros do XIX Governo Constitucional.

800000397

Despacho n.º 8850/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, mantenho no exercício de funções de motorista do meu gabinete Francisco José da Silva Chapelas.

2 — O designado mantém, nos termos do artigo 20.º do referido decreto-lei, a remuneração que vinha auferindo desde 21 de julho de 2011, ao abrigo do direito de opção.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 20 de janeiro de 2012, considerando-se, nesta data, revogado o meu despacho publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 18 de agosto de 2011, com o n.º 10 388/2011.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

20 de janeiro de 2012. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes.*

ANEXO

Nota curricular

Francisco José da Silva Chapelas.

Data de nascimento — 29 de setembro de 1958.

Outubro de 1980 a julho de 1984 — exerceu funções de motorista no Grupo Parlamentar do PSD, na Assembleia da República (II Legislatura).

Agosto de 1984 a fevereiro de 1987 — exerceu funções de escriturário na TAP.

Março de 1987 a março de 2002 — exerceu funções de motorista no Grupo Parlamentar do PSD, na Assembleia da República (V Legislatura), e no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares.

Abril de 2002 a julho de 2004 (IX Legislatura) — exerceu funções de motorista da direção do Grupo Parlamentar do PSD, na Assembleia da República, e de motorista da Ministra de Estado e das Finanças.

Agosto de 2004 a junho de 2011 (IX a XI Legislaturas) — exerceu funções de motorista da direção do Grupo Parlamentar do PSD, na Assembleia da República;

Junho de 2011 até à data — exerce funções de motorista do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros do XIX Governo Constitucional.

800000396

Despacho n.º 8851/2012

Declaração de utilidade pública

A Federação de Motociclismo de Portugal, pessoa coletiva de direito privado n.º 502802081, com sede em Lisboa, vem prestando, desde 1990, relevantes e continuados serviços à comunidade em geral, no tocante ao fomento do desporto, na modalidade de motociclismo.

É detentora do estatuto de utilidade pública desportiva desde 1994 e, nessa qualidade, promove e coordena a modalidade do motociclismo em todo o território nacional e representa os praticantes desportivos e os clubes filiados em competições nacionais e internacionais. É filiada na Fédération Internationale de Motocycliste, e os resultados obtidos a nível internacional permitiram-lhe a inscrição de um número considerável de praticantes no Registo da Agentes Desportivos de Alto Rendimento. Coopera com a Administração Pública, designadamente com o Instituto do Desporto de Portugal, hoje Instituto Português do Desporto e Juventude, na prossecução dos seus fins.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/230/2011 do processo administrativo n.º 16/UP/2009 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho da Ministros, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do despacho n.º 9162/2011, de 15 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 20 de julho de 2011, declaro a utilidade pública da Federação de Motociclismo de Portugal, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

17 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes.*

9152012

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 8852/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu Gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

Assim:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Armindo Nunes Simões, assistente operacional do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

24 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *Carlos Manuel Félix Moedas.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais, habilitações académicas e formação profissional:

Armindo Nunes Simões, 47 anos, concluiu o 12.º ano de escolaridade, em 2009, no âmbito do Sistema Nacional de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências — Iniciativa Novas Oportunidades — na Escola Secundária Marquês de Pombal.

Possui ainda formação profissional no âmbito das técnicas de condução, tendo frequentado o Curso de Técnicas de Condução, lecionado na Base Aérea da Ota (2005) e curso do Desenvolvimento das Aptidões Profissionais para Motoristas, lecionado pela Direção-Geral do Património (1999).

Frequentou o curso de inglês básico ministrado entre 27 de maio e 29 de julho de 2010 na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Experiência profissional:

Após ter exercido funções de auxiliar de apoio e de vigilância no Hospital Pulido Valente entre 1985 e 1997, passa a desempenhar funções de motorista no serviço de transporte do mencionado Hospital ente 1997 e 1999.

Em 1999, ingressa no concurso para preenchimento de um lugar de motorista de ligeiros para o quadro da Direção-Geral do Património, tendo obtido uma excelente classificação e passando a exercer funções nessa Direção-Geral entre junho e dezembro de 1999.

Em dezembro de 1999 é requisitado para exercer funções na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, tendo em julho de 2000 sido transferido para o quadro de pessoal dessa Secretaria-Geral onde ainda hoje pertence.

Desde 2002 que tem exercido funções de motorista de membros de gabinetes ministeriais, por indicação da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, estando desde junho de 2011 adstrito ao chefe de gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro.

800000402

Despacho n.º 8853/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu Gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

Assim:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Horácio Alves Machado, assistente operacional do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

24 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, *Carlos Manuel Félix Moedas.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais, habilitações académicas e formação profissional:

Horácio Alves Machado, 45 anos, concluiu o 9.º ano de escolaridade, em 2008, no âmbito do Sistema Nacional de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências — Iniciativa Novas Oportunidades — na Escola Secundária Marquês de Pombal.

Possui ainda formação profissional no âmbito das técnicas de condução, tendo frequentado a Ação de Formação de Técnicas de Condução, lecionada pela Polícia de Segurança Pública, Corpo de Segurança Pessoal.

Frequentou o Curso de Inglês Básico ministrado entre 27 de maio e 29 de julho de 2010 na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Experiência profissional:

Entre 1982 e 1994, exerceu funções como motosserrista de limpeza e conservação de matas no Parque da Pena e Monserrate, tendo em 1995 passado a exercer funções de motorista do Parque Natural Sintra Cascais, sendo já nessa altura membro do quadro de pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade.

Em 1999 é requisitado para exercer funções de motorista pessoal da Comissária da Droga e Toxicodependência, no Instituto Português da Droga e Toxicodependência.

Entre 1 de junho de 2003 e 23 de novembro de 2004 exerceu funções de motorista pessoal da Secretária de Estado da Administração Pública e esteve integrado no quadro de pessoal do Ministério das Finanças.

Após uma alteração governamental em novembro de 2004, passa a exercer funções de motorista pessoal da Secretária de Estado da Presidência do Conselho de Ministros e integra o quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros em 2005.

Manteve-se ao serviço da Secretária de Estado da Presidência do Conselho de Ministros até 2009, passando nessa data a estar adstrito ao Ministro dos Assuntos Parlamentares.

Com a tomada de posse do XIX Governo Constitucional em 21 de junho de 2011, é afeto ao Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, desempenhando funções de motorista pessoal do Secretário de Estado.

O exercício das suas funções com profissionalismo, eficiência, zelo e responsabilidade mereceram reconhecimento por meio de três públicos louvores publicados no *Diário da República* por meio de despachos da Secretária de Estado da Administração Pública, Secretária de Estado da Presidência do Conselho de Ministros e Ministro dos Assuntos Parlamentares.

800000401

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 8854/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu Gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Florinda de Jesus Batoque Marques Leitão, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Florinda de Jesus Batoque Marques Leitão
Data de nascimento: 17 de junho de 1951
Naturalidade: Vendas Novas

Habilitações académicas:

1.º ciclo preparatório

Formação profissional:

Curso de SMARTDOCS; Curso Excel 5.0 — Básico; Curso de Word For Windows 6.0 — Básico; Curso de Word 6.0 — Avançado; Curso de Técnicas de Arquivo; Curso de Datilografia.

Experiência profissional:

Assistente técnica, a exercer funções no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura (desde 30 de outubro de 1995 até à presente data);
Escriturária datilógrafa principal, a exercer funções no Gabinete do Subsecretário de Estado da Cultura (1990 a 1995);
Escriturária datilógrafa de 2.ª classe, a exercer funções na Secção de Pessoal da Secretaria-Geral da Direção-Geral dos Serviços Centrais (1980-1990);
Escriturária datilógrafa, a exercer funções na Secção de Património, Economato e Reprografia da Secretaria de Estado da Cultura (1978-1980);
Nomeada assistente administrativa especialista, em janeiro de 2002 (Secretaria-Geral do Ministério da Cultura);
Nomeada 2.º oficial, em junho de 1997 (Secretaria-Geral do Ministério da Cultura);
Nomeada 3.º oficial, em outubro de 1990 (Direção-Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura).

800000411

Despacho n.º 8855/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu Gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Eugénia de Jesus Mendes de Campos, assistente técnica da Secretaria-Geral do extinto Ministério da Cultura.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Eugénia de Jesus Mendes de Campos
Data de nascimento: 16 de agosto de 1950
Naturalidade: Lisboa — Freguesia de São Sebastião da Pedreira

Habilitações académicas:

2009/2008: 12.º ano — RVCC/9.º ano — RVCC — Escola Secundária Marquês de Pombal — Belém, Lisboa
1963/1961: Ciclo preparatório — Escola Preparatória Dona Luísa de Gusmão — Penha de França, Lisboa
1961/1956: Ensino primário — Escola Particular Prof. Luísa Amaro — Bairro da Encarnação, Lisboa

Formação profissional:

2010/2009: Secretariado:
2009/2000: O Protocolo nos Serviços Públicos/Estrutura e Comunicação Organizacional/Técnicas Documentais — documentação administrativa/Elaboração de Documentos Escritos na Administração Pública.
2010/1999
Direito:
O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas/O Concurso de Pessoal/Regime Jurídico de Pessoal/O Concurso. 1998/1987
TIC — Técnicas de Informática e Comunicação:
SMARTDOCS — Utilização; Word 7.0 — Avançado/Powerpoint 7.0/Windows 95/Curso Word 6.0 — Avançado/Excel 5.0 Básico/Word for Windows 6.0 — Básico /Windows 3.1 /OFWOP2 — OFFICEPOWER Tratamento de Texto Avançado/OFFICEPOWER — Utilização dos Módulos e Tratamento de Texto Básico/OFFICEPOWER — Diferenças entre a Versão 450 e 650/OFWOP2 — OFFICEPOWER Tratamento de Texto Avançado/GESDOC — Gestão de Documentação/OFFICEPOWER — Utilização dos Módulos e Tratamento de Texto Básico/Office Link e MS DOS.

Experiência Profissional:

Administração Pública:

2011/2004-2002/1987: Como assistente técnica, assistente especialista, assistente administrativa principal, oficial administrativa e escriturária datilógrafa, através de despachos de destacamento, vem exercendo funções nos vários gabinetes de apoio dos membros do Governo nomeados para a área da Cultura — Ministros e Secretários de Estado da Cultura;
1987/1979: Com a categoria de escriturária datilógrafa de 1.ª classe, desempenhou funções na Repartição Administrativa do Fundo de Fomento Cultural;
1979/1977: Com a categoria de escriturária datilógrafa de 2.ª classe, desempenhou funções na DGPC — Direção-Geral do Património Cultural (atual IGESPAR), através de aquisição de serviço.

Administração Local:

2004/2002: Como assistente especialista e assistente administrativa principal, foi requisitada por despacho do então presidente da Câmara Municipal de Lisboa, Dr. Pedro Santana Lopes, para exercer funções no seu Gabinete de Apoio/DAP — Departamento de Apoio à Presidência.

Setor privado:

1972/1970: Secretária-datilógrafa no escritório do advogado Dr. Luís Albuquerque Inácio.
1970/1969: Secretária-datilógrafa no escritório da Sociedade de Advogados Dr. Luís Albuquerque Inácio & Dr. José Kourtt-Brandão.
1969/1968: Escriturária-datilógrafa na firma J. Coelho Pacheco, Automóveis Sunbeam & Crysler.

800000405

Despacho n.º 8856/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo André Wilson da Luz Viola para exercer as funções de motorista do meu gabinete, motorista da OPART, E. P. E.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — André Wilson da Luz Viola.
Data de nascimento — 1 de agosto de 1990.
Naturalidade — Lisboa.

Habilitações académicas:

12.º ano do ensino secundário na área das Ciências e Tecnologias (2010);
Frequência do curso de Gestão, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (desde setembro 2011 até ao presente).

Formação profissional — curso de formação para comissário de bordo.

Experiência profissional:

Comissário de bordo na companhia aérea Ryanair, com base no Reino Unido (2010-2011);
Motorista do OPART, E. P. E. (desde 2011).

800000418

Despacho n.º 8857/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete Sérgio Paulo Campos Mendes.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Sérgio Paulo Campos Mendes.
Data de nascimento — 16 de dezembro de 1975.

Habilitações académicas:

9.º ano na Escola Secundária Sebastião e Silva (Liceu de Oeiras), em Oeiras.

Habilitação de Rádio Amador, com classe A, com o indicativo CT1 EOH, atribuído pela ANACOM (desde 1992).

Formação profissional — habilitação de Rádio Amador, com classe A, com o indicativo CT1 EOH, atribuído pela ANACOM (desde 1992).

Experiência profissional:

Motorista no Gabinete da Secretaria de Estado da Cultura (desde junho de 2011);

Motorista no Ministério da Defesa Nacional com nomeação no Gabinete da Secretaria de Estado da Defesa Nacional e Assuntos do Mar (desde novembro de 2009 até junho de 2011);

Motorista na Assembleia da República (desde abril de 2005 até novembro de 2009);

Motorista na Editorial Negócios (de 1995 a 1997);

Exerceu o cargo de motorista com altas individualidades do governo português;

Exerceu o cargo de motorista com altas individualidades do estrangeiro.

800000417

Despacho n.º 8858/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu gabinete Maria Henriqueta Sousa Simões do Couto, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Maria Henriqueta Sousa Simões do Couto;
Data de nascimento — 16 de dezembro de 1947;
Naturalidade — Santarém.

Habilitações académicas — curso de Pintura e Artes Decorativas da Escola de Pintura e Artes Decorativas António Arroio.

Formação profissional — curso de Smartdocs — utilização; curso de Word for Windows 7.0 — avançado; curso de PowerPoint 7.0; curso Word for Windows 95; curso Word for Windows 6.0 — avançado; curso Excel 5.0 — básico: curso Word for Windows 6.0 básico; curso Word for Windows 3.1; curso Ofwop2 — OfficePower tratamento de texto avançado; curso OfficePower — diferenças entre a versão 450 e 650; curso GESDOC — gestão de documentação/Ring; curso OfficePower — utilização dos módulos e tratamento de texto básico; curso Office Link e MSDOS/Ring; formação: estrutura e comunicação organizacional (secretariado); protocolo nos serviços públicos; e estatuto disciplinar dos trabalhadores da Administração Pública.

Experiência profissional — assistente técnica a exercer funções no Gabinete de Apoio do Secretário de Estado da Cultura:

Em (2002-2004) foi requisitada para a Câmara Municipal de Lisboa onde secretariou o Presidente da Câmara; (1994-2002) exerceu funções no Gabinete de Apoio; (1990-1994) transitou para o Secretariado do então Secretário de Estado da Cultura voltando em 1994 ao Gabinete; ingressou no Gabinete de Apoio em 15 de março de 1976.

800000416

Despacho n.º 8859/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de coordenador do apoio do meu gabinete Joaquim Francisco Margalho Serrano, assistente técnico da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Joaquim Francisco Margalho Serrano;
Data de nascimento — 29 de junho de 1958;
Naturalidade — freguesia e concelho de Monforte, distrito de Portalegre.

Habilitações académicas — curso complementar Liceal (1979-1980), equiparação ao 12.º ano de escolaridade (despacho n.º 6649/2005, de 31 de março).

Formação profissional — cursos: «O concurso»; «Quadros e carreiras»; «Introdução à informática»; «Introdução à análise e conceção de sistemas informáticos»; «Contabilidade analítica»; «Programação de computadores»; «Smartdocs»; «Sistemas de informação contabilística»; «Aquisição de despesas públicas»; «Contratação pública».

Experiência profissional:

— Assistente técnico exercendo funções de coordenação do gabinete de apoio administrativo dos gabinetes dos secretários de Estado da Cultura desde 14-11-1995;

— Assistente técnico (desde 1-1-2009);

— Assistente administrativo especialista (31-3-1999-31-12-2008);

— Primeiro-oficial na Direção-Geral dos Serviços Gestão e Organização da Secretaria de Estado da Cultura (22-6-1993-30-3-1999);

— Primeiro-oficial na Direção-Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura (28-11-1989-23-6-1993);

— Segundo-oficial na Direção-Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura (7-2-1985-27-11-1989);

— Terceiro-oficial na Direção-Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura (28-11-1980-6-2-1985);
— Escriturário-datilógrafo no Setor de Relações Públicas da Secretaria de Estado da Comunicação Social (15-11-1977-27-11-1980).

800000415

Despacho n.º 8860/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio auxiliar do meu gabinete Ana Margarida Soares Heitor de Bellegarde Machado.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Ana Margarida Soares Heitor de Bellegarde Machado;
Data de nascimento — 17 de junho de 1983;
Naturalidade — Lisboa.

Habilitações académicas — licenciatura em Prótese Dentária na Escola Superior de Saúde Egas Moniz, Almada, concluída em 2006.
Experiência profissional:

Exercício de funções de receção e acompanhamento de visitantes, bem como no apoio à organização e protocolo de eventos oficiais nos gabinetes de apoio dos secretários de Estado da Cultura (desde 2010);
Gestão de recursos humanos e contabilidade de clínicas dentárias na Medifides — Prestação de Serviços Médicos e Médicos Dentários, L.da (de 2007 a 2011);
Técnica de prótese dentária (de 2006 a 2007).

800000414

Despacho n.º 8861/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio auxiliar do meu gabinete Dário Tosta Cardoso.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Dário Tosta Cardoso;
Data de nascimento — 7 de março de 1988;
Naturalidade — Lisboa.

Habilitações académicas — 9.º ano do ensino básico.
Experiência profissional:

Exercício de funções de receção e acompanhamento de visitantes e do correio nos gabinetes de apoio dos membros do governo da área da cultura (desde 2009);
Vendedor e repositor de produtos de farmácia na Alliance Healthcare (de 2008 a 2009);
Ajudante de eletricista, na área de reparação de elevadores, na Amadeu & Silva, L.da (de 2007 a 2008);
Operador de loja na Telepizza (de 2006 a 2007).

800000413

Despacho n.º 8862/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Nuno Miguel de Jesus Gonçalves para exercer as funções de motorista do meu Gabinete, motorista do OPART, E. P. E.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Nuno Miguel de Jesus Gonçalves
Data de nascimento: 20 de março de 1977
Naturalidade: Barreiro

Habilitações académicas: 7.º ano de escolaridade
Experiência profissional:

Exerceu funções de motorista de diversos membros do Governo da área da cultura (1999 a 2011).
Motorista no OPART, E. P. E. (desde 2011)

800000409

Despacho n.º 8863/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu gabinete na área da informática Diogo Cara d'Anjo Miguéns.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Diogo Cara d' Anjo Miguéns;
Data de nascimento — 26 de dezembro de 1977;
Naturalidade — São Jorge de Arroios, Lisboa.

Habilitações académicas:

12.º ano — curso técnico profissional de Informática;
3.º ano de Engenharia Informática na Universidade Independente.

Formação profissional — curso de Programação em Pascal.
Experiência profissional:

Elemento de ligação operacional (ELO) no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura (desde julho de 2011);
Elemento de ligação operacional (ELO) no Gabinete da Ministra da Cultura (2009-julho de 2011);
Elemento de ligação operacional (ELO) no Gabinete do Ministro da Cultura (2008-2009);
Técnico de telecomunicações na ONI, em regime de *outsourcing* pela IsNexti (2005-2008);

Sócio de empresa do ramo informático integrada no grupo Mega Energia, L.da (2004-2005);
Programador informático no grupo Datacomp (2001-2004).

800000412

Despacho n.º 8864/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu Gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Maria Otília Forte Cordeiro, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria Otília Forte Cordeiro
Data de nascimento: 25 de abril de 1945
Naturalidade: Freguesia do Ferro, concelho de Covilhã, distrito de Castelo Branco

Habilitações académicas:

2.º ano do Curso Geral dos Liceus

Formação profissional:

Curso de datilografia;
Curso de Operadora de Máquina de Composição IBM Compuser Electrónica;
Curso de habilitação para 3.º Oficial;
Ação de formação Word 2000.

Experiência profissional:

Assistente técnica a exercer funções nos Gabinetes dos Ministros e Secretários de Estado da Cultura (desde 1981);
Assistente técnica (desde 2009);
Assistente administrativa principal (2002-2008);
Terceiro Oficial (1991-2002);
Escriturária datilógrafa (1981-1991);
Escriturária datilógrafa na Direção-Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura (1976-1981).

800000407

Despacho n.º 8865/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de coordenador do apoio do meu gabinete Fernando Manuel Pombas Catrola, assistente técnico da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas*.

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Fernando Manuel Pombas Catrola;
Data de nascimento — 5 de janeiro de 1953;
Naturalidade — Almeirim.

Habilitações académicas — ensino secundário (12.º ano).

Formação profissional — cursos de informática na ótica do utilizador em ambiente Windows, Wordstar, MMS-DOS, DBase III, Introdução à informática de gestão, Lotus 1.2.3, Microsoft Excel, File Maker, Técnicas de chefia, Contabilidade Pública, Contas de gerência, Aplicação do POC na Contabilidade Pública, Contratação Pública (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro) e Inglês.

Experiência profissional:

Assistente técnico especialista a exercer funções como coordenador no Gabinete de Apoio ao Secretário de Estado da Cultura, desde 20 de junho de 2011;
Assistente técnico especialista a exercer funções como coordenador nos vários gabinetes de apoio aos gabinetes ministeriais da Cultura desde 1995 até à presente data;
Assistente técnico especialista a exercer funções de coordenador no Gabinete de Apoio da Ministra do Ambiente desde junho de 1992 até outubro de 1995;
Responsável pela Secção de Contabilidade do Gabinete das Relações Culturais Internacionais de 1981 a maio de 1992;
Terceiro-oficial a exercer funções desde 1970 a 5 de janeiro de 1981, na Secção de Contabilidade do ex-Instituto de Alta Cultura (Agora Instituto Camões).

800000410

Despacho n.º 8866/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu Gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Alice da Silva Pereira Nunes, assistente técnica da Inspeção-Geral das Atividades Culturais (IGAC).

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela IGAC e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas*.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Alice da Silva Pereira Nunes
Data de nascimento: 25 de agosto de 1956
Naturalidade: Freguesia de Pena Verde, concelho de Aguiar da Beira, distrito da Guarda

Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade no âmbito do Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências — 2009)

Formação profissional:

Curso de Técnicas Documentais — Documentação Administrativa; Curso de Língua Inglesa — Atendimento, Curso de UFCD de Aplicações de Gestão Integrada, Curso de Elaboração de Documentos Escritos na Administração Pública, Curso de Organização e Gestão de Arquivos Administrativos, Curso de Windows, Curso Word 97 — Nível I, Curso de Datilografia.

Experiência profissional:

Assistente técnica exercendo funções nos Gabinetes dos Ministros e Secretários de Estado da Cultura desde janeiro de 1991;

Assistente técnica (desde 2009);
Assistente administrativa (1999-2009);
Terceiro oficial (1998-1999);
Escriturária datilógrafa (1991-1998);
Escriturária datilógrafa na Direção-Geral da Ação Cultural da Secretaria de Estado da Cultura (1985-1991);
Contínua no Ministério da Comunicação Social (19981 a 1985);
Servente de limpeza no Ministério da Comunicação Social (1975-1981).

800000406

Despacho n.º 8867/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu gabinete Maria Gorete de Almeida e Silva, assistente técnica da Secretaria-Geral do extinto Ministério da Cultura.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Maria Gorete de Almeida e Silva;
Data de nascimento — 6 de dezembro de 1951;
Naturalidade — Lisboa.

Habilitações académicas — 9.º ano de escolaridade (Novas Oportunidades — 2008).
Formação profissional:

Curso de Datilografia (1986);
Curso Word 2000 — Iniciação (2001);
Curso de Aplicações Informáticas de Gestão Integrada (2009);
Curso de formação «O regime de contrato de trabalho em funções públicas» (2010);
Curso de formação «A proteção social na Administração Pública» (2010);
Curso de formação «Atendimento — Relações públicas» (2010).

Experiência profissional:

Assistente técnica a exercer funções no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura (desde 28 de junho de 2011);
Assistente técnica/terceiro-oficial do quadro da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura (1993-2011);
Escriturária-datilógrafa na Direção-Geral dos Serviços de Gestão e Organização da Secretaria de Estado da Cultura (1986-1993);
Contínua de 1.ª classe na Direção-Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura (1982-1985);
Contínua de 1.ª classe (1979-1982) na Direção-Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura.

800000408

Despacho n.º 8868/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu Gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Maria Lucília Ribeiro Delgado Catrola, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria Lucília Ribeiro Delgado Catrola
Data de nascimento: 18 de agosto de 1962
Naturalidade: Sobreira Formosa — Proença-a-Nova

Habilitações académicas:

9.º ano do Curso Unificado (1981/1982)
12.º ano no âmbito do Reconhecimento Validação e Certificação de Conhecimento e Competências (2009)

Formação profissional:

Relações Públicas, Protocolo e Atendimento nas Organizações; Protocolo nos Serviços Públicos; O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Técnicas documentais — documentação administrativa; Língua Inglesa Comunicação Oral e Escrita; Aplicações Informáticas de Gestão Integrada; Ação de Formação Excel 2000 Iniciação; Ação de Formação sistema de informação contabilística; curso técnicas de comunicação escrita na Administração Pública; Frequência do Curso Word — Avançado; Curso de Word 7.0 — Básico; Curso de SMARTDOCS — Utilização; Curso de Windows 95; Curso intensivo de sensibilização à informática, Windows 95 e Processador de Texto Winword; Ação de Formação «Organização e Administração»; Curso de Formação Processador de Texto Olivetti Etv 2700; Curso de Auxiliares Técnicos de (BAD); Curso de Preparação de Técnicos Auxiliares de Arquivo (BAD); Curso de Datilografia Profissional

Experiência profissional:

Assistente técnica a exercer funções no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura (desde 28 de junho de 2011);
Assistente técnica exerceu funções nos Gabinetes do(a) Ministro(a) da Cultura de novembro de 1997 a 17 de junho de 2011;
De 2005 a 2011 acumula funções de apoio direto aos auditores jurídicos junto do ex-Ministério da Cultura e Secretário de Estado da Cultura;
Terceiro Oficial no IPPAR de 2 de maio a novembro de 1997;
De 1995 a 1997 exerceu funções administrativas na Escola Luís António Verney;
De 1997 a 1987 exerceu funções administrativas e técnicas nos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo;
De 1987 a 1985 exerceu funções na Papelaria Fernandes.

800000404

Despacho n.º 8869/2012

Tendo sido publicado o Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, que procedeu à revisão do regime aplicável aos gabinetes dos membros do Governo, torna-se necessário rever a situação do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar que vinha exercendo funções no meu Gabinete, adaptando-a ao regime resultante do novo diploma enquadrador.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio auxiliar do meu Gabinete Genoveva Maria Delfino Correia Pissarro Cardoso, assistente operacional da Secretaria-Geral do extinto Ministério da Cultura.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Genoveva Maria Delfino Correia Pissarro Cardoso
Data de nascimento: 28 de janeiro de 1950
Naturalidade: Portel

Habilitações académicas:

4.ª classe do ensino básico obrigatório.

Formação profissional:

Atendimento — Relações Públicas — 11 a 14 de maio de 2010
A Proteção Social na Administração Pública — 22 a 26 de novembro de 2010
O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — 13 a 17 de dezembro de 2010

Experiência profissional:

Desde 1999 que se encontra afeta aos Gabinetes Ministeriais da Secretaria de Estado da Cultura, desempenhando as funções de telefonista, tendo sempre sido reconduzida nestas funções.
Atualmente encontra-se afeta ao Gabinete do Secretário de Estado da Cultura, através do despacho n.º 9475/2011, com efeitos desde 28 de junho.
Exerce as tarefas de telefonista, executando habitualmente as seguintes funções:

Atendimento de chamadas internas e externas;
Execução de chamadas nacionais e internacionais;
Anotação de mensagens e comunicação aos destinatários;
Manutenção dos contactos telefónicos atualizados, nomeadamente, dos titulares dos cargos dirigentes da área da Secretaria de Estado da Cultura e Gabinetes Ministeriais do Governo.

800000403

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 8870/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de motorista do meu Gabinete Manuel Francisco Miranda, agente principal da Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública.
2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de maio de 2012. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Feliciano José Barreiras Duarte.*

Nota curricular

Nome: Manuel Francisco Miranda
Data de nascimento: 28 de outubro de 1960
Naturalidade: Quintanilha, Bragança
Habilitações literárias: 7.º ano do Curso Complementar do Liceu
Profissão: Agente principal da Polícia de Segurança Pública desde 3 de março de 1983.
Em 3 de novembro de 1992 foi destacado para exercer funções de motorista de ligeiros na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.
Desde 1992 até à presente data tem exercido funções de motorista segurança pessoal em diferentes gabinetes de membros do Governo.

800000378

Despacho n.º 8871/2012

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de especialista que vinha exercendo no meu Gabinete o licenciado João Manuel Simões Martins, com efeitos a 26 de abril de 2012.
2 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete o licenciado João Manuel Simões Martins.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 27 de abril de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

10 de maio de 2012. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Feliciano José Barreiras Duarte*.

Nota curricular

Nome — João Manuel Simões Martins.
Data de nascimento — 8 de abril de 1973.
Habilitações académicas — Licenciatura em Gestão de Marketing — Instituto Português de Administração e Marketing.
Experiência profissional relevante:

Julho de 2011 a abril de 2012 — técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares do XIX Governo Constitucional;
Abril de 2007 a julho de 2011 — responsável de departamento — Remarketing/Gestão de Contratos/Serviço de Apoio ao Cliente — RENTILUSA — Grupo Galilei;
Junho de 2006 a abril de 2007 — gestor de contratos — RENTILUSA — Grupo Galilei;
Abril de 2005 a junho de 2006 — gestor de clientes empresariais — SantosSilva Telecomunicações e Acessórios, L.da;
Janeiro de 2001 a abril de 2005 — técnico especialista — Direção de Compras e Logística Comercial — TMN — Telecomunicações Móveis Nacionais, S. A.;
Maio de 1997 a janeiro de 2001 — técnico administrativo — Direção de Terminais e Produtos — TMN — Telecomunicações Móveis Nacionais, S. A.;
Junho de 1996 a maio de 1997 — técnico administrativo — Serviço de Pós-Venda — TMN — Telecomunicações Móveis Nacionais, S. A.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Curso de formação em Inglês, nível 4B (*Intermediate level*), desde 12 de março de 2003 até 12 de dezembro de 2003, ministrado pela Cambridge School;
Curso de formação em Inglês, nível 4 (*Intermediate level*), deste 26 de fevereiro de 2002 até 5 de dezembro de 2002, ministrado pela Cambridge School;
Curso de Introdução às Comunicações Móveis, realizado na TMN em Lisboa de 27 de junho de 2002 a 28 de junho de 2002, ministrado pela PT Inovação;
Curso de formação em Inglês, nível elementar, com duração de 90 horas, desde outubro de 1999 até outubro de 2000, ministrado pela EUROTENDS;
Curso Básico Bancário I, com duração de um ano, em 1995-1996, ministrado no Instituto de Formação Bancária;
Curso Básico Bancário II, com duração de um ano, em 1997-1998, ministrado no Instituto de Formação Bancária;
Curso de formação em Linguagem SQL, com duração de 18 horas, em novembro de 2000, ministrado pela Informix Software Portugal, L.da;
Curso de formação em Microsoft Access Avançado, com duração de 21 horas, em maio de 2001, ministrado pela Galileu;
Curso de formação em Microsoft Access, nível II, com duração de 16 horas, em junho de 1998, ministrado pela Vantagem +;
Curso de formação em Microsoft Excel, com duração de 32 horas, em novembro de 1996, ministrado pela INFORRIO — Centro de Informática, L.da;
Seminário Marketing Relacional — IPAM — fevereiro 2009;
Seminário Marketing em Tempo de Crise — Manuel Osório — 10 de dezembro de 2009;
Seminário Práticas de Sustentabilidade — IPAM — 20 de maio de 2010;
Seminário A arte do Networking: Como ganhar mais negócio com a Internet — IPAM — 21 de junho de 2010;
Seminário Estratégias e Internacionalização para Micro e PME'S — IPAM — 7 de julho de 2010;
Seminário Marketing Relacional Digital para o Comércio, Retalho e Hotelaria — 2 de setembro de 2010;
Seminário Apoios e Financiamentos — IPAM — 28 de setembro de 2010;
Seminário Web Marketing Online — Google Portugal — 4 de outubro de 2010;
Conferência Internacional IPAM com Philip Kotler — 16 de novembro de 2010.

800000379

Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade

Despacho n.º 8872/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete a licenciada Margarida Maria Nogueira de Oliveira.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

2 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, *Maria Teresa da Silva Morais*.

ANEXO

Nota curricular

Margarida Maria Nogueira de Oliveira
Nasceu em Angeja, Albergaria-a-Velha, a 29 de dezembro de 1976.
Habilitações académicas:

Licenciada em Ensino de Português e Francês, pela Universidade de Aveiro, em 2001.

Pós-graduada em Ciências da Informação/Documentação, pelo Instituto Superior de Línguas e Administração de Lisboa, em 2008.

Mestranda em Ciências Documentais, na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias de Lisboa.

Atividade profissional:

Desde 28 de junho de 2011 desempenha funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade (XIX Governo Constitucional).

De 2006 a 2011 desempenhou funções de apoio administrativo nos Gabinetes Governamentais do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros (XVII Governo Constitucional), na área da Cidadania e Igualdade de Género e do Ministro dos Assuntos Parlamentares (XVIII Governo Constitucional) onde elaborou e implementou o Plano de Classificação da Documentação destes Gabinetes. No XVII Governo Constitucional tratou-se da documentação da Área da Cidadania e Igualdade de Género e no XVIII Governo Constitucional foi tratada e classificada toda a documentação relativa a esse Gabinete.

De 2005 a 2006 desempenhou funções no âmbito das Relações Institucionais e de Apoio ao Conselho de Ministros, na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Foi professora de Língua Portuguesa e Língua Francesa, nos anos letivos de 2000/2001 (prática pedagógica, na Escola E. B. 2, 3 Padre Donaciano de Abreu Freire), 2002/2003 e 2003/2004 (Colégio Português, Luanda, Angola).

Possui o Curso de Secretariado de Direção, ministrado pela Tecla Formação Profissional, L.da, do Porto, em 2005 e o Certificado de Aptidão Pedagógica (CAP) de Formadora, emitido pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, em 2005.

É detentora do Diploma de Língua Francesa, nível B2, realizado no Instituto Franco-Português em Lisboa, em 2007.

Possui o Curso de Formação Contínua de Formadores — Gestão da Formação, emitido pela SAGABI, Formação e Consultadoria em Gestão, C. R. L., Lisboa, em 2010.

800000388

Despacho n.º 8873/2012

Nos termos da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero a licenciada Margarida Maria Nogueira de Oliveira do cargo de especialista do meu Gabinete, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

2 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, *Maria Teresa da Silva Morais*.

800000387

Despacho n.º 8874/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de auxiliar do meu Gabinete Isabel de Jesus Nunes de Almeida, assistente operacional do Agrupamento de Escolas de Alfragide, do Ministério da Educação.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

2 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, *Maria Teresa da Silva Morais.*

ANEXO

Nota curricular

Isabel de Jesus Nunes de Almeida
Nasceu em Lisboa, a 1 de junho de 1953.
Habilitações académicas:

Possui o 2.º Ciclo do Ensino Básico e concluiu com aproveitamento duas disciplinas do antigo 5.º ano do Liceu (Matemática e Física-Química).

Atividade profissional:

Desde junho de 2011 que desempenha funções de assistente operacional no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade.

De outubro de 2001 até junho de 2011 desempenhou funções de assistente operacional em diferentes gabinetes ministeriais no âmbito dos Assuntos Parlamentares.

Entre 1987 e 2001 exerceu funções de auxiliar de educação nas Escolas do Cacém e da Buraca.

De outubro de 1985 a 1987 foi auxiliar de educação, tendo desempenhado funções de natureza pedagógica, na Cerciana.

De 1 de junho de 1974 a 18 de abril de 1985, foi 1.ª escriturária na Sociedade de Construções Precilar, L.da, em Lisboa.

De 2 de janeiro de 1974 a 30 de abril de 1974, exerceu funções administrativas, nomeadamente de datilografia, na Sociedade Teófilo Companhia, L.da, em Coimbra.

De outubro de 1971 a 31 de dezembro de 1973, desempenhou funções de auxiliar de educação no Instituto de Cegos do Loreto, em Coimbra.

800000386

Despacho n.º 8875/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Susana Maria Gomes Monteiro, assistente técnica da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

2 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, *Maria Teresa da Silva Morais.*

ANEXO

Nota curricular

Susana Mana Gomes Monteiro
Nasceu em Lisboa, a 21 de junho de 1976.
Habilitações académicas:

Concluiu o 12.º ano de escolaridade da área de Humanísticas, em 1996.
Curso de formação de Jornalismo Económico-Financeiro em 1996.
Curso de formação de Windows 1998 — Office 2000 em 2000.
Curso de formação de Microsoft Access em 2000.
Curso de formação de «Utilização de Wingesdoc» em 2001.
Curso de formação de Gestão Documental Smartdocs V. 3 — Utilização em 2006.

Atividade profissional:

Desde 28 de junho de 2011 desempenha funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade — XIX Governo Constitucional.

De 2009 a 2011 desempenhou funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares — XVIII Governo Constitucional.

De 2005 a 2009 desempenhou funções de coordenadora dos serviços administrativos de apoio no Gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares — XVII Governo Constitucional.

De 2003 a 2005 desempenhou funções de Secretária do Departamento de Farmacologia da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

De 2002 a 2003 desempenhou funções de assistente administrativa na Direção Regional de Educação de Lisboa.

De 2000 a 2002 desempenhou funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estados dos Assuntos Parlamentares — XIV Governo Constitucional.

De 1996 a 2000 desempenhou funções de assistente administrativa no desporto escolar do Centro da Área Educativa de Lisboa do Ministério da Educação.

800000385

Despacho n.º 8876/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete José Carlos Rodrigues Ferreira, assistente operacional da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

2 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, *Maria Teresa da Silva Morais*.

ANEXO

Nota curricular

José Carlos Rodrigues Ferreira
Nasceu em Viseu a 1 de setembro de 1967
Habilitações académicas:

9.º ano de escolaridade, Escola Secundária Marquês de Pombal, 2008;
Certificado de Formação Profissional em Técnicas de Condução, ministrado pelo Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, em 2005.

Atividade profissional:

Desde junho de 2011 que desempenha funções de motorista de ligeiros no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, no âmbito do XIX Governo Constitucional;

No XVIII Governo Constitucional, exerceu funções de motorista de ligeiros do Gabinete do Secretário de Estado da Energia e Inovação;

Entre 2006 e 2009, exerceu funções de motorista do Gabinete do Coordenador da Estratégia de Lisboa e do Plano Tecnológico;

Em 2005 assegurou as funções de motorista na UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento;

De 2002 a 2005, exerceu as funções de motorista no Gabinete do Ministro de Estado e da Presidência;

De 1997 a 2002, exerceu funções de motorista na Comissão Nacional de Proteção de Dados;

Em 1995 e até 1997 exerceu funções na Direção-Geral da Segurança Social e Vale do Tejo.

800000384

Despacho n.º 8877/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada em Ciências da Comunicação Susana Branco Correia e Silva Maia Pinheiro, para exercer as funções de assessoria de imprensa no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de fevereiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

2 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, *Maria Teresa da Silva Morais*.

ANEXO

Nota curricular

Susana Branco Correia e Silva Maia Pinheiro
Nasceu no Porto, a 24 de setembro de 1971.
Habilitações académicas:

Na Escola Superior de Jornalismo, no Porto, fez o bacharelato em Jornalismo, entre 1989 e 1993, e entre setembro de 2010 e junho de 2011 concluiu a licenciatura em Ciências da Comunicação na Universidade Fernando Pessoa, com média de 14 valores. O projeto final de graduação, intitulado «Novo jornalismo» e classificado com 19 valores, versa sobre o jornalismo *freelance*.

Experiência profissional:

Entre 1990 e 2003 fez rádio em algumas estações locais da cidade do Porto, assegurando os blocos informativos.

Entre 1999 e 2006 foi colaboradora permanente do semanário *Expresso,* na delegação do Porto, tendo assinado inúmeros artigos nas áreas da Educação, Cultura e Sociedade.

Desde 2006 trabalhou no jornal *Sol,* no qual assegurou as peças jornalísticas no Norte do país, sobretudo nas áreas da Cultura e Lazer e da Sociedade.

Ainda em 2006, enquanto colaboradora da Oficina Criativa (ex-Agência de Comunicação e Design), sediada em Lisboa, assegurou reportagens para o boletim informativo do Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu (FSE) sobre projetos cofinanciados pelo FSE, nomeadamente o projeto de formação Ser Capaz, da Associação União (Obra de Auxílio e Recuperação aos ex-Reclusos e Suas Famílias), vocacionado para a reintegração de grupos desfavorecidos (2005/2010), com ex-reclusos e mulheres vítimas de violência doméstica; e o projeto CERCIFAF — Cooperativa de Educação e Reabilitação das Crianças Inadaptadas de Fafe, enquanto, «case study», com uma das mais elevadas taxas de sucesso na integração profissional e social de pessoas com deficiência em todo o país.

Foi ainda editora da *Info* Magazine — um boletim informativo trimestral — da Ordem dos Engenheiros — Região Norte, entre 2007 e 2010.

800000383

Despacho n.º 8878/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de auxiliar do meu Gabinete Maria de Lourdes Gil Canilho, assistente operacional da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de Janeiro de 2012.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

2 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, *Maria Teresa da Silva Morais.*

ANEXO

Nota curricular

Maria de Lourdes Gil Canilho.
Nasceu em Lisboa a 11 de março de 1951.
Habilitações académicas:

Possui o 2.º ciclo do Ensino Básico.

Atividade profissional:

Desde junho de 2011 que desempenha funções de assistente operacional no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade.

De junho de 2000 até junho de 2011, desempenhou funções de assistente operacional em diferentes gabinetes ministeriais, no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros, nomeadamente nos assuntos parlamentares.

A de 1 junho de 2000 foi transferida para a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, por despacho do secretário-geral, n.º 12553, de 31 de maio de 2000, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 141, de 20 de junho de 2000.

A 10 de setembro de 1991, tomou posse como auxiliar administrativa do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

A 31 de maio de 1986 foi nomeada, definitivamente, auxiliar de serviço de 2.ª classe no quadro geral de pessoa civil da Força Aérea, tendo exercido funções na Base Aérea da Ota.

Iniciou funções na função pública a 3 de dezembro de 1984, através de contrato de direito público, como auxiliar de serviço de 2.ª classe.

800000381

Despacho n.º 8879/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2,e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Fausto Manuel da Conceição Gomes, assistente operacional da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

2 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, *Maria Teresa da Silva Morais*.

ANEXO

Nota curricular

Fausto Manuel da Conceição Gomes

Nasceu em Castanheira de Pera, Leiria, a 19 de junho de 1976

Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade, Escola Secundária Marquês de Pombal, Restelo, Lisboa em 28 de julho de 2009; Certificado de Formação Profissional em Inglês Nível I, ministrado pela Significado, em 2006; Certificado de Formação Profissional em Técnicas de Condução, ministrado pelo Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, em 2005.

Atividade profissional:

Desde junho de 2011 que desempenha funções de motorista de ligeiros no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, no âmbito do XIX Governo Constitucional.

De 26 de outubro de 2009 a 20 de junho de 2011, exerceu funções de motorista de ligeiros do Gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares (XVIII Governo Constitucional).

De 11 de abril de 2005 a 25 de outubro de 2009, exerceu funções de motorista de ligeiros do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros (XVII Governo Constitucional).

Através do despacho n.º 5730/2005, de 17 de março, é transferido, na mesma categoria e carreira, assistente operacional, carreira de motorista, do quadro de pessoal da Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres, para o quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Entre 24 de julho de 2004 e 11 de março de 2005, exerceu funções de motorista de ligeiros do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares e do Gabinete do Secretário de Estado da Juventude.

De 1 de agosto de 2002 a 23 de julho de 2004, exerceu funções de motorista de ligeiros da Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres.

De 1 de dezembro de 2001 a 31 de julho de 2002, exerceu funções de motorista de ligeiros do Instituto para a Inovação na Administração do Estado e de 15 de novembro de 1999 a 30 de novembro de 2001, exerceu as mesmas funções, no Instituto da Base de Dados dos Recursos Humanos da Administração Pública.

De 6 de outubro de 1999 a 28 de outubro de 1999, foi soldado instruendo da Guarda Nacional Republicana, frequência do Curso de Instrução e Formação de Praças da Guarda Nacional Republicana, Agrupamento de Instrução de Portalegre.

De 21 de fevereiro de 1994 a 6 de outubro de 1999, foi operador de serviços de assistência e socorros da Força Aérea Portuguesa, ocupando o posto de cabo-adjunto.

800000380

Despacho n.º 8880/2012

Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada em Direito Teresa Margarida Vasconcelos Dionísio Cadavez Alarcão Ravara para exercer as funções de assessoria técnica e especializada no âmbito da sua formação e especialização no meu Gabinete.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de março de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

17 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, *Maria Teresa da Silva Morais*.

ANEXO

Nota curricular

Teresa Margarida Vasconcelos Dionísio Cadavez Alarcão Ravara.

Nasceu em Almeirim a 20 de Abril de 1970.

Formação académica:

2001-2002 — curso de Pós-Graduação em Direito dos Menores na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

1999-2000 — curso de Pós-Graduação em Ciências Jurídico-Administrativas na Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa.

1988-1993 — licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa.

Experiência profissional:

Desde outubro de 2009 presta colaboração jurídica no Gabinete do Provedor de Justiça nas matérias relacionadas com as Crianças, os Idosos e as Pessoas com Deficiência.

De agosto de 2000 a julho de 2009: Jurista no Gabinete do Provedor de Justiça em matérias relacionadas com o Direito da Criança.

De março de 1999 a julho de 2000: departamento financeiro da Designologia-Design Global, L.da.

De julho de 1995 a janeiro de 1998: exercício da advocacia na comarca de Oeiras, com incidência no contencioso cível (família) e criminal.

Intervenções públicas, seminários e conferências:

Outubro de 2011 — encontro «Universo de Direitos num Mundo Maior» organizado pela Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis.

Julho de 2011 — encontro «Incapacidade Progressiva: a salvaguarda dos direitos do doente e da família» organizado pela Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, abril de 2011 — I Seminário «Outros Protagonistas» — «A Condição Jurídica da Criança e Alienação Parental» organizado pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, janeiro 2011 — Encontro Nacional «Horizontes de Mudança na Violência às Pessoas Idosas» organizado pelo Instituto da Segurança Social, I. P.

Outubro 2010 — Seminário «Desafiar e Envelhecimento» organizado pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

Março 2006 — sessão de esclarecimento sobre o papel da Escola no sistema de proteção de crianças em perigo, na Escola Superior de Educação da Maria Ulriche.

Fevereiro 2003 — conferência sobre «Crianças vítimas de maus tratos» organizada pela Universidade Independente.

Formação complementar:

Novembro 2011 — participação no 6.º Fórum Europeu sobre Direitos da Criança.

Outubro 2010 — participação no 5.º Fórum Europeu sobre Direitos da Criança.

Dezembro 2009 — curso de formação em educação de crianças para os Direitos Humanos.

Dezembro 2007 — participação no 9.º Fórum de Direitos Humanos da União Europeia.

Fevereiro 2005 — participação na Ação de Formação sobre «Violência Doméstica» organizada pelo CEJ.

Novembro 2003: participação na conferência internacional sobre «Abuso sexual de crianças».

Setembro 2002: participação no seminário europeu sobre «Prevenção da violência na escola e na sociedade».

Março 2001: Participação na conferência internacional sobre «Maus tratos e abusos sexuais a menores».

Setembro 1993 — julho 1995: realização do estágio de advocacia.

800000382

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa

Despacho n.º 8881/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico e administrativo do meu gabinete José Francisco Fernandes Dias Charneira, assistente técnico da carreira de assistente técnico, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa, *Paulo Jorge Simões Júlio.*

ANEXO

Nota curricular

José Francisco Fernandes Dias Charneira, 12.º ano, é assistente técnico da carreira de assistente técnico, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM), com frequência universitária (1.º ano).

Iniciou atividade profissional como escriturário-datilógrafo no Instituto Hidrográfico, em 1988, data em que ingressou na função pública.

Desde novembro de 1998 até 31 de dezembro de 2010 exerceu funções, na SGPCM, de responsável pelo setor de património de bens móveis, mudanças internas e externas de gabinetes e instalações, interlocutor entre os gabinetes dos membros do governo e a SGPCM, organismo responsável pelo apoio administrativo e de logística na sua área específica.

Desde 2 de janeiro de 2011 até 22 de junho de 2011 desempenhou funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade.

Desde 1 de julho de 2011 até à presente data desempenha funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa.

800000392

Despacho n.º 8882/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete Nuno Alexandre Sousa Lalanda Vicente, assistente operacional da Direção-Geral dos Impostos.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa, *Paulo Jorge Simões Júlio.*

ANEXO

Nota curricular

Nuno Alexandre Sousa Lalanda Vicente completou o 9.º ano de escolaridade.

Exerceu funções de motorista do quadro do Centro Regional de Segurança Social de Lisboa, onde entrou por concurso, desde 1 de outubro de 1999, tendo sido selecionado por concurso, realizado em 24 de julho de 2004, para o quadro de motoristas da Direção-Geral dos Impostos onde permanece até a presente data, estando desde 2005 a desempenhar funções de motorista em gabinetes governamentais no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros.

800000393

Despacho n.º 8883/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de coordenador do apoio do meu gabinete Laurinda dos Reis, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa, *Paulo Jorge Simões Júlio.*

ANEXO

Nota curricular

Laurinda dos Reis completou o 12.º ano, é assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações. Atualmente frequenta o 1.º ano da licenciatura em Sociologia no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa.

Iniciou a atividade profissional em 1974 no Ministério da Educação (Direção-Geral de Pessoal), com a categoria de terceiro-oficial.

Em 1994 ingressou, por convite, no gabinete do então Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, aí exercendo funções administrativas, tendo coordenado o Gabinete de Apoio Administrativo durante 10 anos. Atualmente exerce funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa.

800000394

Despacho n.º 8884/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete Paulo Alexandre Condinho Miranda, agente principal da Polícia de Segurança Pública.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa, *Paulo Jorge Simões Júlio.*

ANEXO

Nota curricular

Paulo Alexandre Condinho Miranda.

Formação académica — completou o 12.º ano na Escola Secundária D. João de Castro, Lisboa, 1994.

Categoria profissional — agente principal da Polícia de Segurança Pública, desde 1992, e agente do Corpo de Segurança Pessoal, desde 1998.

Experiência profissional — exerce funções como motorista do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa, desde junho de 2011. Exerceu funções como motorista do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas durante os anos de 2005 a 2011 e, anteriormente, exerceu funções como elemento do corpo de segurança pessoal a entidades nacionais e estrangeiras, durante os anos de 1998 a 2005.

800000395

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude

Declaração n.º 138/2012

Nos termos do n.º 10 do artigo 62.º do capítulo x do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 108/2008, de 26 de junho, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2011 à Amigos da Montanha — Associação de Montanhismo de Barcelinhos, número de identificação de pessoa coletiva 504628550, para a realização de atividades ou programa de carácter não profissional consideradas de interesse desportivo podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos

desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objeto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

5 de agosto de 2011. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Alexandre Miguel Cavaco Picanço Mestre*.

11462012

Declaração n.º 139/2012

Nos termos do n.º 10 do artigo 62.º do capítulo x do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 108/2008, de 26 de junho, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2011 ao Futebol Clube de Pedras Rubras, número de identificação de pessoa coletiva 501796487, para a realização de atividades ou programa de carácter não profissional consideradas de interesse desportivo podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objeto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

12 de agosto de 2011. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Alexandre Miguel Cavaco Picanço Mestre*.

11482012

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 9097/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o previsto no artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que o trabalhador Nuno Manuel da Silva e Sá, concluiu sem sucesso o período experimental, na categoria e carreira de técnico superior, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessando a relação jurídica de emprego público constituída com a Biblioteca Nacional de Portugal, com efeitos a partir de 20 de julho de 2012.

18 de junho de 2012. — A Subdiretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

206212338

Direção Regional de Cultura do Centro

Despacho n.º 8885/2012

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designo para me prestar apoio, em funções de secretariado, a assistente técnica do mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Centro, Isabel Maria Correia da Costa César, uma vez obtida a sua concordância prévia.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de julho de 2012.

27 de junho de 2012. — A Diretora Regional, *Celeste Maria Reis Gaspar dos Santos Amaro.*

206213812

Gabinete para os Meios de Comunicação Social

Despacho (extrato) n.º 8886/2012

Em conformidade com o artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e nos termos do disposto no artigo 64.º do supracitado diploma, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, torna-se público que, obtida a anuência da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar/Ministério da Defesa Nacional, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna entre dois Serviços, na carreira e categoria de técnico superior, à licenciada Milena da Conceição Carvalho Pereira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, passando a integrar posto de trabalho no mapa de pessoal do GMCS, com efeitos retroagidos a 1 de junho de 2012.

27 de junho de 2012. — O Diretor, *Pedro Berhan da Costa.*

206213359

Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais

Despacho n.º 8887/2012

O Decreto-Lei n.º 47/2012, de 28 de fevereiro, aprovou a orgânica do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC), no âmbito do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), definindo a respetiva missão, atribuições e tipo de organização interna, obedecendo ao modelo de estrutura hierarquizada.

Através da Portaria n.º 136/2012, de 10 de maio, foi fixada a estrutura nuclear do GEPAC e as competências das respetivas unidades orgânicas.

Assim:

Considerando que na sequência da reestruturação do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI), ao qual sucede o GEPAC, cessam as comissões de serviços dos titulares de cargos intermédios, salvo se, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda;

Considerando a necessidade de garantir o normal funcionamento dos serviços e a consolidação da estrutura ora aprovada para prossecução das atribuições do GEPAC:

1 — Determino, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que seja mantida a comissão de serviço da dirigente a seguir identificada no cargo do mesmo nível que sucede:

Maria de Lurdes Camacho Andrade Silva Morais Camacho — diretora de serviços de Relações Internacionais do GEPAC.

2 — O presente despacho produz efeitos a 11 de maio de 2012.

11 de maio de 2012. — O Diretor-Geral, *Henrique Parente*.

206208889

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.

Despacho (extrato) n.º 8888/2012

1 — Considerando o atual contexto do PREMAC em curso nos serviços e demais entidades da área da Cultura e dada a necessidade de, entretanto, se garantir o regular e normal funcionamento dos serviços, torna-se público que, por meu despacho de 18 de junho de 2012, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o artigo 1.º dos Estatutos do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P. (ICA,IP), publicados em Anexo à Portaria n.º 189/2012, de 15 de junho, é designada para o exercício, em regime de substituição, do cargo de direção intermédia do 1.º grau, de diretora do Departamento do Cinema e do Audiovisual do ICA, IP, a licenciada Maria Filomena Allen Serras Pereira Furtado, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, demonstra preencher os requisitos legais de provimento do cargo e possuir a competência técnica, a aptidão e o perfil adequados ao exercício das funções inerentes.

2 — A designada é autorizada a optar pelo vencimento base da sua categoria de origem, nos termos do artigo 31.º, n.º 3 da mencionada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

3 — O presente despacho produz efeitos reportados a 16 de junho de 2012.

27 de junho de 2012. — O Diretor, *José Pedro Ribeiro.*

Nota curricular

Nome: Maria Filomena Allen Serras Pereira Furtado.
Nascimento: 13 de junho de 1956, em Lisboa.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas pela Universidade Católica Portuguesa — 1978.

Lugar de origem:

Técnica superior vinculada ao ICA, I. P.

Atividade profissional:

Renovação, em novembro de 2011, da comissão de serviço de Chefe de Divisão de Programas e Projetos do ICA — Instituto do Cinema e do Audiovisual, em julho de 2008.

Nomeação, em regime de comissão de serviço, por três anos para o cargo de direção intermédia de 2.º grau Chefe de Divisão de Programas e Projetos do ICA.

Nomeação, em comissão de serviço por três anos diretora do Departamento de Fomento da Indústria de Conteúdos Culturais do ICAM (Instituto do Cinema, Audiovisual e Multimédia).

Renovação, em março de 2003, da comissão de serviço como diretora do DAF — Departamento Administrativo e Financeiro do ICAM.

Nomeação, em comissão de serviço por três anos, como diretora do DAF do ICAM, em maio de 2000.

Nomeação, em comissão de serviço por um ano, como diretora do DAF do ICAM, em agosto de 1999.

Nomeação, em regime de substituição, como diretora do DAF do ICAM, em junho de 1999.

Nomeação, em comissão de serviço, como diretora de serviços de Administração da Direção-Geral de Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar, em abril de 1997.

Nomeação, em comissão de serviço, como diretora de serviços de Gestão e Administração do Instituto de Proteção da Produção Agroalimentar, em abril de 1993.

Nomeação, em regime de substituição, como diretora de serviços de Administração, na Direção-Geral da Pecuária, em junho de 1991.

Nomeação, em comissão de serviço, como chefe de divisão de Estudos e Programação na Direção-Geral da Pecuária, em agosto de 1985.

Ingresso na carreira técnica superior, no Ministério da Agricultura e Pescas, em julho de 1978.

Ingresso no Ministério da Agricultura, em abril de 1977.

Formação (últimos 5 anos)

"Auditoria e Acompanhamento à Execução Financeira de Projetos Financiados pelo ICA, IP.", novembro de 2011,

"FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública", entre fevereiro e maio de 2010, com a classificação final de 16,4 valores na escala de 0 a 20.

"O SIADAP como Instrumento de Estratégico: Questões sobre a sua Implementação", fevereiro de 2010.

"Novo Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações", abril e dezembro de 2008.

"Qualidade e Desempenho", outubro e fevereiro de 2008.

"SIADAP: Competências e Desafios do CCA", dezembro de 2008.

"O Novo Regime Jurídico dos Apoios Financeiros à Criação, Produção, Promoção, Distribuição e Exibição de Obras Cinematográficas", novembro de 2007.

206215165

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Contrato n.º 389/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/156/DDF/2012

Enquadramento Técnico

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como IPDJ, I. P. ou 1.º outorgante; e

2) A Federação Portuguesa de Paraquedismo, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 49/96, de 15 de maio, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 124, de 28 de maio, com sede na(o) Rua da Unidade, 9, 7000-719 Évora, NIPC 503252638, aqui representada por Francisco Manuel Caeiro Martins, na qualidade de Presidente, adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Considerando que:

A) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o IPDJ, I. P., "outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior";

B) Pelo Despacho de 20 de janeiro de 2012, do Secretário de Estado do Desporto e Juventude, foi autorizada a celebração de aditamento, ao abrigo da disposição legal acima mencionada, com o 2.º outorgante;

C) Em cumprimento do referido, foi celebrado, a 31-01-2012, com o 2° outorgante o Contrato-Programa n.º CP/42/DDF/2012 que previa a concessão de uma comparticipação financeira até 1.749,00 €, paga em regime duodecimal;

D) Os procedimentos supra referidos estão concluídos e de acordo com a análise técnica efetuada pelos serviços, bem como com as decisões resultantes da reunião de preparação dos respetivos contratos-programa, ficou estabelecida a concessão à Federação acima identificada de uma comparticipação financeira no valor global de 6.300,00 €, destinada a apoiar a execução do programa de Enquadramento Técnico;

E) O n.º 3, do artigo 22.º, do decreto-lei supracitado determina que "os montantes liquidados nos termos do aditamento são levados em conta nos valores atribuídos pelos novos contratos -programa ou integralmente restituídos se se não vier a outorgar tais contratos";

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Enquadramento Técnico que a Federação apresentou no IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo II a este contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O prazo de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2012.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. à Federação, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.a, é no montante de 6.300,00 €, destinado a comparticipar os custos com o Enquadramento Técnico indicado no Anexo I a este contrato, o qual faz parte integrante do mesmo.

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os montantes já pagos ao abrigo do Contrato-Programa n.º CP/42/DDF/2012 são englobados neste contrato-programa.

3 — Os valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos técnicos a incluir neste programa não ultrapassam 45.000,00 €.

4 — Qualquer montante pago que exceda o valor indicado no número anterior é, para todos os efeitos considerado, não elegível para apoio no âmbito deste programa ou de outros programas objeto de comparticipação pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

5 — A alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do IPDJ, I. P., com base numa proposta fundamentada da Federação.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — A comparticipação referida na alínea *a*) do n.º 1 da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

a) 583,00 € nos meses de janeiro a março;

b) 1.051,00 € até 15 (quinze) dias após a entrada em vigor do presente contrato-programa, e

c) 500,00 € nos meses de junho a dezembro.

2 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Enquadramento Técnico, determina a suspensão do pagamento por parte do IPDJ, I. P. à Federação até que esta cumpra o estipulado na alínea *c*) da Cláusula 5.ª

3 — O montante previsto na alínea *a*) do n.º 1 da presente Cláusula só é disponibilizado à Federação quando esta não o tenha recebido ao abrigo do contrato-programa n.º CP/42/DDF/2012.

4 — Na circunstância da Federação não ter recebido a totalidade do montante previsto na alínea *a*) do n.º 1 da presente Cláusula na vigência do contrato-programa n.º CP/42/DDF/2012, apenas tem direito a receber a diferença entre a verba prevista na aludida alínea e a quantia que recebeu ao abrigo do contrato-programa n.º CP/42/DDF/2012.

Cláusula 5.ª

Obrigações da Federação

São obrigações da Federação:

a) Executar o Programa de Enquadramento Técnico, apresentado no IPDJ, I. P., que constitui o objeto do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo IPDJ, I. P.;

c) Entregar, até 15 de setembro de 2012, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução técnica e financeira do Programa de Enquadramento Técnico, referente ao 1.º semestre;

d) Entregar, até 15 de fevereiro de 2013, um relatório final, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução do Programa de Enquadramento Técnico;

e) Entregar, até 15 de abril de 2013, o balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *g*), antes do apuramento de resultados;

f) Facultar ao IPDJ, I. P., ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o balancete analítico a 31 de dezembro 2012 antes do apuramento de resultados do Programa de Enquadramento Técnico e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados aos técnicos abrangidos pelo Enquadramento Técnico a que se refere este contrato-programa;

g) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do Programa de Enquadramento Técnico objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste Programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

h) Consolidar nas contas do respetivo exercício todas as que decorrem da execução do Programa Enquadramento Técnico;

i) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pela Federação, no âmbito do programa de atividades apresentado ao IPDJ, I. P.;

j) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e comparticipações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações da Federação

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do IPDJ, I. P. quando a Federação não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P.;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*) e *h*) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao IPDJ, I. P. o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Enquadramento Técnico.

3 — A Federação obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P. as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

4 — As comparticipações financeiras concedidas à Federação pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2011 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao IPDJ, I. P., podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pela Federação do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 8.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela Federação do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008 de 31 de dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 9.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao IPDJ, I. P., fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pela Federação nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato

1 — O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

2 — O valor global da comparticipação financeira pode ser revisto em outubro de 2012, mediante a disponibilidade financeira do Instituto e a execução técnica e financeira do Programa de Atividades de Desenvolvimento da Prática Desportiva referente ao 1.º semestre.

Cláusula 11.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de junho de 2013.

Cláusula 12.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Cláusula 13.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 — Em cumprimento do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o contrato-programa n.º CP/42/DDF/2012 é substituído pelo presente contrato-programa, sem prejuízo de todas as quantias que o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. já entregou à Federação, as quais são deduzidas às verbas a afetar pelo presente contrato-programa.

5 — A Federação declara nada mais ter a receber do IPDJ, I. P. relativamente ao contrato-programa n.º CP/42/DDF/2012, seja a que título for.

Assinado em Lisboa, em 11 de junho de 2012, em dois exemplares de igual valor.

11 de junho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Manuel Cravina Bibe*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Paraquedismo, *Francisco Manuel Caeiro Martins*.

ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/156/DDF/2012)

Enquadramento Técnico a comparticipar abrangido pelo contrato acima identificado

Nome	Cargo
António Manuel Silva Lopes	Diretor Técnico Nacional.

206213456

Contrato n.º 390/2012

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/104/DDF/2012

Enquadramento Técnico

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designados como IPDJ, I. P. ou 1.º outorgante; e

2 — A Confederação do Desporto de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, com sede na(o) Rua Eduardo Augusto Pedroso, 11-A, 1495-047 Algés, NIPC 503042579, aqui representada por Carlos Paula Cardoso, na qualidade de Presidente, adiante designada por Confederação ou 2.º outorgante.

Considerando que:

a) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o IPDJ, I. P., "outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior";

b) Pelo Despacho de 20 de janeiro de 2012, do Secretário de Estado do Desporto e Juventude, foi autorizada a celebração de aditamento, ao abrigo da disposição legal acima mencionada, com o 2.º outorgante;

c) Em cumprimento do referido, foi celebrado, a 28-2-2012, com o 2.º outorgante o Contrato-Programa n.º CP/3/DDF/2012 que previa a concessão de uma comparticipação financeira até 12.312,00 €, paga em regime duodecimal;

d) Os procedimentos supra referidos estão concluídos e de acordo com a análise técnica efetuada pelos serviços, bem como com as decisões resultantes da reunião de preparação dos respetivos contratos-programa, ficou estabelecida a concessão à Confederação acima identificada de uma comparticipação financeira no valor global de 50.000,00 €, destinada a apoiar a execução do programa de Enquadramento Técnico;

e) O n.º 3, do artigo 22.º, do decreto-lei supracitado determina que os montantes liquidados nos termos do aditamento são levados em conta nos valores atribuídos pelos novos contratos-programa ou integralmente restituídos se se não vier a outorgar tais contratos;

nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Enquadramento Técnico que a Confederação apresentou no IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo II a este contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O prazo de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2012.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. à Confederação, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª, é no montante de 50.000,00 €, destinado a comparticipar os custos com o Enquadramento Técnico indicado no Anexo I a este contrato, o qual faz parte integrante do mesmo.

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os montantes já pagos ao abrigo do Contrato-Programa n.º CP/3/DDF/2012 são englobados neste contrato-programa.

3 — O valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos técnicos a incluir neste programa não ultrapassa os 45.000,00 €.

4 — Qualquer montante pago acima do valor indicado no número anterior é, para todos os efeitos considerado, não elegível para apoio no âmbito deste programa ou de outros programas objeto de comparticipação pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P

5 — A alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do IPDJ, I. P., com base numa proposta fundamentada da Confederação.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — A comparticipação referida na alínea *a*) do n.º 1 da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

a) 4.104,00 € nos meses de janeiro a março,
b) 8.428,00 € no mês de maio e
c) 4.180,00 € nos meses de junho a dezembro.

2 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Enquadramento Técnico, determina a suspensão do pagamento por parte do IPDJ, I. P. à Confederação até que esta cumpra o estipulado na alínea *c*) da Cláusula 5.ª

3 — O montante previsto na alínea *a*) do n.º 1 da presente Cláusula só é disponibilizado à Confederação quando esta não o tenha recebido ao abrigo do contrato-programa n.º CP/3/DDF/2012.

4 — Na circunstância da Confederação não ter recebido a totalidade do montante previsto na alínea *a*) do n.º 1 da presente Cláusula na vigência do contrato-programa n.º CP/3/DDF/2012, apenas tem direito a receber a diferença entre a verba prevista na aludida alínea e a quantia que recebeu ao abrigo do contrato-programa n.º CP/3/DDF/2012.

Cláusula 5.ª

Obrigações da Confederação

São obrigações da Confederação:

a) Executar o Programa de Enquadramento Técnico, apresentado no IPDJ, I. P., que constitui o objeto do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo IPDJ, I. P.;

c) Entregar, até 15 de setembro de 2012, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução técnica e financeira do Programa de Enquadramento Técnico, referente ao 1.º semestre;

d) Entregar, até 15 de fevereiro de 2013, um relatório final, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução do Programa de Enquadramento Técnico;

e) Entregar, até 15 de abril de 2013, o balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *g*), antes do apuramento de resultados;

f) Facultar ao IPDJ, I. P., ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o balancete analítico a 31 de dezembro 2012 antes do apuramento de resultados do Programa de Enquadramento Técnico e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados aos técnicos abrangidos pelo Enquadramento Técnico a que se refere este contrato-programa;

g) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do Programa de Enquadramento Técnico objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste Programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

h) Consolidar nas contas do respetivo exercício todas as que decorrem da execução do Programa Enquadramento Técnico.

i) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pela Confederação, no âmbito do programa de atividades apresentado ao IPDJ, I. P.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações da Confederação

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do IPDJ, I. P. quando a Confederação não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P.;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*) e *h*) da cláusula 5.a, por razões não fundamentadas, concede ao IPDJ, I. P. o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Enquadramento Técnico.

3 — A Confederação obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P. as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

4 — As comparticipações financeiras concedidas à Confederação pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2011 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao IPDJ, I. P., podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pela Confederação do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 8.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela Confederação do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008 de 31 de dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 9.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao IPDJ, I. P., fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato

1 — O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 11.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de junho de 2013.

Cláusula 12.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Cláusula 13.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 — Em cumprimento do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o contrato-programa n.º CP/3/DDF/2012 é substituído pelo presente contrato-programa, sem prejuízo de todas as quantias que o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. já entregou à Confederação, as quais são deduzidas às verbas a afetar pelo presente contrato-programa.

5 — A Confederação declara nada mais ter a receber do IPDJ, I. P. relativamente ao contrato-programa n.º CP/3/DDF/2012, seja a que título for.

Assinado em Lisboa, em 12 de junho de 2012, em dois exemplares de igual valor.

12 de junho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha.* — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Bibe.* — O Presidente da Confederação do Desporto de Portugal, *Carlos Paula Cardoso.*

ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/104/DDF/2012)

Enquadramento Técnico a comparticipar abrangido pelo contrato acima identificado

Nome	Cargo
Pedro Berjano de Oliveira	Diretor de Serviços/Coordenador de Competições VIII Jogos Desportivos CPLP
Gonçalo Alves	Coordenador do Gabinete de Comunicação e Marketing CDP/Adjunto do Diretor Executivo dos VIII Jogos CPLP.
Luis Guerra	Coordenador do Centro de Formação.
Rita Nunes	Assessora da Presidência/Coordenadora da Área Logística VIII Jogos Desportivos da CPLP.

206213407

Contrato n.º 391/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/145/DDF/2012

Eventos Desportivos Internacionais

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55,

1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designados como IPDJ, I. P., ou 1.º outorgante; e

2) A Federação Portuguesa de Taekwondo, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 41/95, de 4 de julho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 164, de 18 de julho, com sede na(o) Rua dos Correeiros, 221, 2° Esq., 1100-165 Lisboa, NIPC 503016071, aqui representada por José Luís Resende Ferreira e Souza, na qualidade de Presidente, adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à organização pela Federação do Evento Desportivo Internacional designado "OPEN DE PORTUGAL", no Seixal -Almada, nos dias 10 e 11 de novembro de 2012, conforme proposta apresentada ao IPDJ, I. P., constante do Anexo II a este contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do evento

O prazo de execução do evento objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato termina em 31 de dezembro de 2012.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — Para a organização do Evento Desportivo referido na Cláusula 1.ª supra, constante da proposta apresentada pela Federação, é concedida pelo 1.º outorgante à 2.ª outorgante uma comparticipação financeira até ao valor máximo de 10.000,00 €.

2 — O valor final do apoio é determinado após análise do relatório final indicado na alínea *d*) da Cláusula 5.ª considerando as seguintes disposições:

a) Para efeitos de determinação do apoio final ao evento é calculada, em relação à totalidade das despesas apresentados, a proporção das despesas comuns a outros programas e projetos desenvolvidos pela Federação;

b) Não são consideradas elegíveis as despesas do evento que se insiram na parte do rácio acima calculado que ultrapassa a proporção decorrente do quociente entre o orçamento do evento e o orçamento total da Federação;

c) Na eventualidade do evento ser consubstanciado por associado da Federação só são consideradas elegíveis as despesas realizadas diretamente com a organização do evento

d) Não são elegíveis as despesas resultantes de pagamento de vencimentos e remunerações aos elementos dos órgãos sociais;

e) O valor final do apoio não pode ultrapassar 36,00 % das despesas efetivas e elegíveis com a organização do evento;

f) Esta percentagem inclui uma valorização na análise do evento de 5,50 % decorrente dos indicadores abaixo:

i) N.º de praticantes — 480 (2,50 %);

ii) N.º de países — 18 (1,00 %);

iii) Presença de praticante medalhado em Jogos Olímpicos, Campeonatos do Mundo e da Europa de Absolutos — Sim (2,00 %);

iv) Transmissão direta — Não (0,00 %).

g) A percentagem indicada na alínea *f*) é ajustada, de acordo com a tabela inserta no anexo I, caso os indicadores referidos nos pontos daquela alínea não sejam atingidos.

h) O valor indicado no n.º 1 da presente cláusula é depreciado em 2,5 % no caso de incumprimento da alínea *f*) da cláusula 5.ª

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida no n.º 1. da cláusula 3.ª é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 50 % da comparticipação financeira até 30 (trinta) dias antes da data de realização do Evento Desportivo, correspondente a 5.000,00 €;

b) 50 % da comparticipação financeira, correspondente a 5.000,00 €, no prazo de 30 (trinta) dias após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da Cláusula 5.ª infra.

Cláusula 5.ª

Obrigações da Federação

São obrigações da Federação:

a) Realizar o evento a que se reporta o presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada no IPDJ, I. P., e de forma a atingir os objetivos nela expressos;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo IPDJ, I. P.;

c) Criar, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do Evento Desportivo objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros gastos e rendimentos que não sejam os associados à execução do mesmo, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 60 (sessenta) dias após a conclusão do Evento Desportivo, o relatório final, sobre a execução técnica e financeira, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea anterior, antes do apuramento de resultados;

e) Facultar ao IPDJ, I. P., ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, o balancete analítico do centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização do Evento Desportivo;

f) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação do programa desportivo, o apoio do IPDJ, I. P., conforme regras fixadas no manual de normas gráficas.

g) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e comparticipações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações da Federação

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do IPDJ, I. P. quando a Federação não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P.;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*) e *g*) da cláusula 5.ª, concede ao IPDJ, I. P., o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Evento Desportivo objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização do Evento Desportivo, a Federação obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P. os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas à Federação pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2012 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao IPDJ, I. P., podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o dis-

posto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao IPDJ, I. P., fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pela Federação nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pela Federação do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 9.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela Federação do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008 de 31 de dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 11.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de junho de 2013.

Cláusula 12.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Cláusula 13.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 12 de junho de 2012, em dois exemplares de igual valor.

12 de junho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Bibe*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Taekwondo, *José Luís Resende Ferreira e Souza*.

ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/145/DDF/2012)

Quadro de revisão do apoio

Indicador	Valorização do apoio face aos indicadores
N.º de praticantes	≥ 250 de praticantes — 2,5 % [200, 250[de praticantes — 2 % [150, 200[de praticantes — 1,5 % [100, 150[de praticantes — 1 % [50, 100[de praticantes — 0,5 % [0, 50[de praticantes — 0 %
N.º de países.	Modalidades individuais: ≥ 24 de países — 2,5 % [10, 23] de países — 1 % [0, 9] de países — 0 % Modalidades coletivas: ≥ 16 de países — 2,5 % [8, 15] de países — 1 % [0, 7] de países — 0 %
Presença de praticante medalhado em Jogos Olímpicos, campeonatos do mundo e da Europa de absolutos.	Sim — 2 % Não — 0 %
Transmissão direta	Sim — 1 % Não — 0 %

206213601

Contrato n.º 392/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/90/DDF/2012

Atividades Regulares

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designados como IPDJ, I. P. ou 1.º outorgante; e

2) A Confederação do Desporto de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, com sede na(o) Rua Eduardo Augusto Pedroso, 11-A, 1495-047 Algés, NIPC 503042579, aqui representada por Carlos Paula Cardoso, na qualidade de Presidente, adiante designada por Confederação ou 2.º outorgante.

Considerando que

a) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o IPDJ, I. P., "outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior";

b) Pelo despacho de 20 de janeiro de 2012, do Senhor Secretário de Estado do Desporto e Juventude, foi autorizada a celebração de aditamento, ao abrigo da disposição legal acima mencionada, com o 2.º outorgante;

c) Em cumprimento do referido, foi celebrado, a 28-2-2012, com o 2.º outorgante o Contrato-Programa n.º CP/3/DDF/2012 que previa a concessão de uma comparticipação financeira até 17.019,00 €, paga em regime duodecimal;

d) Os procedimentos supra referidos estão concluídos e de acordo com a análise técnica efetuada pelos serviços, bem como com as decisões resultantes da reunião de preparação dos respetivos contratos-programa,

ficou estabelecida a concessão à Confederação acima identificada de uma comparticipação financeira no valor global de 65.000,00 €, destinada a apoiar a execução do programa de Atividades Regulares;

e) O n.º 3, do artigo 22.º, do decreto-lei supracitado determina que "os montantes liquidados nos termos do aditamento são levados em conta nos valores atribuídos pelos novos contratos -programa ou integralmente restituídos se se não vier a outorgar tais contratos";

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Atividades de Atividades Regulares, que a Confederação apresentou no IPDJ, I. P., e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O prazo de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2012.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., à Confederação, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª, é no montante de 65.000,00 €, com a seguinte distribuição:

a) A quantia de 60.000,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente os custos com a organização e gestão da Confederação;
b) A quantia de 5.000,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente os custos com a participação do Presidente da Confederação, Carlos Paula Cardoso, como Membro Português na Comissão Executiva da ENGSO (*European Non-Governamental Sports Organisation*);

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os montantes já pagos ao abrigo do Contrato-Programa n.º CP/3/DDF/2012 são englobados neste contrato-programa.
3 — O montante indicado no n.º 1 inclui a verba destinada a suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pela Confederação, no âmbito do programa de atividades apresentado ao IPDJ, I. P.
4 — A alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do IPDJ, I. P., com base numa proposta fundamentada da Confederação.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — A comparticipação referida na alínea *a*) do n.º 1 da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

a) 5.673,00 € nos meses de janeiro a março;
b) 10.671,00 € no mês de maio; e
c) 5.330,00 € nos meses de junho a dezembro.

2 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Desenvolvimento da Prática Desportiva, determina a suspensão do pagamento por parte do IPDJ, I. P. à Confederação até que esta cumpra o estipulado na alínea *c*) da Cláusula 5.ª
3 — O montante previsto na alínea *a*) do n.º 1 da presente Cláusula só é disponibilizado à Confederação quando esta não o tenha recebido ao abrigo do contrato-programa n.º CP/3/DDF/2012.
4 — Na circunstância da Confederação não ter recebido a totalidade do montante previsto na alínea *a*) do n.º 1 da presente Cláusula na vigência do contrato-programa n.º CP/3/DDF/2012, apenas tem direito a receber a diferença entre a verba prevista na aludida alínea e a quantia que recebeu ao abrigo do contrato-programa n.º CP/3/DDF/2012.

Cláusula 5.ª

Obrigações da Confederação

São obrigações da Confederação:

a) Executar o programa de Atividades Regulares apresentado no IPDJ, I. P., que constitui o objeto do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;
b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo IPDJ, I. P.
c) Entregar, até 15 de setembro de 2012, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P. sobre a execução técnica e financeira do Programa de Atividades Regulares referente ao 1.º semestre;
d) Entregar, até 15 de fevereiro de 2013, um relatório final, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução do Programa de Atividades Regulares;
e) Entregar, até 15 de abril de 2013, os seguintes documentos:

i) O Relatório Anual e Conta de Gerência, acompanhado da cópia da respetiva ata de aprovação pela Assembleia Geral da Confederação;
ii) O parecer do Conselho Fiscal da Confederação, acompanhado da Certificação Legal de Contas;
iii) O Balanço, Demonstração de Resultados e respetivos Anexos, nos termos legais;
iv) O balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *g*), antes do apuramento de resultados;

f) Facultar ao IPDJ, I. P., ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro de 2012 do Programa Atividades Regulares, o balancete analítico a 31 de dezembro 2012 antes do apuramento de resultados do Programa Atividades Regulares, as demonstrações financeiras previstas legalmente e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa de Atividades Regulares e respetivos projetos indicados na cláusula 3.ª;
g) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;
h) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pela Confederação, no âmbito do programa de atividades apresentado ao IPDJ, I. P.
i) Apresentar até 31 de dezembro de 2012, o plano de atividades e orçamento para o ano 2013, caso pretenda celebrar contrato-programa para esse ano;

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações da Confederação

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do IPDJ, I. P., quando a Confederação não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P.
c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*) e *f*) da cláusula 5.ª, concede ao IPDJ, I. P. o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Atividades Regulares.
3 — A Confederação obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P. as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.
4 — As comparticipações financeiras concedidas à Confederação pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2011 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são

por esta restituídas ao IPDJ, I. P. podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Limitação às remunerações dos membros dos corpos sociais

1 — O montante global atribuído à Confederação pelo IPDJ, I. P., nos termos dos contratosprograma celebrados em 2012 é de 115.000,00 €, o que corresponde a 9,98 % do montante do respetivo orçamento anual, aprovado em assembleia geral.

2 — O valor do orçamento que aqui se considera corresponde à média dos orçamentos dos últimos três anos, corrigida em função das contas anuais da Confederação.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao IPDJ, I. P., fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de Atividades Regulares entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de junho de 2013.

Cláusula 11.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Cláusula 12.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contratoprograma é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 — Em cumprimento do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o contrato-programa n.º CP/3/DDF/2012 é substituído pelo presente contrato-programa, sem prejuízo de todas as quantias que o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. já entregou à Confederação, as quais são deduzidas às verbas a afetar pelo presente contrato-programa.

5 — A Confederação declara nada mais ter a receber do IPDJ, I. P. relativamente ao contratoprograma n.º CP/3/DDF/2012, seja a que título for.

Assinado em Lisboa, em 12 de junho de 2012, em dois exemplares de igual valor.

12 de junho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha.* — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Manuel Cravina Bibe.* — O Presidente da Confederação do Desporto de Portugal, *Carlos Paula Cardoso.*

206212321

Contrato n.º 393/2012

Tendo em vista a implementação do Programa de Ocupação de Tempos Livres no ano de 2012, no que respeita aos projetos de longa duração, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 8.º e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 14.º do Regulamento do Programa de Ocupação de Tempos Livres, publicado em anexo à Portaria n.º 201/2001, de 13 de março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 286/2007, de 16 de março, determina-se:

1 — No ano de 2012 são consideradas como prioritárias para o desenvolvimento das atividades previstas nos projetos, e atento o disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento do Programa de Ocupação de Tempos Livres, as atividades de reconhecido interesse social com incidência nas áreas do desporto, ciência, tecnologia, e envelhecimento ativo e solidariedade entre gerações.

2 — É fixado o valor de € 2,00 (dois euros) para a bolsa horária de apoio aos jovens participantes do Programa de Ocupação de Tempos Livres.

O presente despacho produz efeitos a partir de 28 de maio de 2012.

15 de junho de 2012. — O Presidente, *Mestre Augusto Baganha.*

206214136

Contrato n.º 394/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/7/DFQ/2012

Formação de Recursos Humanos

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510 089 224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como IPDJ, I. P., ou 1.º outorgante; e

2 — A Federação Portuguesa de Voleibol, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 58/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na Av.ª da França, 549, 4050-279 Porto, NIPC 501982060, aqui representada por Vicente Henrique Gonçalves de Araújo, na qualidade de Presidente, adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 3.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 169/2007, de 3 de maio, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato-programa

1 — Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira, a qual se destina à execução do Programa de Formação de Recursos Humanos, cujas ações se encontram discriminadas no Anexo I ao presente contrato e dele fazendo parte integrante, que a Federação apresentou no IPDJ, I. P., e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano.

2 — O programa objeto desta comparticipação, constitui um Anexo deste contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

3 — O programa de formação referido no número anterior não contempla a formação de praticantes desportivos.

Cláusula 2.ª

Ações de formação a comparticipar

São comparticipadas financeiramente as ações relacionadas com a formação de recursos humanos, designadamente:

a) Formação Inicial de Treinadores;
b) Atualização para Treinadores;
c) Formação Inicial de Árbitros/Juízes;
d) Atualização para Árbitros /Juízes;
e) Ações de Formação para Dirigentes;
f) Ações de Formação de Formadores;
g) Outras ações de Formação de Agentes Desportivos.

Cláusula 3.ª

Período de execução do programa

O prazo de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro do ano a que o mesmo se refere.

Cláusula 4.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., à Federação, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª é de 50.000,00€ (cinquenta mil euros).

2 — Qualquer alteração à realização das ações de formação indicadas no Anexo I ao presente contrato, deve ser solicitada ao IPDJ, I. P., apresentando a respetiva justificação.

Cláusula 5.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida no n.º 1 da cláusula 4.a é disponibilizada mensalmente, com o valor de 8.000,00 € no mês de junho e de 7.000,00 € nos meses de julho a dezembro.

Cláusula 6.ª

Obrigações da Federação

São obrigações da Federação:

a) Executar o Programa de Formação de Recursos Humanos, apresentado no IPDJ, I. P., de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;
b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo IPDJ, I. P.;
c) Apresentar relatórios individuais de cada ação de formação, até um mês após a sua realização, de acordo com o modelo próprio de relatório definido pelo IPDJ, I. P., para efeitos de validação técnico-financeira;
d) Entregar, até 15 de setembro do ano a que o contrato-programa se refere, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução técnica e financeira do Programa de Formação de Recursos Humanos referente ao 1.º semestre;
e) Facultar, sempre que solicitado, ao IPDJ, I. P., ou a entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro do ano em curso, o Balancete Analítico a 31 de dezembro do ano a que o contrato-programa se refere antes do apuramento de resultados do Programa de Formação de Recursos Humanos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa de Formação de Recursos Humanos;
f) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;
g) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação das ações de formação, bem como nos manuais de formação e documentação técnica em forma de publicação, o logótipo do IPDJ, I. P., conforme regras previstas no livro de normas gráficas;
h) Consolidar nas contas do respetivo exercício todas as que decorrem da execução do Programa de Formação de Recursos Humanos objeto deste contrato;
i) Celebrar, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, e publicitar integralmente na respetiva página da Internet os contratos-programa referentes a apoios e comparticipações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 7.ª

Incumprimento das obrigações da Federação

1 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 8.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do IPDJ, I. P., quando a Federação não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 6.a do presente contrato-programa;
b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P.;
c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*), *g*), *h*) e *i*) da cláusula 6.ª, concede ao IPDJ, I. P., o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Formação de Recursos Humanos.
3 — A Federação obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P., as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

Cláusula 8.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela Federação do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008 de 31 de dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 9.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao IPDJ, I. P., fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.
2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pela Federação nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 11.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de junho do ano seguinte àquele a que o presente contrato-programa se refere.

Cláusula 12.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro do ano a que o presente se refere.

Cláusula 13.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*
2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.
3 — Da decisão cabe recurso, nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 27 de junho de 2012, em dois exemplares de igual valor.

27 de junho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha.* — O Presidente da Federação Portuguesa de Voleibol, *Vicente Henrique Gonçalves de Araújo.* — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Cravina Bibe.*

ANEXO I

ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/7/DFQ/2012

Ações e cursos a desenvolver no âmbito do programa de formação de recursos humanos.

Ações de formação/Cursos:

1 — C. Treinadores Gr. — I.
2 — C. Treinadores Gr. — I.
3 — C. Treinadores Gr. — I.
4 — C. Treinadores Gr. — II.
5 — C. Treinadores Gr. — II.
6 — VI Encontro Nacional Gira-Volei.
7 — Ação Formação Gira-Volei.
8 — Ação Formação Gira-Volei.
9 — Ação Formação Gira-Volei.

10 — Ação Formação Gira-Volei.
11 — Ação Formação Gira-Volei.
12 — Ação Formação Gira-Volei.
13 — Ação Formação Gira-Volei.
14 — Ação Formação Gira-Volei.
15 — Ação Formação Gira-Volei.
16 — Ação Formação Gira-Volei.
17 — Ação Formação Gira-Volei.
18 — Ação Formação Gira-Volei.
19 — Ação Formação Gira-Volei.
20 — Ação Formação Gira-Volei.
21 — Formação de Tutores.
22 — Ação de Formação em Ciências Complementares do Treino Desportivo.
23 — Clínica Nacional de Formação Contínua/Clinic Internacional.
24 — Clínica de Formação Continua Regional.
25 — Clínica de Formação Continua Regional.
26 — Clínica de Formação Continua Regional.
27 — Clínica de Formação Continua Regional.
28 — Clínica de Formação Continua Regional.
29 — Tutores Itinerantes — apoio aos estágios profissionais Grau — I e II.
30 — Clínica Nacional Estatística Data Volley e Data Vídeo.
31 — Curso Árbitros Estagiários.
32 — Curso Árbitros Estagiários.
33 — Curso Árbitros Estagiários.
34 — Curso Árbitros Estagiários.
35 — Curso Árbitros Regionais.
36 — Curso Árbitros Regionais.
37 — Curso Árbitros Nacional.
38 — Reciclagem Árbitros Pavilhão.
39 — Curso Candidato Árbitros Internacionais — FIVB.

206215457

Contrato n.º 395/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo número CP/196/DDF/2012

Enquadramento Técnico

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designados como IPDJ, I. P., ou 1.º outorgante; e

2 — A Federação de Andebol de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 37/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na Calçada da Ajuda, 63 a 69, 1300-006 Lisboa, NIPC 501361375, aqui representada por Ulisses Manuel Brandão Pereira, na qualidade de Presidente e por Miguel Nuno Sá Nogueira Ferreira Fernandes na qualidade de Diretor Executivo adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Considerando que

A) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o IPDJ, I. P., "outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior";

B) Pelo Despacho de 20 de janeiro de 2012, do Secretário de Estado do Desporto e Juventude, foi autorizada a celebração de aditamento, ao abrigo da disposição legal acima mencionada, com o 2.º outorgante;

C) Em cumprimento do referido, foi celebrado, a 26-01-2012, com o 2.º outorgante o Contrato-Programa n.º CP/6/DDF/2012 que previa a concessão de uma comparticipação financeira até 79.875,00 €, paga em regime duodecimal;

D) Os procedimentos supra referidos estão concluídos e de acordo com a análise técnica efetuada pelos serviços, bem como com as decisões resultantes da reunião de preparação dos respetivos contratos-programa, ficou estabelecida a concessão à Federação acima identificada de uma comparticipação financeira no valor global de 295.000,00 €, destinada a apoiar a execução do programa de Enquadramento Técnico;

E) O n.º 3, do artigo 22.º, do decreto-lei supracitado determina que "os montantes liquidados nos termos do aditamento são levados em conta nos valores atribuídos pelos novos contratos -programa ou integralmente restituídos se se não vier a outorgar tais contratos";

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Enquadramento Técnico que a Federação apresentou no IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo II a este contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O prazo de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2012.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. à Federação, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª, é no montante de 295.000,00 €, destinado a comparticipar os custos com o Enquadramento Técnico indicado no Anexo I a este contrato, o qual faz parte integrante do mesmo.

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os montantes já pagos ao abrigo do Contrato-Programa n.º CP/6/DDF/2012 são englobados neste contrato-programa.

3 — Os valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos técnicos a incluir neste programa não ultrapassam 45.000,00 €.

4 — Qualquer montante pago que exceda o valor indicado no n.º anterior é, para todos os efeitos considerado, não elegível para apoio no âmbito deste programa ou de outros programas objeto de comparticipação pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

5 — A alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do IPDJ, I. P., com base numa proposta fundamentada da Federação.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — A comparticipação referida na alínea *a*) do n.º 1 da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

a) 26.625,00 € nos meses de janeiro a março,
b) 47.825,00 € até 15 (quinze) dias após a entrada em vigor do presente contrato-programa e
c) 23.900,00 € nos meses de junho a dezembro.

2 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Enquadramento Técnico, determina a suspensão do pagamento por parte do IPDJ, I. P. à Federação até que esta cumpra o estipulado na alínea *c*) da Cláusula 5.ª

3 — O montante previsto na alínea *a*) do n.º 1 da presente cláusula só é disponibilizado à Federação quando esta não o tenha recebido ao abrigo do contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012.

4 — Na circunstância da Federação não ter recebido a totalidade do montante previsto na alínea *a*) do n.º 1 da presente cláusula na vigência do contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012, apenas tem direito a receber a diferença entre a verba prevista na aludida alínea e a quantia que recebeu ao abrigo do contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012.

Cláusula 5.ª

Obrigações da Federação

São obrigações da Federação:

a) Executar o Programa de Enquadramento Técnico, apresentado no IPDJ, I. P., que constitui o objeto do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo IPDJ, I. P.;

c) Entregar, até 15 de setembro de 2012, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução técnica e financeira do Programa de Enquadramento Técnico, referente ao 1.º semestre;

d) Entregar, até 15 de fevereiro de 2013, um relatório final, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução do Programa de Enquadramento Técnico;

e) Entregar, até 15 de abril de 2013, o balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *g*), antes do apuramento de resultados;

f) Facultar ao IPDJ, I. P., ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o balancete analítico a 31 de dezembro 2012 antes do apuramento de resultados do Programa de Enquadramento Técnico e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados aos técnicos abrangidos pelo Enquadramento Técnico a que se refere este contrato-programa;

g) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do Programa de Enquadramento Técnico objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste Programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

h) Consolidar nas contas do respetivo exercício todas as que decorrem da execução do Programa Enquadramento Técnico.

i) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pela Federação, no âmbito do programa de atividades apresentado ao IPDJ, I. P.;

j) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e comparticipações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações da Federação

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do IPDJ, I. P. quando a Federação não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P.;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*) e *h*) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao IPDJ, I. P. o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Enquadramento Técnico.

3 — A Federação obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P. as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

4 — As comparticipações financeiras concedidas à Federação pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2011 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao IPDJ, I. P., podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

5 — Os pagamentos previstos na cláusula 3.a estão suspensos até que a Federação regularize as obrigações contratuais em falta, bem como proceda às reposições de verbas apuradas resultantes de contratos-programa celebrados em 2012 e ou anos anteriores, sem prejuízo da possibilidade deste Instituto poder acionar o estabelecido na parte final do n.º anterior.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pela Federação do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 8.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela Federação do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008 de 31 de dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 9.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao IPDJ, I. P., fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pela Federação nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 11.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de junho de 2013.

Cláusula 12.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Cláusula 13.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 — Em cumprimento do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012 é substituído pelo presente contrato-programa, sem prejuízo de todas as quantias que o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. já entregou à Federação, as quais são deduzidas às verbas a afetar pelo presente contrato-programa.

5 — A Federação declara nada mais ter a receber do IPDJ, I. P. relativamente ao contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012, seja a que título for.

Assinado em Lisboa, em 27 de junho de 2012, em dois exemplares de igual valor.

O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Bibe*. — O Presidente da Federação de Andebol de Portugal, *Ulisses Manuel Brandão Pereira*. — O Diretor Executivo da Federação de Andebol de Portugal, *Miguel Nuno Sá Nogueira Ferreira Fernandes*.

ANEXO I

Ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo número CP/196/DDF/2012

Enquadramento Técnico a comparticipar abrangido pelo contrato acima identificado

Nome	Cargo
Aldina Sofia Silva	Selecionador Nacional Jovens.
Dragoslav Punesevac	Selecionador Nacional Jovens.
Duarte Lourenço Freitas	Selecionador Nacional Seniores.
Filomena Santos	Selecionador Nacional Seniores.
Pedro Vieira	Selecionador Nacional Jovens.
João Alves	Selecionador Nacional Jovens.
Matts Olson	Selecionador Nacional Seniores.
Nuno Trancoso	Selecionador Nacional Jovens.
Rolando Freitas	Selecionador Nacional Seniores.
Sandra Fernandes	Selecionador Nacional Jovens.
Adraiano Tavares	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
João Gomes Ferreira	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
António Luís Ferreira	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
Joaquim Coelho	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
Mário Bernardes	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
Miguel Fonseca	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
Nicolai Bodorov	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
Pedro Vasconcelos	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
Hugo Pereira	Diretor/Coordenador Técnico Regional.
Pedro Sequeira	Responsável FRH.

206217628

Contrato n.º 396/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo número CP/197/DDF/2012

Alto Rendimento e Seleções Nacionais

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designados como IPDJ, I. P. ou 1.º outorgante; e

2 — A Federação de Andebol de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 37/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na Calçada da Ajuda, 63 a 69, 1300-006 Lisboa, NIPC 501361375, aqui representada por Ulisses Manuel Brandão Pereira, na qualidade de Presidente e por Miguel Nuno Sá Nogueira Ferreira Fernandes na qualidade de Diretor Executivo, adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Considerando que

A) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o IPDJ, I. P., "outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior";

B) Pelo Despacho de 20 de janeiro de 2012, do Secretário de Estado do Desporto e Juventude, foi autorizada a celebração de aditamento, ao abrigo da disposição legal acima mencionada, com o 2.º outorgante;

C) Em cumprimento do referido, foi celebrado, a 26-01-2012, com o 2.º outorgante o Contrato-Programa n.º CP/6/DDF/2012 que previa a concessão de uma comparticipação financeira até 194.139,00 €, paga em regime duodecimal;

D) Os procedimentos supra referidos estão concluídos e de acordo com a análise técnica efetuada pelos serviços, bem como com as decisões resultantes da reunião de preparação dos respetivos contratos-programa, ficou estabelecida a concessão à Federação acima identificada de uma comparticipação financeira no valor global de 746.000,00 €, destinada a apoiar a execução do programa de Alto Rendimento e Seleções Nacionais;

E) O n.º 3, do artigo 22.º, do decreto-lei supracitado determina que "os montantes liquidados nos termos do aditamento são levados em conta nos valores atribuídos pelos novos contratos programa ou integralmente restituídos se se não vier a outorgar tais contratos";

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Desenvolvimento do Desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais, que a Federação apresentou no IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo II a este contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Objetivos desportivos

A Federação compromete-se a atingir os objetivos desportivos indicados no Anexo I ao presente contrato, o qual faz parte integrante do mesmo.

Cláusula 3.ª

Período de execução do programa

O prazo de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2012.

Cláusula 4.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. à Federação, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª, é no montante de 746.000,00 €.

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os montantes já pagos ao abrigo do Contrato-Programa n.º CP/6/DDF/2012 são englobados neste contrato-programa.

3 — O montante da comparticipação financeira atribuída inclui a verba destinada a suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções dos diversos agentes desportivos, solicitadas pela Federação, no âmbito do programa de atividades apresentado ao IPDJ, I. P.

4 — A alteração do fim a que se destina a verba prevista neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do IPDJ, I. P., com base numa proposta fundamentada da Federação.

Cláusula 5.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — A comparticipação referida no n.º 1 da cláusula 4.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

a) 64.713,00 € nos meses de janeiro a março,

b) 122.691,00 € até 15 (quinze) dias após a entrada em vigor do presente contrato-programa e

c) 61.310,00 € nos meses de junho a dezembro.

2 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do Programa de Desenvolvimento do Desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais, determina a suspensão do pagamento da comparticipação financeira por parte do IPDJ, I. P. à Federação até que esta cumpra o estipulado na alínea *d*) da Cláusula 6.ª

3 — O montante previsto na alínea *a*) do n.º 1 da presente Cláusula só é disponibilizado à Federação quando esta não o tenha recebido ao abrigo do contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012.

4 — Na circunstância da Federação não ter recebido a totalidade do montante previsto na alínea *a*) do n.º 1 da presente Cláusula na vigência do contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012, apenas tem direito a receber a diferença entre a verba prevista na aludida alínea e a quantia que recebeu ao abrigo do contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012.

Cláusula 6.ª

Obrigações da Federação

São obrigações da Federação:

a) Executar o Programa de Desenvolvimento do Desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais, apresentado no IPDJ, I. P., de forma a atingir os objetivos desportivos expressos na Cláusula 2.ª;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo IPDJ, I. P.;

c) Entregar, até 15 de setembro de 2012, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução técnica e financeira do Programa de Desenvolvimento do Desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais referente ao 1.º semestre;

d) Entregar, até 15 de fevereiro de 2013, um relatório final, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução técnica e financeira do Programa de Desenvolvimento do Desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais;

e) Entregar, até 15 de abril de 2013, o balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *g*), antes do apuramento de resultados;

f) Facultar ao IPDJ, I. P., ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro de 2012 do Programa de Desenvolvimento do Desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais, o Balancete Analítico a 31 de dezembro 2012 antes do apuramento de resultados do Programa de Desenvolvimento do Desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa de Desenvolvimento do Desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais;

g) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do Programa de Desenvolvimento do Desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste Programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

h) Consolidar nas contas do respetivo exercício todas as que decorrem da execução do Programa de Desenvolvimento do Desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais apresentado e objeto do presente contrato;

i) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções dos diversos agentes desportivos, solicitadas pela Federação, no âmbito do programa de atividades apresentado ao IPDJ, I. P.;

j) Suportar todas as despesas faturadas, pelo IPDJ, I. P. à Federação, durante o ano económico de 2012 decorrentes da utilização do Complexo Desportivo Nacional do Jamor relativas a instalações desportivas, alojamento e alimentação;

l) Apresentar, até 31 de dezembro de 2012, o plano de atividades e orçamento para o ano de 2013, caso pretenda celebrar contrato-programa para esse ano;

m) Proceder à entrega das propostas para a integração dos praticantes desportivos no regime de alto rendimento, onde devem constar todos os dados identificativos e caracterizadores.

n) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro e do Despacho n.º 8732/2010, de 5 de abril de 2010, do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, publicado no *Diário da República* n.º 100, Série II, de 24 de maio de 2010, os contratos-programa referentes a apoios e comparticipações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 7.ª

Incumprimento das obrigações da Federação

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do IPDJ, I. P. quando a Federação não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 6.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P.;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*) e *j*) da cláusula 6.ª, concede ao IPDJ, I. P. o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Desenvolvimento do Desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais.

3 — A Federação obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P. as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

4 — As comparticipações financeiras concedidas à Federação pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2012 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao IPDJ, I. P., podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

5 — Os pagamentos previstos na cláusula 4.ª estão suspensos até que a Federação regularize as obrigações contratuais em falta, bem como proceda às reposições de verbas apuradas resultantes de contratos-programa celebrados em 2012 e ou anos anteriores, sem prejuízo da possibilidade deste Instituto poder acionar o estabelecido na parte final do n.º anterior.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pela Federação do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 9.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela Federação do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008 de 31 de dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 10.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao IPDJ, I. P., fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pela Federação nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido, conforme estabelecido no Despacho n.º 8732/2010, de 5 de abril de 2010, do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, publicado no *Diário da República* n.º 100, Série II, de 24 de maio de 2010.

Cláusula 11.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 12.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de junho de 2013.

Cláusula 13.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Cláusula 14.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 — Em cumprimento do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012 é substituído pelo presente contrato-programa, sem prejuízo de todas as quantias que o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. já entregou à Federação, as quais são deduzidas às verbas a afetar pelo presente contrato-programa.

5 — A Federação declara nada mais ter a receber do IPDJ, I. P. relativamente ao contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012, seja a que título for.

Assinado em Lisboa, em 27 de junho de 2012, em dois exemplares de igual valor.

27 de junho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Bibe*. — O Presidente da Federação de Andebol de Portugal, *Ulisses Manuel Brandão Pereira*. — O Diretor Executivo da Federação de Andebol de Portugal, *Miguel Nuno Sá Nogueira Ferreira Fernandes*.

ANEXO I

Ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo número CP/197/DDF/2012

Objetivos desportivos a atingir no desenvolvimento do desporto de Alto Rendimento nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro

Seleções/Modalidades	Objetivos
Seleção Nacional Séniores Masculinos.	Apuramento Fase Final WCh 2013.
Seleção Nacional Juniores A Masculinos.	Apuramento Fase Final ECh U20 Turquia 2012.
Seleção Nacional Juniores B Masculinos.	Apuramento Fase Final ECh U18 Austria 2012.
Seleção Nacional Séniores Femininos.	Apuramento Fase Final ECh 2012.

206217611

Contrato n.º 397/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo número CP/195/DDF/2012

Desenvolvimento da Prática Desportiva

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, e João Cravina Bibe, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho Diretivo, adiante designados como IPDJ, I. P. ou 1.º outorgante; e

2 — A Federação de Andebol de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 37/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na Calçada da Ajuda, 63 a 69, 1300-006 Lisboa, NIPC 501361375, aqui representada por Ulisses Manuel Brandão Pereira, na qualidade de Presidente e por Miguel Nuno Sá Nogueira Ferreira Fernandes na qualidade de Diretor Executivo adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Considerando que:

A) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o IPDJ, I. P., "outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior";

B) Pelo despacho de 20 de janeiro de 2012, do Senhor Secretário de Estado do Desporto e Juventude, foi autorizada a celebração de aditamento, ao abrigo da disposição legal acima mencionada, com o 2.º outorgante;

C) Em cumprimento do referido, foi celebrado, a 26-01-2012, com o 2.º outorgante o Contrato-Programa n.º CP/6/DDF/2012 que previa a concessão de uma comparticipação financeira até 321.717,00 €, paga em regime duodecimal;

D) Os procedimentos supra referidos estão concluídos e de acordo com a análise técnica efetuada pelos serviços, bem como com as decisões resultantes da reunião de preparação dos respetivos contratos-programa, ficou estabelecida a concessão à Federação acima identificada de uma comparticipação financeira no valor global de 1.280.000,00 €, destinada a apoiar a execução do programa de Desenvolvimento da Prática Desportiva;

E) O n.º 3, do artigo 22.º, do decreto-lei supracitado determina que "os montantes liquidados nos termos do aditamento são levados em conta nos valores atribuídos pelos novos contratos -programa ou integralmente restituídos se se não vier a outorgar tais contratos";

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Atividades de Desenvolvimento da Prática Desportiva, que a Federação apresentou no IPDJ, I. P., e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O prazo de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2012.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., à Federação, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª, é no montante de 1.280.000,00 €, com a seguinte distribuição:

a) A quantia de 580.000,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente os custos com a organização e gestão da Federação;

b) A quantia de 690.000,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da atividade desportiva;

c) A quantia de 10.000,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da prática desportiva juvenil "Inovar para Vencer";

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os montantes já pagos ao abrigo do Contrato-Programa n.º CP/6/DDF/2012 são englobados neste contrato-programa.

3 — O montante indicado no n.º 1 inclui a verba destinada a suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pela Federação, no âmbito do programa de atividades apresentado ao IPDJ, I. P.

4 — A alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do IPDJ, I. P., com base numa proposta fundamentada da Federação.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — A comparticipação referida na alínea *a*) do n.º 1 da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

a) 107.239,00 € nos meses de janeiro a março,
b) 212.993,00 € até 15 (quinze) dias após a entrada em vigor do presente contrato-programa e
c) 106.470,00 € nos meses de junho a dezembro.

2 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Desenvolvimento da Prática Desportiva, determina a suspensão do pagamento por parte do IPDJ, I. P. à Federação até que esta cumpra o estipulado na alínea *c*) da Cláusula 5.ª

3 — O montante previsto na alínea *a*) do n.º 1 da presente Cláusula só é disponibilizado à Federação quando esta não o tenha recebido ao abrigo do contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012.

4 — Na circunstância da Federação não ter recebido a totalidade do montante previsto na alínea *a*) do n.º 1 da presente Cláusula na vigência do contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012, apenas tem direito a receber a diferença entre a verba prevista na aludida alínea e a quantia que recebeu ao abrigo do contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012.

Cláusula 5.ª

Obrigações da Federação

São obrigações da Federação:

a) Executar o programa de Desenvolvimento da Prática Desportiva apresentado no IPDJ, I. P., que constitui o objeto do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;
b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo IPDJ, I. P.
c) Entregar, até 15 de setembro de 2012, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P. sobre a execução técnica e financeira do Programa de Atividades de Desenvolvimento da Prática Desportiva referente ao 1.º semestre;
d) Entregar, até 15 de fevereiro de 2013, um relatório final, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução do Programa de Atividades de Desenvolvimento da Prática Desportiva;
e) Entregar, até 15 de abril de 2013, os seguintes documentos:

i) O Relatório Anual e Conta de Gerência, acompanhado da cópia da respetiva ata de aprovação pela Assembleia Geral da Federação;
ii) O parecer do Conselho Fiscal nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, acompanhado da Certificação Legal de Contas;
iii) O Balanço, Demonstração de Resultados e respetivos Anexos, nos termos legais;
iv) O balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea *g*), antes do apuramento de resultados;

f) Facultar ao IPDJ, I. P., ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro de 2012 do Programa Desenvolvimento da Prática Desportiva, o balancete analítico a 31 de dezembro 2012 antes do apuramento de resultados do Programa Desenvolvimento da Prática Desportiva, as demonstrações financeiras previstas legalmente e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa de Atividades de Desenvolvimento da Prática Desportiva e respetivos projetos indicados na cláusula 3.ª;
g) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução deste programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;
h) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pela Federação, no âmbito do programa de atividades apresentado ao IPDJ, I. P.
i) Apresentar até 31 de dezembro de 2012, o plano de atividades e orçamento para o ano 2013, caso pretenda celebrar contrato-programa para esse ano;
j) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e comparticipações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados;
k) Publicitar na página de internet o Relatório Anual e Conta de Gerência, após aprovação pela Assembleia-Geral, acompanhado pelas demonstrações financeiras legalmente previstas.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações da Federação

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do IPDJ, I. P., quando a Federação não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o IPDJ, I. P.
c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*) e *f*) da cláusula 5.ª, concede ao IPDJ, I. P. o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Atividades de Desenvolvimento da Prática Desportiva.

3 — A Federação obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P. as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

4 — As comparticipações financeiras concedidas à Federação pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2012 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao IPDJ, I. P. podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

5 — Os pagamentos previstos na cláusula 3.ª estão suspensos até que a Federação regularize as obrigações contratuais em falta, bem como proceda às reposições de verbas apuradas resultantes de contratos-programa celebrados em 2012 e ou anos anteriores, sem prejuízo da possibilidade deste Instituto poder acionar o estabelecido na parte final do n.º anterior.

Cláusula 7.ª

Limitação às remunerações dos membros dos corpos sociais

1 — O montante global atribuído à Federação pelo IPDJ, I. P., nos termos dos contratos-programa celebrados em 2012 é de 2.396.000,00 €, o que corresponde a 40,91 % do montante do respetivo orçamento anual, aprovado em assembleia geral.

2 — O valor do orçamento que aqui se considera corresponde à média dos orçamentos dos últimos três anos, corrigida em função das contas anuais da Federação.

3 — Face ao disposto no n.º 1, nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro as remunerações dos membros dos corpos sociais não podem ultrapassar os limites abaixo indicados:

a) A título individual: a remuneração equivalente a cargos de direção superior de 1.º grau da Administração Pública;

4 — No cômputo das remunerações aos membros dos corpos sociais: 5 % do montante global das comparticipações concedidas através de contratos-programa celebrados com a Federação no ano de 2012, excluindo os referentes a Organização de Eventos;

5 — A violação dos limites indicados no ponto anterior constitui o 2.º outorgante na obrigação de restituição integral, ao 1.º outorgante, dos montantes que lhe foram atribuídos por aqueles contratos-programa celebrados ou outorgados para o corrente ano.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pela Federação do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 9.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela Federação do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008 de 31 de dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 10.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao IPDJ, I. P., fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pela Federação nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 11.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 12.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de junho de 2013.

Cláusula 13.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Cláusula 14.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 — Em cumprimento do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012 é substituído pelo presente contrato-programa, sem prejuízo de todas as quantias que o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. já entregou à Federação, as quais são deduzidas às verbas a afetar pelo presente contrato-programa.

5 — A Federação declara nada mais ter a receber do IPDJ, I. P. relativamente ao contrato-programa n.º CP/6/DDF/2012, seja a que título for.

Assinado em Lisboa, em 27 de junho de 2012, em dois exemplares de igual valor.

27 de junho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Bibe*. — O Presidente da Federação de Andebol de Portugal, *Ulisses Manuel Brandão Pereira*. — O Diretor Executivo da Federação de Andebol de Portugal, *Miguel Nuno Sá Nogueira Ferreira Fernandes*.

206217636

Despacho n.º 8889/2012

1 — Por deliberação do Conselho Diretivo de 12 de junho de 2012 e ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, n.º 2, 7.º, n.º 1, alínea *d*) e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 6.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, e nos termos dos artigos 1.º, n.º 6, e 2.º, n.º 2 dos Estatutos do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. (IPDJ, IP), aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, é designada para o exercício em regime de substituição do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor Regional da Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IPDJ, IP, o licenciado Carlos Manuel dos Reis Alves Pereira, cujo currículo académico e profissional que se anexa ao presente despacho, demonstra preencher os requisitos legais de provimento do cargo e possuir a competência técnica, a aptidão e o perfil adequados ao exercício das inerentes funções.

2 — O presente despacho produz efeitos reportados a 01 de julho de 2012.

28 de junho de 2012. — O Vice-presidente do Conselho Diretivo do IPDJ, I. P., *João Manuel Cravina Bibe.*

Nota curricular

Nome: Carlos Manuel dos Reis Alves Pereira.

Data de nascimento: 28 de maio de 1967.

I — Habilitações académicas:

Doutoramento em Gestão, Especialização em Finanças em Contabilidade, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, ISCTE-IUL (2006-2012).

MBA, Curso de Mestrado em Gestão de Empresas, pela Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Economia (setembro 1999 a junho 2001).

Mestre em Gestão do Desporto, pela Universidade Técnica de Lisboa — Faculdade de Motricidade Humana (setembro 1996 a setembro 1998).

Licenciatura em Educação Física e Desporto, pela Universidade Técnica de Lisboa — Faculdade de Motricidade Humana (setembro 1988 a setembro 1994).

II — Formação Complementar:

Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP), pelo Instituto Nacional de Administração, I. P. — INA (setembro 2003 a junho 2004).

Data Management, Regression, Panel Data Analysis and Research Output using STATA, pelo Centro de Matemática Aplicada à Previsão e Decisão Económica do ISEG e Timberlake Consultants, L.da SIADAP para Avaliadores, pela Câmara Municipal de Sintra. Sistema de Gestão de Qualidade, Pela Câmara Municipal de Sintra.

0Novo Código da Contratação Pública, pelo Instituto Nacional de Administração, I. P. — INA. Sistema de Avaliação de Desempenho — SAD, pela Câmara Municipal de Sintra.

A Gestão Privada de Serviços Públicos: Modelagem de Parcerias Publico/Privadas, pelo Instituto Nacional de Administração, I.P — INA.

Sensibilização ao Regime da Avaliação do Desempenho (SIADAP), pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica.

Curso de SPSS, pela Mundisoft — Câmara Municipal de Sintra.

Semana de Formação para o Desporto Juvenil, pelo Ministério da Juventude e do Desporto — Centro de Estudos e Formação Desportiva.

Curso de Acess, pela Câmara Municipal de Sintra.

Curso de Excel (avançado), pela Câmara Municipal de Sintra.

Participação em diversos seminários, conferencias e colóquios nas áreas do Desporto e Gestão.

6as Jornadas de Gestão e Modernização Autárquica, pela SMART Vision, de 07 a 08 novembro de 2011.

XI Congresso Nacional de Gestão do desporto — III Internacional, pela Associação Portuguesa de Gestão do Desporto e Lagos em Forma, E. M., de 2 a 3 de outubro de 2010.

X Congresso Nacional de Gestão do Desporto — II Internacional, pela Associação Portuguesa de Gestão do Desporto e Universidade da Beira Interior, de 29 a 30 novembro de 2009.

Seminário de Boas Práticas no Desporto Escolar, pela Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo (DRELVT), 18 de novembro de 2009.

Seminário Internacional "Comunidades Saudáveis e Promoção de Estilos de Vida Ativos: da Teoria à Ação", pela Câmara Municipal de Oeiras, de 4 a 5 de maio de 2009.

Seminário Nacional de Gestão, Manutenção e Tratamento de Águas em Piscinas, pela Câmara

Municipal de Mafra/Gripo CIMAI, de 23 a 24 de abril de 2009.

1 Congresso Internacional de Medicina Desportiva, pela Câmara Municipal de Sintra (2009).

Fórum "Carta de Desporto do Concelho de Cascais", pela Câmara Municipal de Cascais, a 28 de junho de 2006.

Seminário "Segurança Rodoviária Municipal", pelo Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, a 24 de março de 2006.

Seminário Internacional Formação de Treinadores, Modelos e Perspetivas, pelo Instituto Português do Desporto, I. P., a 15 de abril de 2005.

Conferência Internacional: A Identidade Desportiva no Espaço Europeu, pelo Instituto Português do Desporto, I. P., a 01 de abril de 2005.

5° Congresso da Federação Portuguesa de Vela "Pensar o desporto, renovar a Vela", pela Federação Portuguesa de Vela, de 22 a 23 de janeiro de 2005.

Simpósio: "O Desporto e o Mercado de Trabalho", pela Confederação do Desporto de Portugal, a 15,16 e 17 de maio de 2002.

Seminário: "Promoção da Atividade Física: avaliação e aconselhamento", pela Câmara Municipal de Oeiras, de 10 a 11 de abril de 2002.

5° Congresso de Gestão do Desporto: "Os Recursos Humanos do Desporto", Pela Associação Portuguesa de Gestão do Desporto, de 10 a 11 de maio de 2001.

4° Congresso de Gestão do Desporto, pela Associação Portuguesa de Gestão do Desporto, de 29 a 30 de janeiro de 1999.

1° Congresso de Gestão do Desporto: "O Fator Gestão", pela Associação Portuguesa de Gestão do Desporto, a 27 de janeiro de 1996.

III — Experiencia académica:

Professor assistente na licenciatura em Administração e Gestão Desportiva na Universidade Autónoma de Lisboa, desde 2010.

Formador para as disciplinas de "Gestão de Recursos Financeiros" e "Gestão de Recursos Humanos" da I e II — Pós-graduação em Atividades Aquáticas na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

Formador para a disciplina de "Patrocínios no Desporto" da I, II e III Pós-graduação em Gestão de Marketing na Universidade Técnica de Lisboa — Faculdade de Motricidade Humana. Formador para a disciplina de "Desporto e Turismo" no Comité Olímpico Internacional — Executive Masters in Sports Organisation Management.

Formador para a disciplina de "Financiamento do desporto Municipal" da Pós-graduação em gestão do Desporto Municipal no Instituto Superior da Maia.

Formador para a disciplina de "Organização do Sistema Desportivo" na I Pós-graduação em Organização e Gestão do Desporto pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).

IV — Experiência profissional:

Chefe da Divisão de Turismo da Câmara Municipal de Sintra, desde junho de 2010. Chefe da Divisão de Desporto da Câmara Municipal de Sintra, de janeiro de 2008 a junho de 2010. Técnico Superior da Câmara Municipal de Sintra no pelouro do desporto, de outubro de 2005 a dezembro de 2008.

Adjunto da Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em regime de comissão de serviço, de outubro de

2002 a outubro de 2005.

Técnico Superior, a exercer funções de coordenação do Núcleo de Promoção da Atividade Desportiva da Divisão de Desporto da Câmara Municipal de Sintra, de janeiro 1996 a outubro de 2002.

Gestor de desporto na Federação Portuguesa de Ciclismo, de dezembro de 1993 a dezembro de 1996.

Técnico Superior nas piscinas Municipais de Grândola, de setembro de 1994 a janeiro de 1995.

Monitor de natação na Câmara Municipal do Seixal, em 1993.

Professor de Educação Física no Instituto Navarro de Paiva, de 1991 a 1992.

206214485

Despacho n.º 8890/2012

1 — Por deliberação do Conselho Diretivo de 12 de junho de 2012 e ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, n.º 2, 7.º, n.º 1, alínea *d*) e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 6.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, e nos termos dos artigos 1.º, n.º 6, e 2.º, n.º 2 dos Estatutos do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. (IPDJ, IP), aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, é designada para o exercício em regime de substituição do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretor Regional da Direção Regional do Norte do IPDJ, IP, o licenciado Manuel Dias de Barros, cujo currículo académico e profissional que se anexa ao presente despacho, demonstra preencher os requisitos legais de provimento do cargo e possuir a competência técnica, a aptidão e o perfil adequados ao exercício das inerentes funções.

2 — O presente despacho produz efeitos reportados a 01 de julho de 2012.

28 de junho de 2012. — O Vice-presidente do Conselho Diretivo do IPDJ, I. P., *João Manuel Cravina Bibe*.

Nota curricular

Nome: Manuel Dias de Barros.

Data de nascimento: 28 de fevereiro de 1958.

I — Habilitações académicas:

Licenciado em Filosofia pela Faculdade de Filosofia de Braga da Universidade Católica Portuguesa (1981).

Pós-graduação em Gestão Pública pela Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho e Universidade de Santa Catarina (1991).

Mestrado em Administração Pública pela Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho (1996).

II — Formação Complementar:

Curso de Auditores de Defesa Nacional pelo Instituto da Defesa Nacional (1992).

Curso de Extensão Universitária em "pensamento Politico e Identidade Europeia", na Faculdade de Filosofia da Universidade Católica Portuguesa, de 2003 a 2004.

Seminário de Alta Direção pelo Instituto Nacional de Administração (2005).

III — Experiência profissional:

Professor do quadro do Ensino Secundário da Disciplina de Filosofia, Psicologia e Sociologia na Escola Secundária de Alijó, de outubro de 1981 a fevereiro de 1986.

Delegado Regional do Instituto Português da Juventude, de fevereiro de 1986 a julho de 1996.

Membro da Comissão Instaladora e Administrador no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, de 1996 a 1999.

Docente das unidades curriculares de Organização e Gestão Pública e de Politicas Públicas, na categoria de professor adjunto, na Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, de 1998 a 1999.

Exerceu funções técnicas no setor de recurso humanos docentes do Centro da Área Educativa de Braga da Direção Regional de Educação do Norte, de 1999 a 2000.

Exerceu as funções de Delegado Regional do Instituto Português da Juventude em Braga, por concurso público para dirigentes, de 10 de maio de 2000 a 31 de janeiro de 2004

Diretor do Centro de Formação Profissional de Braga, por deliberação da Comissão Executiva do Instituto de Emprego e Formação Profissional — IEFP, de 1 de fevereiro a 15 de outubro de 2004.

Exerceu a função docente na qualidade de convidado com a categoria de professor adjunto, na Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, na unidade curricular de Finanças Públicas, de 2004 a 2005.

Exerceu. Por despacho do Ministro da Ciência, Inovação e do Ensino Superior de 16 de setembro de 2009, as funções de Diretor da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, de 15 de outubro a 26 de outubro de 2006.

Exerceu, no ano letivo de 2010/2011 a função na qualidade de docente convidado, na Escola Superior de Gestão e na Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, nas unidades curriculares de Fundamentos de Gestão e de Fundamentos de Recursos Humanos.

Nomeado, por deliberação da Câmara Municipal de Vila Verde, de 24 de outubro de 2006, Presidente do Conselho de Administração da Empresa Municipal PROVIVER, E. M. (cultura, desporto, turismo e equipamentos municipais), onde exerce, atualmente, as funções de Administrador Executivo, ao abrigo do Estatuto de Gestor Público.

Atualmente, a preparar provas para a aquisição do Titulo de Especialista em Gestão Pública no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, nos termos do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, na área científica da Gestão.

IV — Atividades complementares desenvolvidas:

Membro Fundador da Associação Portuguesa de Administração e Politicas Públicas, integrou a Direção da Delegação do Norte no mandato (1997/2000 e 2000/2003), e foi membro da Direção Nacional para o triénio 2003/2006.

Membro fundador do Centro de Promoção de Iniciativas Jovens em parceria com Associação Industrial do Minho, no âmbito do exercício das funções de Delegado Regional do Instituto Português da Juventude (1991).

Membro fundador da Agencia de Desenvolvimento Regional do Vale do Cávado em representação do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (1998).

Foi colaborador do Grupo de missão — Pedagogia em campus — do Conselho Académico da Universidade do Minho (2000/20002).

Foi Membro do Conselho Consultivo da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, desde a sua constituição (2000/2004).

Foi Coordenador do núcleo de estágios curriculares ao nível das licenciaturas (sociologia, educação, psicologia. administração pública) e do Ensino Profissional (prova de aptidão pedagógica), a funcionar na Delegação Regional de Braga do Instituto Português da Juventude (IPJ), em cooperação com estabelecimentos de ensino superior e escolas profissionais da região (2000/2004).

Foi Presidente da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco de Braga (2001/2002).

Foi Coordenador do curso de qualificação "Empreender Criar e Inovar, para jovens diplomados (licenciados)", implementado pelo setor de formação do IPJ (2002).

Sócio Honorário do centro de Estudos de Administração Pública da Universidade do Minho (2002).

Foi membro do Steering Commitee da TecMinho — Associação Universidade Empresa para o Desenvolvimento, da Universidade do Minho, no âmbito do programa "Empreender na Universidade" (2002).

Presidente do conselho Fiscal da Plataforma Minho — Agência de Desenvolvimento Regional (2004/2006).

Responsável pela instalação do Laboratório de Simulação Empresarial na escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (2004/2007).

Atualmente é membro do Conselho Estratégico da Associação Industrial do Minho.

Atualmente é membro da Associação Portuguesa de Ética Empresarial.

Atualmente é Presidente da Assembleia-geral do Instituto Empresarial do Minho, instituição que gere uma incubadora de Empresas de Base Tecnológica.

Atualmente é fundador e Vice-presidente da Direção da Cooperativa de Turismo em Espaço Rural — VisitMinho.

Atualmente é representante do Município de Vila Verde na Presidência da Assembleia Geral da UAC — Unidade de Acompanhamento do Cávado.

No âmbito do exercício das funções de Administrador Executivo PROVIVER, E. M. — Cultura, Desporto, Turismo e Equipamentos Municipais — foi responsável pela conceção e coordenação do Programa Municipal Ação Desportiva, do Programa Municipal de Animação Cultural do Programa de Gestão dos Equipamentos Municipais e do Programa Municipal de Desenvolvimento do Turismo (PIDETUR — Plano Integrado de Desenvolvimento Estratégico do Turismo).

Exerceu funções de Gestão Autárquica como vereador e de Deputado Municipal em Vila Verde, onde integrou várias comissões, com destaque para as áreas do Desenvolvimento, Planeamento (Plano Diretor Municipal), da Organização e da Segurança, assim como da Comissão Permanente da Assembleia Municipal, na qualidade de líder de um dos grupos municipais.

Alguns artigos publicados na área da Administração Pública (gestão de recursos humanos, politicas públicas e gestão local); Formação e qualificação de Quadros; Ética na Administração Pública; Área da Juventude; Transição e Integração de Diplomados (ensino profissional e superior) na vida ativa; Empreendedorismo; Políticas de Desenvolvimento Regional.

Participação em congressos, seminários e jornadas de carater técnico pedagógico e científico como orador, onde se destaca a problemática do ensino profissional, tecnológico e superior, da Administração Pública, do Poder Local e do desenvolvimento regional e local.

206214428

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 8891/2012

Nos termos dos artigos 23.º e 24.º dos Estatutos do Conselho das Finanças Públicas, aprovados pela Lei n.º 54/2011, de 19 de outubro, o fiscal único deste Conselho, responsável pelo controlo da gestão financeira e patrimonial do mesmo e sua legalidade, é designado por despacho do ministro das Finanças, sob proposta conjunta do presidente do Tribunal de Contas e do governador do Banco de Portugal.

Considerando que o presidente do Tribunal de Contas e o governador do Banco de Portugal apresentaram ao Ministro de Estado e das Finanças uma proposta conjunta de designação e de remuneração do fiscal único do Conselho, a qual foi aceite;

E atento o disposto nos artigos 1.º, 23.º e 24.º dos Estatutos do Conselho das Finanças Públicas, aprovados pela Lei n.º 54/2011, de 19 de outubro, bem como no n.º 2 do artigo 17.º e nos artigos 26.º e 27.º da lei quadro dos institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, determina-se o seguinte:

1 — É designado como fiscal único do Conselho das Finanças Públicas o revisor oficial de contas mestre Carlos Fernando Calhau Trigacheiro.

2 — O mandato do designado tem a duração de cinco anos, não renovável, nos termos da lei.

3 — É atribuída ao fiscal único uma remuneração anual de € 10 000, acrescida de IVA à taxa legal aplicável e paga em 12 mensalidades, atualizável de acordo com as percentagens resultantes dos ajustamentos aplicáveis à remuneração do presidente do Conselho das Finanças Públicas.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da publicação.

26 de junho de 2012. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Vítor Louçã Rabaça Gaspar*.

206211666

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 9098/2012

Por despacho de 18 de junho de 2012 da Subdiretora-Geral, por delegação de competências do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18 de dezembro, foi autorizada a renovação das equipas de trabalho da Inspeção e Justiça Tributária da Direção de Finanças de Guarda, a seguir indicadas:

Inspeção Tributária

Área de atividade	Nome da equipa	Número de elementos da equipa	Trabalhadores designados para a chefia da equipa	Período de duração	
				Início	Fim
IT	Equipa 1 da DIT.	8	Luís Manuel Marques Ferreira.	1-1-2012	31-12-2012
IT	Equipa 2 da DIT.	7	João Alberto Pinto Cabaços	1-1-2012	31-12-2012
IT	Equipa 3 da DIT.	5	Dulce Maria Gonçalves Dias Valente	1-1-2012	31-12-2012

Justiça Tributária

Área de atividade	Nome da equipa	Número de elementos da equipa	Trabalhadores designados para a chefia da equipa	Período de duração	
				Início	Fim
JT	Equipa 2 da DTJT . . .	6	João Nuno Nunes Duarte	1-1-2012	31-1-2012

20 de junho de 2012. — A Diretora de Serviços, em substituição, *Ângela Santos*.

206215149

Despacho n.º 8892/2012

Delegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da lei Geral tributária;
Artigo 9.º, (na redação que foi dada pela Lei n.º 51/2005 de 30/08, da Lei n.º 2/2004, de 15/01;
Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04;
Artigos 29.º n.º 1 e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e ainda do:

Despacho n.º 13358/2011 do Diretor de Finanças de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.º Série, n.º 192, de 06 de outubro de 2011;

I — Procedo às seguintes subdelegações de competências:

Nos Chefes de Divisão, bacharel Cristina Sara da Silva Gonçalves Vieira Correia e licenciado Carlos Manuel Cordeiro de Paiva, no âmbito das competências das respetivas divisões:

1. — A prática de todos os atos, que não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto;
1.1 — A resolução de duvidas colocadas pelos Serviços de Finanças;
1.2 — A emissão de parecer acerca das solicitações, efetuadas pelos funcionários ou pelos sujeitos passivos, a entidade superiores a esta Direção de Finanças;
1.3 — A assinatura de toda a correspondência das respetivas divisões, incluindo notas e mapas, que não se destinem aos serviços centrais ou a outras entidades oficiais equiparadas ou de nível superior, ou, destinando-se, sejam de mera remessa regular, informação sobre os reembolsos do Imposto sobre o Valor Acrescentado (doravante designado por IVA) e sobre a Análise de Listagens do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (doravante designado por IRS);
1.4 — Na ausência ou impedimento do titular, os atos de assinatura serão praticados pelo substituto legal ou quem aquele indigite para o efeito;
2 — Na chefe de divisão da Liquidação dos Impostos sobre o Rendimento e sobre a Despesa, bacharel Cristina Sara da Silva Gonçalves Vieira Correia;
2.1 — A direção e supervisão do centro de atendimento telefónico — CAT;
2.2 — A determinação ou sancionamento do preenchimento de documentos de correção únicos de IR, resultantes de erros de recolha e outros imputáveis aos serviços ou de validação de outras declarações, bem como autorizar a respetiva recolha;
2.3 — A autorização para concluir os processos de IRS na aplicação informática de Gestão de Divergências;
2.4 — A alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos para efeitos de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (doravante designado por IRC), quando as correções a favor do Estado se refiram aos pagamentos por conta ou especiais por conta e as correções à matéria coletável, nos termos do artigo 16.º, n.º 3, do Código de IRC;
2.5 — A revisão dos atos tributários, de conformidade com os preceitos aplicáveis do artigo 78.º da lei geral tributária (doravante designada por LGT), desde que o erro dos serviços seja apurado no âmbito da instrução de processos compreendidos na área da respetiva divisão;
2.6 — A elaboração dos documentos de correção e declarações oficiosas resultantes dos atos praticados no âmbito dos procedimentos de revisão da matéria coletável e de revisão oficiosa;
2.7 — As competências previstas no artigo 65.º do Código de IRS e no artigo 59.º do Código do IRC até ao montante de €1.000.000,00 e €2.000.000,00, respetivamente, bem como a competência prevista no n.º 2 do artigo 90.º do Código do IVA, até ao montante de €1.000.000,00, tratando-se de pessoas singulares, e €2.000.000,00 de pessoas coletivas, bem como a fixação de prazos para audição prévia e recolha dos respetivos documentos de correção;
2.8 — A fixação dos prazos para audição prévia previsto no artigo 60 n.º 4 da LGT e artigo 60 n.º 2 do Regime Complementar do Procedimento de Inspeção Tributária e recolha dos respetivos documentos de correção;
2.9 — A autorização para a recolha de todos os tipos de declarações oficiosas e documentos de correção da sua área funcional.
3 — No chefe de divisão da Liquidação dos Impostos sobre o Património e outros Impostos, licenciado Carlos Manuel Cordeiro de Paiva:
3.1 — A direção e supervisão do serviço do cadastro geométrico;
3.2 — A decisão sobre o arquivamento dos processos ou realização de outras diligências (artigo 76.º do Código do Imposto Municipal da Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações, doravante designado por CIMSISD, e artigo 30.º do Código do Imposto de Selo, doravante designado por CIS);
3.3 — A decisão sobre dúvidas relativas à sujeição a imposto ou à maneira de o liquidar (artigo 81.º do CIMSISD);
3.4 — A nomeação de chefe de finanças para promover a liquidação do imposto de selo, em caso de impedimento, nos termos do artigo 37.º do CIS;
3.5 — A promoção de segundas avaliações (§ único do artigo 96.º do CIMSISD);
3.6 — A dispensa de avaliação e fixação de valores (artigo 110.º do CIMSISD);
3.7 — A autorização das propostas de avaliação (artigos 129.º, 150.º § único e 265.º do Código da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Industria Agrícola, doravante designado por CCPIIA);
3.8 — A nomeação do Presidente das Comissões Permanentes de Avaliação (artigo 132.º do CCPIIA);
3.9 — A designação dos peritos regionais para efeitos das comissões de avaliação nos termos dos artigos 74.º a 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, doravante designado por CIMI;
3.10 — A determinação do valor dos estabelecimentos comerciais, industriais e agrícolas e das quotas ou partes sociais, incluindo ações (artigo 15.º, 16.º e 31.º do CIS);
4 — Na inspetora tributária, licenciada Maria de Fátima Pires Machiel Felício;
4.1 — A coordenação e supervisão do Centro de Recolha de Dados (CRD);
4.2 — A determinação ou sancionamento do preenchimento de documentos de correção únicos de IR, resultantes de erros de recolha e outros imputáveis aos serviços ou de validação de outras declarações, bem como autorizar a respetiva recolha;
5 — No chefe de finanças adjunto Adelino Manuel Afonso Ramos:
5.1 — A coordenação e supervisão da equipa de contabilidade;
5.2 — O assegurar da contabilização de receitas e tesouraria do Estado bem como os serviços da Direção-Geral do Orçamento e da Direção-Geral do Tesouro que por lei sejam cometidos a esta Direção de Finanças;
6 — Subdelego ainda:
6.1 — Na chefe de divisão, licenciada Maria Helena da Cruz Lopes Lourenço, as competências da respetiva área funcional — Liquidação dos Impostos sobre o Património e outros Impostos — , a seguir discriminadas no período compreendido entre 01 de janeiro de 2011 e 16 de outubro de 2011:
6.2 — A prática de todos os atos, que não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto;
6.3 — A resolução de duvidas colocadas pelos Serviços de Finanças;
6.4 — A emissão de parecer acerca das solicitações, efetuadas pelos funcionários ou pelos sujeitos passivos, a entidade superiores a esta Direção de Finanças;
6.5 — A assinatura de toda a correspondência das respetivas divisões, incluindo notas e mapas, que não se destinem aos serviços centrais ou a outras entidades oficiais equiparadas ou de nível superior, ou, destinando-se, sejam de mera remessa regular;
6.5.1 — Na ausência ou impedimento do titular, os atos de assinatura serão praticados pelo substituto legal ou quem aquele indigite para o efeito;
6.6 — A direção e supervisão do serviço do cadastro geométrico;
6.7 — A decisão sobre o arquivamento dos processos ou realização de outras diligências (artigo 76.º do Código do Imposto Municipal da Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações, doravante designado por CIMSISD, e artigo 30.º do Código do Imposto de Selo, doravante designado por CIS);
6.8 — A decisão sobre dúvidas relativas à sujeição a imposto ou à maneira de o liquidar artigo 81.º do CIMSISD);
6.9 — A nomeação de chefe de finanças para promover a liquidação do imposto de selo, em caso de impedimento, nos termos do artigo 37.º do CIS;
6.10 — A promoção de segundas avaliações (§ único do artigo 96.º do CIMSISD);
6.11 — A dispensa de avaliação e fixação de valores (artigo 110.º do CIMSISD);
6.12 — A autorização das propostas de avaliação (artigos 129.º, 150.º § único e 265.º do Código da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Industria Agrícola, doravante designado por CCPIIA);
6.13 — A nomeação do Presidente das Comissões Permanentes de Avaliação (artigo 132.º do CCPIIA);
6.14 — A designação dos peritos regionais para efeitos das comissões de avaliação nos termos dos artigos 74.º a 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, doravante designado por CIMI;
6.15 — A determinação do valor dos estabelecimentos comerciais, industriais e agrícolas e das quotas ou partes sociais, incluindo ações (artigo 15.º, 16.º e 31.º do CIS);

II — Substituto Legal — Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos:

1 — Até ao dia 16 de outubro de 2011, o meu substituto legal é a chefe de divisão Cristina Sara da Silva Gonçalves Vieira Correia, no impedimento desta a chefe de divisão Maria Helena da Cruz Lopes Lourenço e no impedimento desta o chefe de equipa, Inspetor Tributário, João José de Sousa Vital;

2 — A partir de 01 de novembro de 2011, o meu substituto legal é a chefe de divisão Cristina Sara da Silva Gonçalves Vieira Correia e no impedimento desta o chefe de divisão Carlos Manuel Cordeiro de Paiva;

3 — Nas faltas, ausências e impedimentos da chefe de divisão Cristina Sara da Silva Gonçalves Vieira Correia e do chefe de divisão Carlos Manuel Cordeiro de Paiva, são os mesmos substituídos respetivamente, pelo chefe de equipa, Inspetor Tributário João José de Sousa Vital e pelo chefe de equipa Luís Filipe Vaz Falcão.

III — Produção de efeitos — as subdelegações de competências aqui efetuadas produzem os seguintes efeitos:

1 — Na chefe de divisão Cristina Sara da Silva Gonçalves Vieira Correia, na Inspetora Tributária Maria de Fátima Pires Machiel Felício, e no chefe de finanças adjunto Adelino Manuel Afonso Ramos, a partir de 01 de janeiro de 2011.

2 — Na chefe de divisão Maria Helena da Cruz Lopes Lourenço, de 01 de janeiro de 2011 até 16 de outubro de 2011.

3 — No chefe de divisão Carlos Manuel Cordeiro de Paiva, a partir de 01 de novembro de 2011.

Assim, ficam por este meio ratificados todos os atos e despachos que tenham sido entretanto proferidos a partir e entre as datas supra.

7 de novembro de 2011. — A Diretora de Finanças Adjunta de Lisboa, *Eunice Rute Ferreira Rodrigues Brito.*

206215173

Despacho n.º 8893/2012

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo de 20 de maio, delego as minhas competências nos chefes de finanças adjuntos, tal como se indica:

1 — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Tributação do Património — José Manuel Malabar Damão Direitinho Consciência, técnico de administração tributária de nível 2, chefe de finanças adjunto;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e de Despesa e 4.ª Secção — Cobrança — João Pedro Alves Pereira, técnico de administração tributária de nível 2, chefe de finanças adjunto;

3.ª Secção — Justiça Tributária — Luísa Maria Costa Vitorino, técnica de administração tributária de nível 2, chefe de finanças adjunto, em regime de substituição;

2 — Atribuição de competências aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pela Chefe do Serviço ou outros Superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, e que é assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De caráter geral;

a) Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente diário;

b) Verificar e controlar os serviços de forma a serem respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

c) Providenciar que sejam prestadas com rapidez todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

d) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão, urbanidade, responsabilidade e qualidade, gerindo e disciplinando o atendimento;

e) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de distribuição ou de indeferimento de pedidos de certidões e de cadernetas prediais, controlando também a respetiva cobrança de emolumentos e a remessa atempada das certidões requeridas pelos tribunais;

f) Assinar a correspondência expedida pela secção, com exceção da dirigida a entidades hierarquicamente superiores exceto de ofícios que envolvam matéria reservada e ou confidencial;

g) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

h) Verifica e controlar todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

i) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer pedidos, reclamações, recursos, petições ou exposições, em matéria tributária, incluindo pareceres, propostas e projetos de decisão para audição prévia, nos termos do artigo 60.º da lei Geral Tributária;

j) Orientar e controlar a organização e conservação do arquivo respeitante aos documentos relativos aos serviços adstritos à secção;

k) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos de modo a assegurar a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

l) Levantar autos de notícia relativos a infrações de que tenham conhecimento, controlar e verificar os procedimentos dos processos de redução de coimas nos termos do artigo 29.º do RGIT, observando o disposto nos artigos 30.º e 31.º do referido Regime, relativamente às infrações detetadas na área tributária abrangida pela secção;

m) Controlar a produtividade dos serviços a seu cargo, de forma a serem atingidos os objetivos fixados nos Planos de Atividade;

n) Controlar a utilização racional das aplicações informáticas relativas aos assuntos da secção a seu cargo, bem como de todo o equipamento adstrito à secção;

o) Mandar extrair certidões de dívida nos termos do artigo 88.º do CPPT, relativamente a Contribuições, Impostos ou processos afetos à secção.

p) Cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo, conforme o estabelecido no artigo 64.º da lei geral tributária;

2.2 — De caráter específico:

2.2.1 — No CFA José Manuel Malabar Damão Direitinho Consciência, TAT N2:

Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao Impostos Municipal sobre Imóveis (IMI), Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) e de Selo sobre Transmissões Gratuitas (I S):

2.2.1.1 — Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI):

a) Despachar todas as reclamações administrativas, nomeadamente as apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, os pedidos de retificação e verificação de áreas e discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e atos necessários para o efeito, incluindo a decisão;

b) Controlar a receção e recolha informática das declarações modelo 1 do IMI, atribuir fichas de avaliação, controlar e validar avaliações, determinar o envio da notificação aos interessados, em resultado do processo de avaliação, incluindo segundas avaliações;

c) Praticar todos os atos nos processos de isenção e não sujeição a IMI e fiscalizar as isenções concedidas, incluindo a sua apreciação e despacho;

d) Promover a inscrição dos prédios avaliados nas matrizes ou a alteração destas em resultado de processo de avaliação, incluindo segundas avaliações, assinatura de mapas resumo e folhas de despesa e proposta de remuneração de dias de trabalho;

e) Promover a inscrição oficiosa de prédios omissos, controlar e fiscalizar a informatização e conservação das matrizes, especialmente no que respeita a mudanças de proprietários;

f) Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades como municípios, notários, outros serviços de finanças etc.;

g) Fiscalizar e controlar as liquidações de anos anteriores;

h) Controlar todo o serviço de informática deste imposto.

2.2.1.2 — Imposto Municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT):

a) Controlar a receção e processamento informático da declaração Mod. 1, com vista à liquidação do IMT e do Imposto de Selo da verba 1.1 da TGIS;

b) Controlar a instrução e informação, quando necessário, dos pedidos de isenção de IMT;

c) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º do CIMT;

d) Promover liquidações de IMT e de IS da verba 1.1 da TGIS encontradas em falta, bem como de liquidações adicionais, nos termos do artigo 31.º do CIMT, sempre que necessário;

2.2.1.3 — Imposto do Selo sobre Transmissões Gratuitas (IS):

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto;

b) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação, incluindo requisições de serviço à inspeção;
c) Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo para apresentação da relação de bens;
d) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respetiva declaração Modelo 1 do IMI, quando necessária;
e) Fiscalizar e controlar todo o serviço, designadamente as relações de óbito, verbetes de usufrutuários, relações de notários, extração de verbetes e respetivos averbamentos matriciais;
f) Promover oficiosamente a instauração de processos para liquidação do imposto devido, sempre que se mostre necessário, bem como desenvolver as ações necessárias à aceitação por parte do Estado de heranças vagas;
g) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;
h) Promover todo o procedimento tendente à arrecadação do Imposto do selo, relativamente às outras verbas da tabela anexa ao código, quando não entregue voluntariamente.

2.2.1.4 — Contribuição Especial:

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto, incluindo a fiscalização das situações a ele sujeitas;
b) Mandar instaurar os processos com vista à avaliação, determinação e liquidação deste imposto, quer com base em declarações apresentadas pelos utentes, quer oficiosamente na falta da sua atempada apresentação;
c) Controlar as avaliações com ele relacionadas, a liquidação do imposto e a elaboração dos mapas de despesa;
d) Apreciar pedidos de pagamento em prestações.

2.2.1.5 — Outras competências:

a) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas de cadastro e seus aumentos e abatimentos e bens abandonados, promover o cumprimento de todos os assuntos relacionados com o Património do Estado (inscrições matriciais e no livro modelo 26, registos na Conservatória, justificações, cessões e devoluções, exceto o que por força de credencial competente for de competência exclusiva do Chefe de Finanças), nomeadamente a solicitação da DGPE e DF;
b) Controlar os procedimentos relacionados com os bens prescritos ou abandonados a favor do Estado, bem como da elaborar as respetivas relações e mapas;
c) Controlar e organizar os mapas relativos ao plano de atividades;
d) Despachar as reclamações administrativas apresentadas nos termos do artigo 32.º do Código da Contribuição Autárquica e dos artigos 269.º e 279.º do Código da Contribuição Predial e Imposto sobre a Indústria Agrícola;
e) Conferir e orientar a tramitação do imposto municipal de sisa e dos processos de imposto sobre as sucessões e doações ainda pendentes, bem como a assinatura dos termos de liquidação e o que se tornar necessário à instrução dos mesmos, exceto a prorrogação do prazo para a apresentação da relação de bens e decisão sobre a prescrição;

2.2.2 — No CFA João Pedro Alves Pereira, TAT, N2: na 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e despesa:

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o IRS, IRC e IVA, promovendo todos os procedimentos e praticando todos os atos necessários à execução do serviço relacionados com estes impostos, bem como a sua fiscalização com base nos elementos disponíveis e existentes no serviço;
b) Orientar e controlar a receção das declarações, bem como a sua visualização, registo prévio, loteamento e remessa atempada aos diversos centros de recolha nos termos superiormente definidos;
c) Assegurar a recolha informática das declarações de IRS nos casos superiormente autorizados;
d) Promover a emissão de modelos n.º 344 e de BAOs, bem como o seu adequado tratamento, quando for caso disso, com vista à correção dos dados existentes;
e) Controlar e promover atempadamente a fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas através do registo informático das guias de pagamento e declarações entregues;
f) Instaurar e controlar os processos administrativos de liquidação de impostos da secção quando a competência pertencer ao serviço local de Finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente, na falta ou vício destas, e praticar todos os atos a eles respeitantes;
g) Coordenar e controlar o serviço de cadastro único, incluindo o arquivo através da respetiva aplicação informática, e remessa dos respetivos documentos aos serviços competentes;
h) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a infrações ao imposto de selo e praticar todos os atos correspondentes, com exceção do Imposto de Selo sobre as Transmissões Gratuitas de Bens;
i) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos pedidos de isenção/não sujeição apresentados pelas Pessoas Coletivas de utilidade Pública, IPSS e equiparadas;
j) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não é da competência da Autoridade Tributária e Aduaneira, incluindo as reposições não abatidas em pagamentos;
k) Controlar os serviços de administração geral relacionados com os correios, as entradas e saídas de correspondência e a requisição de material de escritório e limpeza, conforme as necessidades do serviço de finanças, controlar as respetivas existências;
l) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas e correio, respeitante à secção;
m) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, correspondência relacionada com a ADSE, controlo de faltas e licenças, pedidos de verificação de doença, exceto justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;
n) Controlar e organizar os mapas relativos ao plano de atividades.

2.2.2.1 — Reposições abatidas e não abatidas nos pagamentos:

a) Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição;
b) Controlo das guias, promoção das notificações;
c) Comunicação de pagamentos;
d) Dar seguimento aos pedidos de pagamento em prestações;
e) Coordenar e controlar os prazos de pagamento e a extração de certidões de dívida com vista à instauração da competente execução fiscal.

2.2.3 — Na secção de Cobrança: o mesmo TAT Nível 2 — João Pedro Alves Pereira

a) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante à secção de cobrança, ao número de identificação fiscal (NIF), ao Imposto Único de Circulação (IUC):

2.2.3.1 — Cobrança e Tesouraria do Estado:

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
b) Efetuar o encerramento informático da cobrança e dar quitação aos caixas;
c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público), conferir mensalmente o extrato de conta e remetê-lo ao IGCP;
d) Efetuar e escriturar as requisições e as devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional assegurando *stocks* compatíveis com o bom funcionamento dos serviços;
e) Conferir os valores entrados e saídos da secção de cobrança e proceder ao seu registo no SLC;
f) Promover, conferir e assinar o serviço de contabilidade;
g) Realizar os balanços previstos na lei;
h) Notificar os autores materiais de alcance e elaborar o auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
i) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
j) Remeter os suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;
k) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os suportes contabilísticos e de conciliação e comunicá-los à Direção de Finanças e ao IGCP, quando se justifique;
l) Analisar e autorizar a eliminação dos registos e pagamento de documentos no SLC motivados por erros detetados no respetivo ato, sob proposta justificada através do SLC;
m) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das entradas e saídas de fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e funcionamento das caixas devidamente escrituradas, com exceção dos que são gerados pelo SLC;
n) Organizar a Conta de Gerência nos termos da Instrução n.º 1/99, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas;
o) Organizar o Arquivo previsto no artigo 44 do Decreto-Lei n.º 191/99 de 5 de junho;
p) Organizar e controlar a elaboração de mapas diários e mensais;
q) Promover a execução de todo o serviço relacionado com a liquidação e cobrança de Imposto do Selo que não respeita a transmissões gratuitas ou onerosas de bens, quando voluntariamente entregue pelos sujeitos passivos;

r) Promover a execução das notificações para pagamentos de prestações únicas, vincendas e anuidades do Imposto sobre sucessões e Doações, entregues na secção de cobrança;
s) Promover a escrituração dos livros 127 auxiliar de caixa, 104 termos de balanço, 9 dos Valores Selados e 13 das Contas Correntes dos Rendimentos dos Serviços de Finanças.

2.2.3.2 — Número de Identificação Fiscal (NIF):

a) Pessoas singulares: controlo de todo o serviço relacionado com a função (inscrições, alterações, pedidos de 2.ª via, duplas inscrições, etc.).

2.2.3.3 — Imposto Único de Circulação (IUC):

a) Organizar e efetuar todos os procedimentos relacionados com os pagamentos;
b) Apreciar e decidir pedidos de isenção da competência do signatário e para promover a instrução para envio Superior nas restantes situações;
c) Instruir os processos de restituição oficiosa do Imposto e efetuar a fiscalização e controlo interno.

2.2.4 — Na CFA — Luísa Maria Costa Vitorino, TAT N2, que chefia, em regime de substituição a Secção de Justiça Tributária — 3.ª Secção:

a) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante a execuções fiscais, oposições, impugnações, embargos de terceiro, reclamações de créditos, recursos, contraordenações e reclamações graciosas:
b) Assinar despachos de registo, autuação e junção de documentos aos processos de execução Fiscal, de reclamação graciosa e de contraordenação e promover a instauração dos mesmos, praticando todos os atos com eles relacionados com vista à sua decisão superior;
c) Praticar todos os atos relacionados com os processos de oposição, embargos de terceiros, reclamações de créditos, recursos hierárquicos e recursos contenciosos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;
d) Nas impugnações judiciais, controlar o cumprimento exato do disposto no n.º 3 do artigo 103.º do CPPT quanto ao prazo nele referido e à organização de processos nos termos do artigo 111.º do mesmo código;
e) Coordenar e controlar o tratamento informático dos processos de execução fiscal (SEF, SEFWEB, SIPA, SIPE, SICJUT, SIGEPRA, SCO, SIGVEC, SIPDEV, CEAP, e CERTIEF);
f) Verificar e decidir a publicitação na lista dos devedores (SIPDEV).
g) Assinar os mandados de citação e de notificação e as citações e notificações a efetuar por via postal;
h) Decidir todos os processos de execução fiscal que se encontrem em condições de serem extintos por pagamento voluntário, anulação da dívida exequenda, pedidos de pagamento em prestações, e de prestação de garantias, compensações e aplicação de valores penhorados, exceto marcação de vendas, abertura de propostas, fixação de valores de venda;
i) Assinar os pedidos de registo de penhoras manuais de imóveis;
j) Nos processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação e praticar todos os atos com eles relacionados, exceto decidir sobre fixação ou afastamento excecional de coimas e de inquirição de testemunhas em audiência contraditória;
k) Coordenar todo o serviço mensal, incluindo os mapas estatísticos;
l) Mandar instaurar os autos de apreensão de mercadorias em circulação em conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho e restituir os bens apreendidos nas situações aplicáveis;
m) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos *on-line* dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respetivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes.
n) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas e correio, respeitante à secção;
o) Providenciar a instauração e instrução dos processos de revisão oficiosa previstos no n.º 4 do artigo 78.º da LGT.

3 — Observações:
3.1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal da delegação de competências, designadamente o disposto no artigo n.º 39 do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros os seguintes poderes:
3.2 — De chamar a si, sem quaisquer formalidades, a tarefa de resolução de assuntos que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial do presente despacho;
3.3 — Direção e controlo sobre atos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação.
3.4 — Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado, nos termos do artigo 38.º do CPA, fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão "Por delegação de Competências do Chefe de Finanças, O CFA" ou outra equivalente.
3.5 — Na minha ausência ou impedimento, substituir-me-á o CFA José Manuel Malabar Damão Direitinho Consciência, na sua ausência ou impedimento o CFA João Pedro Alves Pereira e, na sua ausência CFA Luísa Maria Costa Vitorino.
Este despacho produz efeitos a partir 1 de janeiro de 2012 da data em que foi proferido.

1 de janeiro de 2012. — A Chefe do Serviço de Finanças da Moita, em regime de substituição, *Maria Odete Monteiro Pereira*.

206214858

Despacho n.º 8894/2012

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 62.º da lei geral tributária (LGT) e 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na qualidade de chefe do Serviço de Finanças do Barreiro, delego na chefe de finanças adjunto Maria José Pereira Marques, técnica de Administração Tributária, nível 2, que chefia a Secção Tributação do Património (designada 1.ª secção), as seguintes competências:
Atribuição de competências — sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas por mim ou outros superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83 de 20 de maio, e que é, sob a minha orientação e supervisão, assegurar o funcionamento da secção e exercer a adequada ação formativa e disciplinar dos funcionários afetos à secção — à mesma competirá:
1 — De caráter geral:

a) Assinar, despachar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente diário;
b) Verificar e controlar os serviços de forma a serem respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
c) Providenciar para que, no estrito cumprimento da legalidade, sejam prestadas com rapidez todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades e pelos utentes;
d) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão, urbanidade, responsabilidade e qualidade, gerindo e disciplinando o atendimento;
e) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de distribuição de certidões e de cadernetas prediais, providenciar a passagem atempada das mesmas, bem como a remessa das requeridas pelos tribunais e pelos agentes de execução;
f) Assinatura de toda a correspondência expedida pela secção, incluindo os ofícios de resposta aos tribunais que envolvam matéria reservada e ou confidencial, mas com exceção da dirigida a entidades hierarquicamente superiores;
g) Assinar mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;
h) Verificar e controlar os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua execução atempada e correta;
i) Controlar a instrução e informação de quaisquer petições, exposições e recursos hierárquicos;
j) Orientar a organização, conservação e arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
k) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos de modo a assegurar a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
l) Controlar e verificar os procedimentos de liquidação de coimas com direito a redução (vulgo PRCs) nos termos do artigo 29.º do RGIT, observando e fazendo observar o disposto nos artigos 30.º e 31.º do referido Regime;
m) Controlar e monitorar a produtividade dos serviços a seu cargo, de forma a serem atingidos os objetivos fixados nos Planos de Atividade, no QUAR e no SIADAP.

2 — De caráter específico:
Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), ao Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) e ao Imposto de Selo (IS) — Geral e sobre as Transmissões Gratuitas — nomeadamente:
I — IMI:

a) Despachar todas as reclamações administrativas, nomeadamente as apresentadas nos termos e ao abrigo do artigo 130.º do CIMI, os pedidos de retificação e verificação de áreas, de discriminação de valores de

prédios, promovendo todos os procedimentos e atos necessários para o efeito, incluindo a decisão;

b) Controlar a receção e recolha informática das declarações modelo 1 do IMI;

c) Promover a conferência dos processos de isenção de IMI e a fiscalização das isenções concedidas, assinando os termos e atos que lhe digam respeito, incluindo o deferimento e indeferimento dos pedidos;

d) Consulta dos processos avaliados e determinação do envio da notificação aos interessados, em resultado do processo de avaliação, incluindo segundas avaliações, assinatura de mapas resumo e folhas de despesa e proposta de remuneração de dias de trabalho;

e) Controlar e fiscalizar o serviço de informatização e conservação de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

f) Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades como municípios, notários, outros serviços de finanças etc.

g) Fiscalizar e controlar as liquidações de anos anteriores, de forma a evitar a caducidade;

h) Controlar todo o serviço de informática deste imposto;

II — Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT):

a) Assinar e controlar a receção e processamento informático da declaração Modelo 1;

b) Controlar a instrução e informação, quando necessário, dos pedidos de isenção de IMT;

c) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º, visando obstar a caducidade do direito à liquidação;

d) Promover a liquidação adicional do imposto, nos termos do artigo 31.º, sempre que necessário;

III — Imposto do Selo (IS) — transmissões gratuitas de bens:

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto;

b) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação, incluindo requisições de serviço à inspeção, para avaliação d quotas, etc.;

c) Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo para apresentação da relação de bens;

d) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respetiva declaração Modelo 1 do IMI, quando necessária;

e) Fiscalizar e controlar todo o serviço, designadamente as relações de óbito, verbetes de usufrutuários, relações de notários, extração de verbetes e respetivos averbamentos matriciais;

f) Proferir despachos nos processos, incluindo os de junção de documentos;

IV — Outras competências:

a) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas de cadastro e seus aumentos e abatimentos e bens abandonados;

b) Controlo dos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, bem como da elaboração das respetivas relações e mapas;

c) Despachar as reclamações administrativas apresentadas nos termos dos artigos 32.º do Código da Contribuição Autárquica e 269.º e 279.º do Código da Contribuição Predial e Imposto sobre a Indústria Agrícola;

d) Conferir e orientar a tramitação do Imposto Municipal de Sisa e dos processos de Imposto sobre as Sucessões e Doações ainda pendentes, bem como a assinatura dos termos de liquidação e o que se tornar necessário à instrução dos mesmos, incluindo a prorrogação do prazo para a apresentação da relação de bens e a decisão sobre a prescrição;

e) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a correspondência relacionada com a ADSE, a abertura e controlo do livro de ponto, controlo de faltas e licenças — incluindo o registo na respetiva aplicação informática "srhPlus" —, pedidos de verificação da doença, excetuando justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;

f) Controlo e supervisão da entrada e receção de documentos relacionados com o serviço da secção, nomeadamente a digitalização e o sequente tratamento e tramitação dos mesmos na aplicação respetiva (Gestão de Processos e Serviços — GPS);

g) Controlo dos serviços de administração geral relacionados com os correios, as saídas de correspondência e a requisição de material de escritório e limpeza.

Observações:

1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal da delegação de competências, designadamente o disposto no n.º 39.º do CPA, o delegante conserva, entre outros os seguintes poderes:

a) De chamar a si, sem quaisquer formalidades e a qualquer momento, a resolução de assuntos que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial do presente despacho;

b) De direção e controlo sobre atos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação, com estrito respeito ético e legal.

2 — Este despacho produz efeitos a partir de 01 de março de 2012, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo delegado sobre as matérias ora objeto da presente delegação de competências.

3 — Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado, nos termos do artigo 38.º do CPA, fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão: "Por delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças (Despacho de 01/03/2012) O Adjunto," ou outra equivalente.

4 — Quanto às competências delegadas nas chefes das restantes secções:

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — Maria das Dores Baltazar Coelho Nascimento, Técnico de Administração Tributária, nível 2, chefe de finanças adjunto;

3.ª Secção — Justiça Tributária — Maria Luísa Moita Flores Guerreiro, Técnico de Administração Tributária, nível 2, chefe de finanças adjunto;

4.ª Secção — Cobrança — Alda Maria Assunção Esteves Nogueira, Técnico de Administração Tributária, nível 2, chefe de finanças adjunto em regime de substituição;

e à substituição na minha ausência ou impedimento, mantém-se em vigor as constante do meu despacho de 19 de novembro de 2010 — "Despacho n.º 6907/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86 de 04 de maio de 2011.

2 de março de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças de Barreiro, *Augusto Manuel Nóbrega Oliveira*.

206214736

Despacho n.º 8895/2012

Delegação de competências

O Chefe do Serviço de Finanças de Paredes, em regime de substituição, Jorge Manuel Danho da Cruz Loureiro, ao abrigo do artigo 62.º/1 da lei Geral Tributária, artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 02 de abril e artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delega no chefe de finanças adjunto da Secção da Justiça Tributária, tal como se indica:

1 — Chefia da secção:

Secção da Justiça Tributária — Maria Celeste da Silva Barbosa dos Santos — TAT 2, em regime de substituição.

2 — Atribuições de competências à chefe da Secção, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venha a ser atribuída pelo Chefe de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das Secções, exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De caráter geral:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os dos pedidos de certidão e de cadernetas prediais e a remessa atempada das certidões requeridas pelos tribunais;

b) Verificar e controlar os serviços para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

c) Assinar a correspondência, com exceção da dirigida aos Serviços Centrais da AT — autoridade tributária e aduaneira, e à DF do Porto, ou a entidades superiores e ou equiparadas;

d) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

e) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do art.º29.º do Regime Geral das Infracções Fiscais (RGIT);

f) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

g) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

h) A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 Dezembro e a alínea *i*) do artigo 59.º do RGIT, para levantar autos de notícia;

i) Assinar e distribuir os documentos que tenham natureza de expediente diário;

j) Promover a boa organização e arrumação do espaço reservado ao funcionamento da secção, bem como a conservação dos documentos e do respetivo arquivo;

k) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

l) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

m) Providenciar para que os utentes sejam atendidos com prontidão e com qualidade.

2.2 — De caráter específico:
À técnica de administração tributária — Maria Celeste da Silva Barbosa dos Santos, que chefia a Secção da Justiça Tributária, em regime de substituição:

a) Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior;
b) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação, praticando os atos necessários do chefe do Serviço de Finanças, incluindo as decisões neles proferidas, com a exclusão da revogação do ato impugnado, prevista no artigo 112.º do Código do Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);
c) Proferir despachos respeitantes às notificações referidas no artigo 37.º do CPPT;
d) Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e a investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exceção da aplicação de coima e dispensa ou atenuação especial da mesma;
e) Assinar os mandados de citação e as citações a efetuar via postal;
f) Proferir os despachos para instrução dos processos de execução fiscal e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a coordenação e controlo de todo o serviço, com exceção de:

1 — Autorização para pagamento em prestações, apreciação e fixação de garantias;
2 — Nomeação de perito na prestação de contas de fiel depositário;
3 — Declarar em falhas os processos de valor superior a € 5000,00;
4 — Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento das penhoras, nos casos em que haja bens penhorados sujeitos a registo;
5 — Conhecer oficiosamente da prescrição de dívidas exequendas de valor superior a € 5000,00;
6 — Designação da modalidade da venda dos bens penhorados, fixação dos valores base dos bens para venda, decisões respeitantes à venda dos bens penhorados sobre uma das modalidades extrajudiciais previstas no Código de Processo Civil, abertura de propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados;
7 — Restituição de sobras.

g) Mandar autuar os processos de oposição à execução fiscal e de embargos de terceiro, e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
h) Promover a instrução e informação dos recursos contenciosos e judiciais;
i) Promover a elaboração de todos os mapas respeitantes ao plano de atividade e coordenar e controlar todo o serviço;
j) Coordenar e controlar todo o serviço externo a realizar por funcionários da área da justiça tributária.

3 — Produção de efeitos:
Este despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados nos termos desta delegação de competências.
4 — Em todos os atos praticados ao abrigo da presente delegação de competências, deve ser feita menção expressa de que atua na qualidade de delegado do Chefe do Serviço de Finanças, através da expressão "Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças", ou outra similar, e com a indicação da data em que ocorrer a publicação do presente despacho na 2.ª série do *Diário da República.*

18 de abril de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças de Paredes, em substituição, *Jorge Manuel Danho Cruz Loureiro.*

206214947

Despacho n.º 8896/2012

Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 62.º da lei Geral Tributária, o Chefe do Serviço de Finanças de Pombal, José Luís Pinto da Silva Matos, delega as competências que se vão pormenorizar, nos Adjuntos que abaixo se identificam:

I — Chefia das secções

Da 1.ª Secção (Tributação do Património) — Adjunta de Chefe de Finanças em regime de substituição, TAT — Nível 2, Maria Celeste Rodrigues Lopes Alves;

Da 2.ª Secção (Tributação do Rendimento e Despesa) — Adjunta de Chefe de Finanças, TAT — Nível 2, Maria de Lurdes Almeida Monteiro Alves;
Da 3.ª Secção (Justiça Tributária) — Adjunta de Chefe de Finanças, TAT — Nível 2, Maria do Céu Martins Agostinho;
Da 4.ª Secção (Cobrança) — Adjunto de Chefe de Finanças, TAT — Nível 2, Luís Filipe Bem-Haja Gonçalves.

II — Atribuição de competências

1 — De caráter geral
Aos funcionários antes identificados, tendo em linha de conta o conteúdo do que se vai assinalar, compete diligenciar no sentido da sua efetiva e cabal concretização, nomeadamente:

a) Exercer funções que, pontualmente, lhes sejam atribuídas pelos seus Superiores Hierárquicos;
b) Assegurar e exercer ação formativa e disciplinar relativamente aos funcionários subordinados, desempenhando as funções nos moldes previstos no artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio; e
c) Proferir despachos de mero expediente, incluindo o despacho, distribuição e registo de certidões, de cadernetas prediais — com exceção dos casos em que haja motivo de indeferimento, que, mediante informação e parecer, serão submetidos a meu despacho — e controlo da respetiva cobrança de emolumentos, controlo da atempada remessa das certidões requeridas pelas instâncias judiciais bem como o cumprimento rigoroso do prazo previsto no artigo 24.º do CPPT.
d) Controlar a assiduidade, a pontualidade, e as faltas e licenças dos funcionários da respetiva secção, com exceção da justificação das faltas e concessão de férias.
e) Informar os pedidos de férias, faltas e licenças dos funcionários da secção, providenciando para que a mesma fique provida de recursos humanos para o seu normal funcionamento.
f) Assinar e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário, bem como os mandados de notificação e citação e ordens de serviço para os serviços externos.
g) Verificar e controlar os serviços, para que sejam respeitados os prazos fixados pelas instâncias superiores, quer os prazos legais.
h) Providenciar para que, em tempo útil, seja dada resposta às informações solicitadas pelas diversas entidades e contribuintes, incluindo pedidos efetuados por via eletrónica.
i) Contribuir com os elementos de cada secção para a elaboração do PA 10, fiscalizando e controlando os referidos elementos, tendo em vista a sua recolha para o respetivo sistema informático por quem for incumbido da mesma.
j) Providenciar para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a necessária prontidão e qualidade, respeitando sempre as prioridades de atendimento definidas na lei.
l) Assinar a correspondência da sua secção com exceção da dirigida à Direção de Finanças ou a entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras estranhas à AT de nível institucional relevante.
m) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação ou decisão superior.
n) Instruir e informar os recursos hierárquicos.
o) Competência para efetuar o levantamento de autos de notícia a que se refere a alínea *l*) do artigo 59.º do RGIT e o artigo 5.º do Decreto -Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro.
p) Decidir os pagamentos de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT.
q) Solicitar aos Serviços de Inspeção Tributária as informações necessárias para o apuramento da matéria de facto posta em causa pelos impetrantes nas suas petições, para posterior apreciação;
r) Cumprir o disposto no artigo 60.º da LGT, quando for caso disso.
s) Dever de cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo, conforme o estabelecido no artigo 64.º da LGT.
t) Promover a organização e a conservação em boa ordem do arquivo dos processos, bem como dos documentos e demais assuntos relacionados com a respetiva secção.
u) Controlo da funcionalidade permanente do equipamento informático de cada Secção, promover a sua manutenção e reporte de incidentes.
v) Controlar a execução do serviço de cada secção, de modo a que sejam alcançados os objetivos superiormente fixados.

2 — De caráter específico
2.1 — Na adjunta Maria Celeste Rodrigues Lopes Alves (Tributação do Património)

a) Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação de áreas e confrontações, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento, em que será elaborada informação e parecer, para meu despacho;
b) Apreciar e decidir as reclamações referidas no artigo 130.º do Código do IMI, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento, em que será elaborada informação e parecer, para meu despacho;

c) Apreciar e decidir os processos de isenção de IMI, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento, em que será elaborada informação e parecer, para meu despacho;

d) Acompanhar e fiscalizar o trabalho respeitante às avaliações de prédios urbanos e rústicos, incluindo todo o processado inerente à efetivação das segundas avaliações;

e) Controlar e fiscalizar o serviço de conservação das matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

f) Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente, Câmaras Municipais, Notários e Serviços de Finanças;

g) Fiscalizar e controlar as liquidações de anos anteriores;

h) Controlar todo o serviço informático inerente ao IMI; Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

i) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º, do IMT, para efeitos de caducidade;

j) Promover a liquidação adicional do imposto, nos termos do artigo 31.º,do IMT, sempre que necessário;

k) Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação dos termos de declaração Modelo 1 de IMT;

l) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação de Imposto de Selo, controlando a sua conformidade;

m) Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo a que se refere o n.º 5 do artigo 26.º do Código do Imposto de Selo;

n) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como controlar a apresentação da respetiva declaração modelo 1 do IMI, quando necessária;

o) Fiscalizar, com recurso aos meios automáticos ou em suporte papel postos à disposição dos serviços, o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo a atualização, automática ou manual, dos elementos matriciais;

p) Visualizar e assinar os processos ainda existentes de Imposto sobre as Sucessões e Doações liquidados mensalmente;

q) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente identificações, avaliações e registos na Conservatória do Registo Predial, registo no livro modelo 26, coordenação de todo o serviço, com exceção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe de Finanças;

r) Praticar todos os atos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço, depósitos dos valores abandonados e elaboração das respetivas relações e mapas;

s) Elaborar o Mapa PA 10;

t) Promover a requisição de impressos e material.

u) Promover e controlar todos os assuntos relativos à manutenção global e instalações do Serviço de Finanças;

v) Todas aquelas competências que, por força da lei ou credenciadas, não sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de LGT e CPPT;

2.2 — Na adjunta Maria de Lurdes Almeida Monteiro Alves (Tributação do Rendimento e Despesa)

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente ao citado imposto, bem como a fiscalização relativa ao REPR, incluindo a recolha de toda a informação para o sistema informático do IVA; Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre os rendimentos das pessoas singulares (IRS) e imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos, com base nos elementos disponíveis e existentes no Serviço, bem como decidir e concluir os processos constantes na gestão de divergências;

b) Orientar a receção, a visualização, o loteamento, recolha e a remessa, quando for caso disso, das declarações de IR apresentadas no Serviço de Finanças;

c) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efetuadas, face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua remessa célere à Direção de Finanças, nos termos legalmente estabelecidos;

d) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao cadastro único;

e) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte;

f) Informar com a regularidade necessária a adjunta Maria Celeste Rodrigues Lopes Alves das necessidades de impressos e material respeitantes à Secção, a fim de ser promovida a sua requisição;

g) Todas aquelas competências que, por força da lei ou credenciadas, não sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de LGT e CPPT.

h) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao expediente e ao pessoal, designadamente no que concerne ao livro de ponto, faltas e licenças, elaboração do plano de férias e pedidos de verificação domiciliária de doença;

i) Todas aquelas competências que, por força da lei ou credenciadas, não sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de LGT e CPPT.

2.3 — Na adjunta Maria do Céu Martins Agostinho (Justiça Tributária)

a) Ordenar a instauração e instrução de todos os processos de reclamação graciosa, de contra ordenação fiscal e de execução fiscal, bem como coordenar e controlar o seu tratamento informático;

b) Mandar instaurar e instruir os autos de apreensão de mercadorias em circulação, de conformidade com o Decreto -Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;

c) Assinar os despachos de registo, autuação e instrução aos processos acima enumerados, praticando todos os atos com eles relacionados, com vista à sua decisão;

d) Praticar todos os atos relacionados com processos de recursos hierárquicos e contenciosos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;

e) Controlar o adequado cumprimento do disposto no artigo 103.º, n.º 3, do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

f) Controlar e fiscalizar o andamento de todos os processos antes referidos, bem como a sua conferência física com os dados informáticos de gestão;

g) Mandar registar e autuar os processos de contra -ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação e praticar todos os atos com eles relacionados, incluindo as decisões nele proferidas, com exclusão da fixação das coimas e da dispensa e atenuação especial das mesmas;

h) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos antes referidos, bem como a sua conferência física com os dados informáticos de gestão;

i) Praticar todos os atos nos processos de execução fiscal até à sua extinção, com exceção:

1) Fixação dos valores base de venda dos bens penhorados, quando aplicável;
2) Marcação de vendas e modalidade das mesmas;
3) Adjudicação de bens;
4) Remoção dos fiéis depositários;
5) Fixação de remunerações e de valores de encargos dos negociadores e fieis depositários;
6) Despachos de levantamento de penhoras e cancelamento de registos;
7) Suspensão da execução;
8) Despacho de reversão;
9) Declaração em falhas de processos executivos de valor superior a 150 UC, quando se verificarem as condições previstas no artigo 272.º CPPT;

j) Praticar todos os atos relacionados com os processos de oposição, embargos de terceiro, reclamações de crédito, recursos hierárquicos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo competente, quando aplicável;

k) Elaborar todos os mapas de controlo e gestão da dívida, bem como a compilação de dados para mapas de serviço mensal;

l) Autorizar o pagamento em prestações das dívidas exigidas em processo executivo, em conformidade com o artigo 196.º do CPPT ou lei especial, bem como apreciar as respetivas garantias, quando a quantia exequenda não exceder as 150 UC;

m) Declarar extintas as execuções, com fundamento no pagamento voluntário, anulação de dívida ou na sua prescrição, nos termos dos artigos 269.º, 270.º do CPPT e 48.º da LGT, quando a dívida não ultrapasse 150 UC;

n) Assinar as citações a que se refere o artigo 864.º do CPC, quer pessoais quer via CTT;

o) Promover e controlar o cumprimento das instruções e os procedimentos constantes do ofício circulado n.º 60056, de 2007/05/23 — "Emissão de certidões de dívida, tendo por base consulta ao *Diário da República* 2.ª série, Parte D — Tribunais e Ministério Público";

p) Promoção, controlo e acompanhamento da gestão do sistema de restituições, compensações e pagamentos;

q) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios (artigo 13.º do EBF);

r) Informar com a regularidade necessária a adjunta Maria Celeste Rodrigues Lopes Alves das necessidades de impressos e material respeitantes à Secção, a fim de ser promovida a sua requisição;

s) Todas aquelas competências que, por força da lei ou credenciadas, não sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de LGT e CPPT.

2.4 — No adjunto Luís Filipe Bem-Haja Gonçalves (Cobrança)

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
b) Efetuar o encerramento informático do SLC;
c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP (n.º 5.º da Portaria 959/99, de 7 de setembro (2.ª série, n.º 209);
d) Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM (D.L. 519-A1/79, artigo 51.º, n.º I, alínea *h*);
e) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade (D.L. 519-A1/79, artigo 51.º, n.º I, alínea *j*);
f) Conferência de valores entrados e saídos da tesouraria (D.L. 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea *b*);
g) Realização de balanços previstos na lei (D.L. 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea *g*);
h) Notificação dos autores materiais do alcance (D.L. 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea *i*);
i) Elaboração de auto de ocorrência no caso do alcance não satisfeito pelo autor (D.L. 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea *j*);
j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto -Lei n.º 191/99, de 5 de junho);
k) Remeter os suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;
l) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direção de Finanças e Direção —Geral do Tesouro, respetivamente, se for caso disso;
m) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
n) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivados por erros detetados no respetivo ato e sob proposta escrita do funcionário responsável;
o) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
p) Organização do arquivo dos documentos previsto no artigo 44.º do Decreto -Lei n.º 191/99, de 5 de junho;
q) Organização da conta de gerência, nos termos da instrução n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;
r) Praticar todos os atos e coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto único de circulação;
s) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não seja da competência da Autoridade Tributária e Aduaneira, incluindo as reposições;
t) Informar com a regularidade necessária a adjunta Maria Celeste Rodrigues Lopes Alves das necessidades de impressos e material respeitantes à Secção, a fim de ser promovida a sua requisição;
u) Todas aquelas competências que, por força da lei ou credenciadas, não sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de LGT e CPPT.

Ao adjunto Luís Filipe Bem-Haja Gonçalves é, ainda, conferida a faculdade de usar das competências atribuídas nos pontos 2.3 — a), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*), *g*) e *h*).

III — Observações

1 — De harmonia com o disposto, nomeadamente no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo e atendendo ao conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:
1.1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
1.2 — Direção e controlo sobre os atos delegados; e
1.3 — Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.
2 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência delegada utilizando a expressão "Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o(a) Adjunto(a)", com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o número do *Diário da República* e número do Aviso.
3 — As delegações ora conferidas mantêm -se no funcionário que, dentro da Secção, substituir legalmente o respetivo titular.
4 — Nas faltas, ausências e ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos chefes de finanças adjuntos segundo a seguinte ordem:
4.1 — Chefe da 2.ª Secção — TAT — nível 2 — Maria de Lurdes Almeida Monteiro Alves
4.2 — Chefe da 3.ª Secção — TAT — nível 2 — Maria do Céu Martins Agostinho
4.3 — Chefe da 4.ª Secção, — TAT — nível 2 — Luís Filipe Bem-Haja Gonçalves
4.4 — Chefe da 1.ª Secção, TAT — nível 2 — em regime de substituição, Maria Celeste Rodrigues Lopes Alves
5 — Na eventualidade de ausência simultânea de todos os funcionários antes referidos, a substituição terá em conta, nomeadamente, o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo.

IV — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde 1 de março de 2012, ficando por este meio ratificado todos os despachos proferidos sobre matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

14 de maio de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças de Pombal, *José Luís Pinto da Silva Matos*.

206214971

Despacho n.º 8897/2012

Delegação de competências

Carlos Alberto da Mota Roby Amorim, Chefe de Finanças do Serviço de Finanças de Barcelos, delega ao abrigo do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da lei Geral Tributária, a competência para a prática dos atos próprios das suas funções que a seguir se indicam, nos Adjuntos de Chefe de Finanças, nomeados em regime de substituição por despacho do Sr. Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 23.02.2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 17.04.2012:

I — Chefia das Secções

2.ª Secção — Secção de Tributação do Rendimento e da Despesa — Rui Alberto de Brito Correia de Matos, Técnico de Administração Tributária, nível II;
3.ª Secção — Justiça Tributária — José da Costa Gonçalves — Técnico de Administração Tributária, nível II.

II — Atribuição de Competências

Aos Chefes de Finanças Adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/1983, de 20 de maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

III — De caráter geral

1 — Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respetiva secção;
2 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respetiva secção, controlando a correção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quantos aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da lei geral tributária);
3 — Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objetivos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;
4 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à AT de nível institucional relevante;
5 — Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;
6 — Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente necessário;
7 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
8 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;
9 — Levantar autos de notícia, nos termos da competência prevista na alínea *l*) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT);

10 — Assinar os documentos de cobrança e de operações específicas do Tesouro a emitir pelo Serviço de Finanças;
11 — Promover a distribuição de instruções pela secção, bem como promover a organização e a conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respetiva secção;
12 — Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
13 — Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
14 — Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade;
15 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado no artigo 30.º e no artigo 31.º do mesmo diploma legal;
16 — Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, tendo sempre como objetivo atingir os resultados superiormente determinados e constantes do plano anual de atividades;
17 — Coordenar e controlar a correspondência distribuída à secção;
18 — Apreciar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/1996, de 28 de novembro, cumprindo o disposto no n.º 8 da referida Resolução, no âmbito da respetiva secção; e
19 — Propor ao Chefe do Serviço sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviço dos respetivos funcionários; e
20 — Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários da secção nos seus impedimentos, bem como proceder aos reforços necessários por aumentos anormais de serviço ou de campanhas específicas.

IV — De caráter específico

Secção de Tributação do Rendimento e da Despesa

No adjunto Rui Alberto de Brito Correia de Matos:
1 — Impostos sobre o Rendimento (IRC e IRS):

a) Orientação e controlo da receção, visualização, registo prévio, recolha e tratamento informático e a remessa à Direção de Finanças das declarações, assegurando sempre o cumprimento dos prazos de liquidação e outros que sejam determinados pelos Serviços Centrais ou Regionais da Autoridade Tributária e Aduaneira;
b) Coordenar, controlar e fiscalizar todo o serviço relacionado com o imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e coletivas, acautelando as liquidações de anos anteriores, evitando assim a sua caducidade;
c) Coordenar, orientar, controlar e instruir os processos de análise de listagens de IRS, nomeadamente a "Gestão de Divergências", tendo como objetivo a sua eficaz e eficiente decisão;
d) Controlar e instruir os processos no âmbito da aplicação informática de "controlo de benefícios fiscais" relacionados com o I.R;
e) Instrução e informação, com emissão de parecer quando necessário, das exposições e pedidos de informação apresentados pelos contribuintes; e
f) Instrução e recolha dos DCU, no âmbito dos impostos sobre o rendimento e de acordo com as competências atribuídas aos serviços locais, nesta matéria.

2 — Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA):

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado, nomeadamente receção, registo e recolha informática das várias declarações de cadastro apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos;
b) Promover os necessários procedimentos com vista ao controle dos contribuintes enquadrados em regimes especiais cuja competência seja do Serviço de Finanças;
c) Controlar as liquidações da competência do Serviço de Finanças, bem como as remetidas pela Direção de Serviços de Cobrança (LA, LO, PF);
d) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único (módulo de atividade), mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os respetivos ficheiros e bem assim o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos nos termos que estão superior e informaticamente definidos.
e) Controlar a emissão do modelo 344, bem como o seu adequado tratamento;
f) Promover a elaboração de BAO com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais; e
g) Instrução e informação, com emissão de parecer quando necessário, das exposições e pedidos de informação apresentados pelos sujeitos passivos.

3 — Outras Competências:

a) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único (módulo de identificação), mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os respetivos ficheiros e bem assim o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos nos termos que estão superior e informaticamente definidos;
b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma a alcançar os objetivos previstos no plano de atividades e outras determinações superiores; e
c) Coordenar e promover o serviço externo relacionado com a secção.

Secção da Justiça Tributária

No adjunto José da Costa Gonçalves:

1) Orientar, controlar e coordenar todo o serviço relacionado com os processos de reclamação graciosa, contraordenação, execução fiscal, oposição, reclamação de créditos e embargos de terceiros e adotar as medidas necessárias tendo em vista a sua rápida conclusão;
2) Assinar despachos e registo de autuação de processos de reclamação, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os atos com eles relacionados, com vista à sua preparação para a decisão;
3) Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exceção da fixação das coimas, dispensa e atenuação especial das mesmas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;
4) Mandar registar e autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;
5) Praticar todos os atos necessários à tramitação dos processos de execução fiscal, seja em ação interna, seja externa, visando a sua extinção, incluindo os despachos de extinção por pagamento ou anulação, com exceção de:

a) Declarar a extinção da execução e ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;
b) Decisão da suspensão das execuções nos termos do artigo 169.º do CPPT;
c) Reconhecimento da declaração em falhas e prescrição de processos de execução fiscal de valor igual ou superior a 50.000,00 Euros;
d) Despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no CPPT; e
e) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens.

6) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros e os processos de oposição e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
7) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas, praticando os atos necessários da competência do Chefe de Finanças, incluindo de todas as decisões neles proferidas, e a organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT;
8) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;
9) Promover as graduações de créditos;
10) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efetuadas, face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto, e promover a sua célere remessa à Direção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;
11) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações e citações via postal e pessoais;
12) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respetivos mapas;
13) Assinar mandados de citação, notificação e penhora, emitidos em meu nome, bem como as citações a efetuar por via postal;
14) Coordenar e controlar todas as execuções que devam reverter contra responsáveis subsidiários, nomeadamente promovendo com celeridade a recolha de elementos necessários à avaliação da responsabilidade, despacho de audição prévia, expedição das notificação e citações inerentes;
15) Controlar e promover a elaboração do expediente com vista à publicação de devedores (SIPDEV).
16) Promover a autuação dos incidentes no âmbito do processo de execução fiscal e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

17) Controlar e fiscalizar a execução informática dos atos constantes dos objetivos evidenciados no SIPA, no SIGEPRA, no SICJUT, no SIGVEC e no SIPDEV;
18) Promover o registo de bens penhorados;
19) Promover a expedição de cartas precatórias;
20) Promover e passagem de certidões e consequente remessa aos competentes tribunais, quer no âmbito da reclamação de créditos, falência, penhora de remanescentes (cf. artigo 81.º do C.P.P.T.) ou outras genéricas, mas dentro do âmbito da Justiça Fiscal;
21) Tomar as medidas necessárias no sentido de se evitarem prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e de coimas nos processos de contraordenação;
22) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respetivas dívidas, bem como das restituições que forem devidas aos contribuintes, através das aplicações informáticas Gestão de Fluxos Financeiros — sistema de restituições/compensações e pagamentos — e SISCO — anulação de compensações; e
23) Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos e taxas não informatizados e promover a sua recolha informática.

Outras Competências:

a) Coordenar e controlar a elaboração dos mapas do Plano de Atividades (P.A.).
b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma a alcançar os objetivos previstos no plano de atividades e outras determinações superiores.

V — Substituição Legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o Chefe de Finanças Adjunto Armando Joel Barbosa Maciel e na sua falta, ausência ou impedimento, o Chefe de Finanças Adjunto Pedro Jorge Matos da Silva Corrêa, o Chefe de Finanças Adjunto Rui Alberto de Brito Correia de Matos e o Chefe de Finanças Adjunto José da Costa Gonçalves, sucessivamente.
Na ausência ou impedimento de um dos Chefes de Finanças Adjuntos, as competências nele delegadas transferem-se para o funcionário substituto da respetiva secção nos termos do artigo 24.º, n.º 1, alínea *c*) do Decreto-Lei n.º 557/99 de 17 de dezembro.

VI — Observações

Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:
1 — Chamamento a si, a todo o momento e sem quaisquer formalidades, da tarefa ou resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
2 — Direção e controlo dos atos do delegado;
3 — Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.
4 — Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado deve mencionar essa qualidade, utilizando a seguinte expressão "por delegação do Chefe de Finanças, o Adjunto", com a indicação da data em que foi publicada na 2.ª série do *Diário da República* a presente delegação.

VII — Produção de Efeitos

O presente despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012, inclusive, ficando por este meio ratificado todos os atos praticados sobre matérias no âmbito desta delegação de competências.

15 de maio de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças de Barcelos, *Carlos Alberto da Mota Roby Amorim*.

206214809

Despacho n.º 8898/2012

Delegação de competências

Nos termos dos artigos 62.º da lei geral tributária (LGT), 35.º do Código do Procedimento Administrativo CPA) e 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, delego as minhas competências para a prática da atos próprios da chefia que exerço, no Serviço de Finanças de Faro, na adjunta de chefe de finanças de nível 1, técnica de Administração Tributária nível 2, Natália Maria Afonso Dias Madeira, como se indica:
1 — Chefia da 1.ª Secção (Secção sobre a Tributação do Património).
2 — Atribuição de competências:
Ao responsável pela secção, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças, ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência atribuída pelo artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, compete-lhe assegurar sob minha orientação e supervisão o funcionamento da secção e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:
2.1 — De caráter geral dentro das atribuições delegadas:

a) Controlar a assiduidade e pontualidade dos funcionários da secção, bem como a produtividade;
b) Exarar os despachos de registo e autuação de processos e procedimentos relativo à secção que chefia;
c) Tomar as providências necessárias para que os contribuintes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, dando prioridade a deficientes motores, grávidas e idosos;
d) Assinar e distribuir os documentos de expediente diário, despachar a distribuição de certidões de conformidade com os critérios que forem estabelecidos, controlando a correção das contas de emolumentos, quando devidos e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionados, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);
e) Assinar a correspondência, com exceção da dirigida aos serviços centrais da Autoridade Tributária e Aduaneira, Direção de Finanças ou entidades superiores ou equiparados e Serviços de Finanças, bem como outras entidades estranhas à AT de nível institucional relevante;
f) Assinar mandados de notificação e ordens de serviço para o Serviço Externo, bem como notificações por via postal, promovendo ainda remessa das notificações para efeitos do disposto no artigo 39.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), bem como a recolha no sistema informático das datas de notificação;
g) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;
h) Instruir, informar e dar pareceres sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
i) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
j) Controlar a execução e a produção dos serviços afetos à secção que chefia, de forma a serem cumpridas as metas previstas no plano de atividade ou outros que pontualmente venham a ser definidos;
k) Decidir sobre a concessão de benefícios fiscais previstos nos Estatuto dos Benefícios Fiscais e legislação complementar e avulsa e informar os pedidos que se destinem a decisão de superior hierárquico, no âmbito dos tributos e matérias tributárias afetos à secção, bem como promover a cessação dos benefícios, quando deixarem de se verificar os seus pressupostos;
l) Coordenar e gerir os recursos humanos da secção, podendo alterar temporariamente, a afetação dos funcionários às tarefas de que se encontram incumbidos, de forma que sejam alcançados os objetivos previstos no plano de atividades;
m) Promover a distribuição de instruções pela secção, bem como a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços a que estão adstritos, e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
n) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades, tendo em especial atenção o cumprimento de prazos fixados superiormente;
o) Dar oportunidade aos contribuintes de participarem, quando for caso disso, nas decisões que lhes digam respeito, relativamente ao direito de audição prévia, em conformidade com a LGT;
p) Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível de segurança;
q) Organizar e manter em boa ordem o arquivo de todos os serviços e impressos respeitantes à secção da sua responsabilidade;
r) Corrigir oficiosamente erros imputáveis aos serviços;
s) Controlar e coordenar todo o serviço de entradas e saídas de correspondência, da respetiva secção e processamento do correio diário a enviar via CTT;
t) Controlar o livro a que se refere a Resolução de Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, e informar as reclamações da sua secção;

2.2 — De caráter específico

2.2.1 — À chefe da Secção da Tributação do Património — Natália Maria Afonso Dias Madeira:

a) A chefia do serviço local, na ausência ou impedimento simultâneo do chefe do serviço e das chefes de finanças adjuntas Maria Augusta Rosa Dias e Ana Cristina Santos Brito;

b) Controlo dos bens do Estado, através dos mapas de cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como dos bens prescritos e abandonados;

c) Promoção do cumprimento das diligências oriundas da DGPE e da Direção de Finanças, relativamente à identificação de prédios, avaliados, correções matriciais e registo na conservatória, no livro modelo n.º 26, e tudo o que com o mesmo se relacione, excetuando o que por força da respetiva credencial seja da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças;

d) Despacho de distribuição dos pedidos de certidão, e controlo da liquidação emolumentar;

e) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto -Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, até à sua conclusão(Imposto Municipal de Sisa e Imposto Sobre as Sucessões e Doações);

f) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis ou com ele relacionado, incluindo a apreciação e decisão de reclamações administrativas apresentadas sobre matrizes prediais ou quaisquer outras, pedidos de discriminação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos, promovendo todos os procedimentos e praticando todos os atos necessários para o efeito, com exceção da orientação das comissões de avaliação;

g) Praticar todos os atos respeitantes a pedidos de isenção de IMI, bem como os relativos aos pedidos de não sujeição, compreendendo os averbamentos das isenções concedidas e a sua fiscalização e recolha para o sistema informático;

h) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, para os fins consignados no n.º 3 do artigo 13.º do código do IMI;

i) Orientar e coordenar os pedidos de segunda avaliação nos termos do artigo 76.º do CIMI, promovendo a marcação das datas de avaliação, bem como da expedição de notificações para o efeito;

j) Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições, identificação, bem como das liquidações inerentes;

k) Controlar e promover a fiscalização e averbamentos resultantes dos documentos emitidos pelos notários, das relações enviadas pela Câmara Municipal e dos documentos recebidos de outros serviços de finanças;

l) Coordenar e controlar diariamente o serviço de informática tributária de IMI, imposto sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) e imposto do selo Tg, quanto às liquidações e correções destas, garantindo em tempo útil a recolha e utilização de dados para emissão de documentos de cobrança e anulação;

m) Controlar a receção informática da declaração modelo 1 de Imposto sobre as Transmissões Onerosa de Imóveis (IMT), assim como o respetivo pagamento;

n) Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

o) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º do respetivo código, para efeitos da sua caducidade;

p) Promover a liquidação adicional do imposto nos termos do artigo 31.º do Código de IMT, sempre que necessário;

q) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto do Selo devido pelas transmissões gratuitas e praticar todos os atos com elas relacionados;

r) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação;

s) Orientar e controlar a realização dentro dos prazos estabelecidos superiormente, das folhas de despesas dos peritos avaliadores em resultado de avaliação nos termos dos artigos n.os 36.º e 76.º do CIMI, bem como no caso de intervenção dos peritos avaliadores requeridas pelos interessados;

t) Mandar autuar os processos de avaliação nos termos da lei do Inquilinato e do artigo 32.º do Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), e praticar todos os atos a eles respeitantes.

Na ausência ou impedimento da adjunta, o substituto legal é a funcionária Ilda Maria Conceição Silva Neto Correia — TAT2

3 — Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência, utilizando a expressão: «Por delegação do Chefe do Serviço, o Adjunto» ou qualquer outra equivalente.

4 — Produção de efeitos:

Este despacho produz efeitos desde 02 de janeiro 2012, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto proferidos sobre as matérias objeto da presente delegação de competências.

21 de maio de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças de Faro, *Luís Alberto Dias Osório.*

206214703

Despacho n.º 8899/2012

Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 62.º da lei geral tributária e 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe do serviço de finanças de Aveiro 2, em regime de substituição, delega as competências que se vão pormenorizar nos funcionários que abaixo se identificam.

I — Chefia

Da 1.ª secção — (Tributação do Património) e da 4.ª secção — (Cobrança) — adjunta de chefe de finanças, TAT — nível 2, Rita do Céu Martins Pereira Nunes,

Da 2.ª secção — (Tributação, do Rendimento e Despesa) — adjunto de chefe de finanças, em regime de substituição, TAT — nível 2, Luís Manuel Honrado Ramos;

Aos funcionários antes assinalados compete:

1 — Exercer funções que, pontualmente, lhe sejam atribuídas pelos seus superiores hierárquicos;

2 — Exercer ação formativa e disciplinar relativamente aos funcionários subordinados, devendo zelar para que o desempenho de funções, por parte dos mesmos, se concretize nos moldes previstos no artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio; e

3 — Tendo em linha de conta o conteúdo do que se vai seguidamente assinalar, diligenciar no sentido da sua efetiva e cabal concretização.

II — Atribuições e competências

1 — De caráter geral:

Exercer a gestão da secção, designadamente no que respeita à coordenação e controle de todos os serviços que lhe estão afetos, assim como tomar as medidas adequadas para que o atendimento aos contribuintes se faça de forma célere, atenciosa e eficaz, privilegiando o atendimento personalizado;

Cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo, conforme estabelecido no artigo 64.º da LGT;

Despachar, ordenar registo e autuação de processos de qualquer natureza relativos ao serviço da secção;

Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

Informar os recursos hierárquicos em matéria tributária;

Assinar os mandados de notificação, as notificações a efetuar por via postal e as ordens de serviço;

Proceder oficiosamente às anulações que se mostrarem devidas;

Providenciar para que sejam prestadas, com prontidão, todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades e contribuintes;

Verificar e controlar os serviços, para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

Assinar a correspondência, com exceção da dirigida à direção de finanças ou a entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras entidades estranhas à AT de nível institucional relevante;

Proferir despachos de mero expediente diário, incluindo os de distribuição de certidões e cadernetas prediais e a remessa atempada das certidões e das informações requeridas pelos Tribunais, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

Promover a distribuição de instruções pela secção e zelar pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes à mesma;

Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas de auxílio estatístico e outros, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

Exercer ação formativa, incluindo a das diversas aplicações informáticas, junto dos respetivos funcionários;

Coordenar e controlar todo o serviço de registo no ApliScan de todos os documentos que entrem no serviço e a sua distribuição pelo GPS.

Controlar a assiduidade, faltas e licença dos funcionários da secção e autorizar a ausência do serviço dos mesmos, por motivos que entenda justificados;

Atentar na boa prática de uso dos bens de equipamento, zelando pela sua manutenção racional e não abusiva utilização;

Promover o levantamento dos autos de notícia, tendo em atenção a competência a que se refere a alínea *i*) do artigo 59.º do RGIT;

Extrair certidões de dívida quando, decorrido o prazo de notificação, o pagamento não tenha sido efetuado;

Cada adjunto, na respetiva secção deve garantir que, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, seja imediatamente facultado aos contribuintes, devendo promover todas as diligências e procedimentos com vista à instrução e sua remessa às entidades a que se destinam.

2 — De caráter específico:

2.1 — Na adjunta — Rita do Céu Martins Pereira Nunes, (chefe da 1.ª secção — Tributação do Património e da 4.ª secção — Cobrança):

2.1.1 — Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação de áreas e confrontações, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

2.1.2 — Apreciar e decidir as reclamações referidas no artigo 130.º do Código do IMI, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

2.1.3 — Apreciar e decidir os processos de isenção de IMI, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

2.1.4 — Acompanhar e fiscalizar o trabalho respeitante às avaliações de prédios urbanos e rústicos, incluindo todo o processo inerente à efetivação das 2.as avaliações;

2.1.5 — Controlar e fiscalizar o serviço de conservação de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

2.1.6 — Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades, como Câmaras Municipais, Notários, Serviços de Finanças, etc.;

2.1.7 — Fiscalizar e controlar as liquidações dos anos anteriores;

2.1.8 — Controlar todo o serviço informático inerente ao IMI;

2.1.9 — Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

2.1.10 — Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º do IMT, para efeitos de caducidade;

2.1.11 — Promover a liquidação adicional do IMT nos termos do artigo 31.º, sempre que necessário;

2.1.12 — Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação dos termos de declaração mod. 1 de IMT;

2.1.13 — Apreciar e decidir os processos ainda existentes, instaurados nos termos do artigo 87.º, 96.º e 109.º, do Código da Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações;

2.1.14 — Assinar os termos de declaração de liquidação de Sisa que se mostrem ainda necessários, na sequência do andamento dos processos supra referidos;

2.1.15 — Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação de Imposto do Selo, controlando a sua conformidade;

2.1.16 — Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo a que se refere o n.º 5 do artigo 26.º do Código do Imposto do Selo;

2.1.17 — Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respetiva declaração mod. 1 do IMI, quando necessária;

2.1.18 — Fiscalizar, com recurso aos meios automáticos ou em suporte de papel, postos à disposição dos serviços, o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo a atualização, automática ou manual, dos elementos matriciais;

2.1.19 — Visualizar e assinar os processos ainda existentes de Imposto sobre as Sucessões e Doações liquidados mensalmente.

2.1.20 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efetuadas face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua remessa célere à direção de finanças, nos termos legalmente estabelecidos, referentes ao Imposto do Selo e do IMT.

2.1.21 — Coordenar e controlar todo o serviço ao pessoal designadamente, no que concerne ao controlo e averbamento do livro de ponto, no que se refere a faltas e licenças, elaboração do plano de férias e pedidos de verificação domiciliária de doença;

2.1.22 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

2.1.23 — Efetuar o encerramento informático da tesouraria;

2.1.24 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada, para o efeito, pelo IGCP;

2.1.25 — Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;

2.1.26 — Conferir e assinar o serviço de contabilidade;

2.1.27 — Conferir os valores entrados e saídos da tesouraria;

2.1.28 — Realizar os balanços previstos na lei;

2.1.29 — Notificar os autores materiais de alcance;

2.1.30 — Elaborar o auto de ocorrência, no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

2.1.31 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

2.1.32 — Providenciar a remessa de suportes de informação sobre as referidas anulações, aos serviços que administram e liquidam a receita;

2.1.33 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais (CT2 e de conciliação) e comunicar à DF e IGCP, respetivamente, se for caso disso;

2.1.34 — Registar as entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

2.1.35 — Analisar e autorizar a eliminação de registo de pagamentos no SLC, motivados por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do respetivo funcionário responsável;

2.1.36 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

2.1.37 — Organizar a conta de gerência, nos termos das instruções da circular n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;

2.1.38 — Praticar todos os atos e coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto único de circulação;

2.1.39 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não seja da competência da direção-geral dos impostos, incluindo as reposições;

2.2 — No adjunto em regime de substituição, Luís Manuel Honrado Ramos (chefe da 2.ª secção — Tributação do Rendimento e Despesa)

2.2.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente ao citado imposto, bem como a fiscalização relativa ao REPR, incluindo a recolha de toda a informação para o sistema informático do IVA;

2.2.2 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre os rendimentos das pessoas singulares (IRS) e imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos, com base nos elementos disponíveis e existentes no Serviço, bem como, decidir e concluir os processos constantes na gestão de divergências;

2.2.3 — Orientar a receção, a visualização, o loteamento, recolha e a remessa, quando for caso disso, das declarações de IR apresentadas no serviço de finanças;

2.2.4 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de imposto sobre o rendimento e despesa (artigo 11.º A do EBF);

2.2.5 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efetuadas face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua remessa célere à direção de finanças, nos termos legalmente estabelecidos, à exceção do Imposto do Selo e do IMT;

2.2.6 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao cadastro único;

2.2.7 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte;

2.2.8 — Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente;

2.2.9 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos CAT´s.

III — Observações

1 — De harmonia com o disposto, nomeadamente, no art.º 39.º do CPA e tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

1.1 — O chamamento a si, a qualquer momento e sem formalismos, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

1.2 — Direção e controlo sobre os atos delegados; e

1.3 — Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

2 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência delegada utilizando a expressão «*Por delegação do chefe do serviço de finanças, o (a) adjunto (a)*»., com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o número do *Diário da República,* e número de Aviso.

3 — As delegações ora conferidas mantêm-se no funcionário que, dentro da secção, substituir legalmente o respetivo titular.

4 — Nas faltas, ausências e ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos chefes de finanças adjuntos segundo a seguinte ordem:

4.1 — Chefe da 1.ª e 4.ª secção — TAT — nível 2 — Rita do Céu Martins Pereira Nunes

4.2 — Chefe da 2.ª secção — TAT — nível 2 — Luís Manuel Honrado Ramos

5 — Na eventualidade de ausência simultânea de todos os funcionários antes referidos, a substituição far-se-á tendo em conta, nomeadamente, o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo.

6 — Revoga-se a Delegação de Competências constante no Despacho n.º 13961/2011 de 18 de Outubro de 2011.

IV — Produção de efeitos e ratificação de atos

1 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de março de 2012, ficando por este meio ratificados todos os despachos proferidos pelos antes identificados funcionários, sobre matérias incluídas no âmbito da presente delegação de competências e os atos praticados pelo adjunto de chefe de finanças, TAT — nível 2, Fernando Alberto da Silva Ferreira Dias.

23 de maio de 2012. — A Chefe do Serviço de Finanças de Aveiro 2, em regime de substituição, *Maria da Apresentação Calisto da Silva Cravo*.

206214785

Despacho n.º 8900/2012

Delegação de Competências

Delegação de competências do Chefe de Serviço de Finanças de Lagoa — Algarve, António José Cabrita Neves Nobre, ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei Geral Tributária, artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, nos seus adjuntos tal como se indicam:

1 — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Tributação do Património — Ilda Mourinho da Costa, Técnica de Administração Tributária Adjunto, Nível 3, Chefe de Finanças Adjunta em regime de substituição;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e da Despesa — Sílvia Maria de Brito Vieira, Técnica de Administração Tributária, Nível 2, Chefe de Finanças Adjunta em regime de substituição;

3.ª Secção — Justiça Tributária — Maria Manuela de Almeida Cabrita Fernandes Boto, Técnica de Administração Tributária, Nível 2, Chefe de Finanças Adjunta em regime de substituição;

4.ª Secção — Cobrança — João Paulo Pais de Loureiro Pires, Técnico de Administração Tributária Adjunto, Nível 3, Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição;

2 — Atribuição de competências aos chefes das secções sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93 do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio e que é assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De caráter geral:

a) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

b) Verificar e controlar os serviços de forma a serem respeitados os prazos fixados quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

c) Providenciar para que sejam prestadas com rapidez todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

d) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e com qualidade;

e) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de distribuição de certidões e de cadernetas prediais, controlando também a respetiva cobrança e emolumentos e a remessa atempada das certidões requeridas pelos tribunais, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

f) Assinatura de toda a correspondência expedida pela secção, com exceção da dirigida a entidades hierarquicamente superiores e dos ofícios/respostas aos tribunais que não envolvam matéria reservada e ou confidencial;

g) Assinar os mandatos de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

h) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

i) Instrução e informação de quaisquer petições, exposições e recursos hierárquicos;

j) Responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

k) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ao relacionado com os serviços respetivos de modo a assegurar a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

l) Controlar e verificar os procedimentos de liquidação das coimas e o direita à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, observando o disposto nos artigos 30.º e 31.º do referido Regime.

m) Gerir e disciplinar o atendimento pronto e responsável do público no que respeita à secção;

n) Exercer a ação formativa aos respetivos funcionários, mantendo a ordem e disciplina na secção a seu cargo, controlando a assiduidade, as faltas e as licenças dos funcionários.

2.2 — De caráter específico:

2.2.1 — Na adjunta *Ilda Mourinho da Costa*

Tributação do Património e Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI):

a) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI);

b) Despachar todas as reclamações administrativas, nomeadamente as apresentadas nos termos do Artigo 130.º do CIMI, exceto os casos em que haja lugar a indeferimento, os pedidos de retificação e verificação de áreas e discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e atos necessários para o efeito, incluindo a decisão, com a exceção de indeferimento;

c) Controlar a receção e recolha informática das declarações modelo 1 do IMI;

d) Conferência dos processos de isenção de IMI e fiscalização das isenções concedidas, assinando os terem e atos que lhe digam respeito, com exceção dos casos a indeferir;

e) Consulta dos processos avaliados e determinação do envio da notificação aos interessados, em resultado do processo de avaliação, incluindo segundas avaliações, assinatura dos mapas resumo e folhas de despesa e propostas de remuneração de dias de trabalho;

f) Controlar e fiscalizar o serviço de informatização e conservação de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

g) Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades como câmaras municipais, notários, serviços de finanças e outros;

h) Fiscalizar e controlar as liquidações dos anos anteriores;

i) Controlar todo o serviço de informática deste imposto;

j) Controlo dos documentos internos da cobrança da secção.

Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT):

a) Assinar e controlar a receção e processamento informático da declaração modelo 1, assim como o respetivo pagamento;

b) Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

c) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no Artigo 11.º para efeitos de caducidade;

d) Promover a liquidação adicional do imposto nos termos do Artigo 31.º sempre que necessário;

Imposto de Selo (IS):

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto;

b) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação, incluindo requisições de serviço à inspeção;

c) Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo para apreciação da relação de bens;

d) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respetiva declaração modelo 1 do IMI, quando necessária;

e) Fiscalizar e controlar todo o serviço, designadamente as relações de óbito, verbetes de usufrutuários, relações dos notários, extração de verbetes e respetivos averbamentos matriciais;

f) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

g) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas de cadastro e seus aumentos e abatimentos e bens abandonados;

h) Controlo dos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, bem como a elaboração das respetivas relações e mapas;

i) Controlo dos mapas do plano de atividades;

Outras competências:

1 — Informar e emitir pareceres sobre as reclamações das matrizes prediais;

2 — Conferir e orientar a tramitação do imposto municipal de sisa e dos processos de imposto sobre as sucessões e doações ainda penden-

tes, bem como a assinatura dos termos de liquidação e o que se tornar necessário à instrução dos mesmos, exceto a prorrogação do prazo para a apresentação da relação de bens e decisão sobre prescrição;

3 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a pessoal, designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, correspondência relacionada com a ADSE, controlo de faltas e licenças, pedidos de verificação domiciliária a doença, excetuando justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;

4 — Controlo dos serviços de administração geral relacionados com os correios, entradas e saídas de correspondência e aquisição de material de escritório e limpeza;

5 — Promover a requisição de impressos, distribuição de edições e instruções, organização e funcionalidade do arquivo;

2.2.2 — Na adjunta *Sílvia Maria de Brito Vieira:*

Tributação do Rendimento e da Despesa:

a) Orientação e controlo da receção, visualização, registo prévio, recolha e tratamento informático ou a sua remessa à Direção de Finanças, assegurando sempre o cumprimento dos prazos de liquidação e outros que sejam determinados pelos serviços centrais ou regionais da Autoridade Tributária;

b) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o IRS, IRC, IVA;

c) Controlar as liquidações da competência deste serviço de finanças, bem como as remetidas pelo SAIVA (LA,LO,PF);

d) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efetuadas face à fixação ou alteração do rendimento coletável e promover a remessa célere à Direção de Finanças, nos termos legais;

e) Coordenar, controlar e fiscalizar todo o serviço respeitante aos impostos antes referidos ou com ele relacionado, acautelando as liquidações de anos anteriores, evitando assim a sua caducidade;

f) Controlo dos documentos internos da cobrança da secção;

g) Controlar as contas correntes dos sujeitos passivos enquadrados no REPR e promover a sua fiscalização, quando em falta;

h) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único mantendo-o permanentemente atualizado, bem como o arquivo dos respetivos documentos de suporte nos termos superiormente definidos;

2.2.3 — Na adjunta *Maria Manuela de Almeida Cabrita Fernandes Boto:*

Justiça Fiscal:

a) Assinar despachos de registo, autuação e junção de documentos aos processos de reclamação graciosas, promover a instauração dos mesmos, praticando todos os atos com eles relacionados com vista à sua decisão superior;

b) Praticar todos os atos relacionados com os processos de oposição, embargo de terceiros, reclamações de crédito, recursos hierárquicos e recursos contenciosos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;

c) Nas impugnações judiciais, controlar o cumprimento exato do disposto no n.º 3 do Artigo 103.º do CPPT quanto ao prazo e pagamento nele referidos;

d) Coordenar e controlar todo o tratamento informático dos processos de execução fiscal, contra-ordenação e reclamação graciosa;

e) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respetivos mapas;

f) Assinar os mandatos de citação e as citações a efetuar por via postal;

g) Decidir todos os processos de execução fiscal que se encontrem em condições de serem extintos por pagamento voluntário, anulação da dívida exequenda, declaração em falhas excetuando os pedidos de suspensão de processos, pedidos de pagamento em prestações, de apreciação de garantias, marcação de vendas, abertura de propostas, fixação de valores de venda e nomeação de negociadores particulares;

h) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação e praticar todos os atos com eles relacionados, incluindo as decisões neles proferidas com exceção da aplicação de coimas, do afastamento excecional das mesmas e da inquirição das testemunhas em audiência contraditória;

i) Coordenar todo o serviço mensal, incluindo os mapas estatísticos;

j) Mandar instaurar os autos de apreensão de mercadorias em circulação em conformidade com o Dec. Lei n.º 147/2003 de 11 de Julho;

k) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de crédito online dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respetivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes através da aplicação informática de restituições/compensações;

l) Controlar e coordenar a aplicação de fundos através da aplicação informática Sistema de Pagamentos;

2.2.4 — No adjunto *João Paulo Pais de Loureiro Pires:*

Cobrança:

a) Autorizar a abertura e funcionamento das caixas do SLC;

b) Efetuar todos os procedimentos relacionados com a abertura e encerramento das caixas;

c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela Direção Geral do Tesouro de harmonia com a portaria n.º 959/99 de 7 de Setembro;

d) Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM, bem como, proceder ao registo da sua entrada e saída no SLC;

e) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade diária e mensal;

f) Conferência dos valores entrados e saídos da Tesouraria;

g) Realização dos balanços previstos na lei;

h) Notificação dos autores materiais dos alcances bem como a elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

i) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

j) Enviar a remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam as receitas;

k) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direção de Finanças e Direção Geral do Tesouro e Finanças, respetivamente, se for caso disso;

l) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do funcionário responsável;

m) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saída de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

n) Organização do arquivo previsto no Artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99 de 5 de Junho.

o) Organizar e elaborar a conta de gerência nos termos da instrução n.º 1/99 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

p) Promover as notificações e os restantes procedimentos respeitantes às guias de receita do Estado cuja liquidação não seja da competência da AT, bem como a extração das respetivas certidões de dívida nos termos do n.º 3 do Artigo 95.º do CPPT;

q) Todas as competências relacionadas com o Imposto Único de Circulação, designadamente o despacho de concessão de isenções, passagem de segundas vias e certidões.

2.2.5 — Cada adjunto deve ainda:

a) Controlar a execução e produção da sua secção de forma a alcançar os objetivos previstos no plano de atividades e outras determinações superiores;

b) Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários da secção nos seus impedimentos bem como proceder aos reforços necessários por aumentos anormais de serviço ou de campanhas específicas;

c) Propor ao Chefe do Serviço sempre que se mostre necessário ou conveniente as rotações e serviço dos respetivos funcionários.

2.2.6 — Observações

Considerando o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a todo o momento e sem quaisquer formalidades, de tarefa ou resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Modificação ou derrogação dos atos praticados pelo delegado;

c) Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado fará menção expressa da competência delegada usando a expressão "Por delegação do Chefe de Finanças, o Adjunto" com a indicação da data em que foi publicada na 2.ª série do *Diário da República* a presente delegação;

d) Nas minhas ausências ou impedimentos será meu substituto legal a Chefe de Finanças Adjunta Sílvia Maria de Brito Vieira. Se este faltar, estiver ausente ou de qualquer forma impedido, será a Chefe de Finanças Adjunta Maria Manuela de Almeida Cabrita Fernandes Boto.

2.2.7 — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos desde 01 de março de 2012, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados sobre matérias no âmbito desta delegação de competências.

28 de maio de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças de Lagoa (Algarve), em regime de substituição, *António José Cabrita Neves Nobre.*

206214566

Despacho n.º 8901/2012

Delegação de competências

Nos termos dos artigos 62.º da lei geral tributária (LGT), 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 02 de Abril, delego nos funcionários a seguir indicados as competências inerentes ao cargo de Chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Famalicão — 1, assim distribuídas:

Tendo em consideração a complexidade e volume de serviço a cargo deste Serviço de Finanças e visando a minha total disponibilidade para as tarefas específicas de gestão e reorganização dos Serviços, nos termos e para os efeitos previstos na legislação supra referida.

I — Chefia das secções:

2.ª Secção — Impostos/ o rendimento, Imposto s/ o Valor Acrescentado, modulo do Cadastro "NIF pessoas singulares" e modulo "identificação do cadastro único", referente às atividades comerciais e industriais; — Chefe de Finanças Adjunta, nomeada em regime de substituição por despacho do Sr Diretor Geral de 27.01.2011, na TATA n.º 1, Carla Maria Faria Oliveira;

3.ª Secção — Execução Fiscal, Impugnação Judicial, Contraordenação Fiscal, reclamação graciosa e módulo "sistema de restituições nos serviços locais" — Chefe de Finanças Adjunto Carlos Miguel Reis Laranja Mesquita;

4.ª Secção — Cobrança, Imposto Único de Circulação e Imposto do Selo (exceto) o referente a transmissões gratuitas de bens) — Chefe de Finanças Adjunto, nomeado em regime de substituição por despacho do Sr Diretor Geral, de 28.04.2011, no TAT n.º 2, Avelino Varanda Gonçalves;

II — Competências gerais

Aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do decreto regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, que é assegurar, sob minha orientação e supervisão o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

1 — Proferir despachos de mero expediente incluindo os pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respetiva secção, englobando as referidas no artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, excluindo todos os casos de indeferimento, os quais, mediante informação e parecer, serão por mim decididos, controlando a conta dos emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas;

2 — Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos funcionários, excetuando o ato de visar o plano anual de férias;

3 — Providenciar pela prontidão e elevada qualidade no atendimento dos utentes dos serviços;

4 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e a outras entidades estranhas à AT, de nível institucional relevante, designadamente aos Tribunais Judiciais e Administrativos e Fiscais e, bem assim, distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário;

5 — Verificar e controlar os serviços, a fim de que, sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instituições superiores;

6 — Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar pela via postal e edital;

7 — Decidir e controlar os procedimentos de pagamento das coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

8 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão Superior;

9 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;

10 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;

11 — Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, nele se englobando relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, assegurando a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

12 — Providenciar para que sejam prestadas todas as informações pedidas pelas diversas entidades;

13 — Facultar, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministro n.º 189/86, de 31 de outubro, ou em alternativa, disponibilizar o equipamento informático para elaboração da reclamação através da aplicação SIRES; e

14 — Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer a nível de informação quer a nível de segurança.

III — Competências especificas:

2.ª Secção — à CFA 1 em regime de substituição Carla Maria Faria de Oliveira, compete:

1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e ao Imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas, promover todos os procedimentos, praticar os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos, compreendendo o pré-registo e a digitação das declarações e relações, cujo procedimento esteja atribuído ao SF, por determinação Superior;

2 — Orientar a receção, visualização, loteamento e remessa ao centro de recolha de dados da Direção de Finanças ou outros serviços, das restantes declarações e relações apresentadas pelos sujeitos passivos;

3 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto s/ o Valor Acrescentado, promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço relacionado com o citado imposto, bem como a fiscalização relativa ao R.E. P.R., incluindo toda a recolha para o sistema informático;

4 — Praticar todos os atos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado e, bem assim, aos declarados judicialmente perdidos a favor do mesmo, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço de depósito de valores abandonados e a elaboração das respetivas relações e mapas; e

5 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao módulo "NIF de pessoas singulares";

6 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao módulo "identificação do cadastro único" referente às atividades comerciais e industriais das pessoas singulares e das pessoas coletivas; e

7 — Controlar o impedimento de reconhecimento de benefícios fiscais, em sede de todos os impostos, desenvolvendo todos os procedimentos necessários na aplicação informática criada para o efeito

3.ª Secção — ao CFA 1 Carlos Miguel Reis Laranja Mesquita, compete:

1 — Promover a remessa ao Tribunal Administrativo e Fiscal das petições de impugnação apresentadas neste Serviço e organizar os processos administrativos relativos as mesmas, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, providenciando a sua remessa dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 111.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

2 — Mandar registar, autuar e proferir despachos para instrução dos processo de execução fiscal e praticar todos os atos ou termos que por lei, sejam da competência ou atribuição do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento, prescrição, declaração em falhas ou anulação, com exceção de:

Ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

Declaração em falhas de processos de valor igual ou superior a 25.000 Euros;

Conhecer oficiosamente a prescrição de dívidas exequendas de valor superior a 25.000 Euros;

Despachos para venda de bens por qualquer das formas previstas;

Aceitação de propostas e decisão sobre a venda de bens em processo de execução fiscal por qualquer das modalidades previstas nos artigos 248.º e 252.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

Todos os restantes atos formais relacionados com a venda de bens que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

Decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações bem como, apreciação e fixação de garantias;

3 — Mandar autuar os incidentes da oposição à execução fiscal, reclamações de créditos, embargos de terceiros e anulações de venda, e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

4 — Assinar os despachos de registo e autuação dos processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

5 — Elaborar proposta de decisão, devidamente fundamentada, nos processos de reclamação graciosa que, por competência própria ou delegada, devam ser por mim decididos;

6 — Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal e autos de apreensão levantados nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de junho, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões proferidas, com exceção da aplicação das coimas, afastamento excecional das mesmas e audição das testemunhas quando arroladas para defesa;

7 — Tomar as medidas necessárias no sentido de se evitar as prescrições de dívidas em processo de execução fiscal, bem com as prescrições das coimas em processos de contraordenação;
8 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações pessoais;
9 — Coordenar e controlar a receção e aplicação de cheques, remetidos a este Serviço por qualquer Entidade; e
10 — Coordenar e controlar a aplicação informática "Sistema de restituições nos serviços locais", relativa aos reembolsos disponibilizados na referida aplicação;

4.ª Secção — ao CFA1 em regime de substituição Avelino Varanda Gonçalves. Compete:

1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
2 — Efetuar o encerramento informático da Tesouraria;
3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP;
4 — Efetuar a requisição de valores selados e impressos à INCM;
5 — Efetuar a conferência e assinatura do serviço de contabilidade;
6 — Efetuar a conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;
7 — Realizar os balanços previstos na lei;
8 — Proceder à notificação dos autores materiais de alcance;
9 — Proceder à elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
10 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança e providenciar a remessa de suportes de informação sobre as referidas anulações aos serviços que administram e ou liquidam as receitas;
11 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direção de Finanças e Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, respetivamente, se for caso disso;
12 — Registar as entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
13 — Analisar e autorizar a eliminação de registo de pagamentos no SLC motivados por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do respetivo funcionário responsável;
14 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, com exceção dos que são automaticamente gerados pelo SLC;
15 — Organizar a conta de gerência nos termos das instruções da circular n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;
16 — Praticar todos os atos respeitantes ao Imposto Único Automóvel (IUC) e coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto ou com ele relacionado, e, praticar todos os atos a ele respeitantes, incluindo as revisões oficiosas das liquidações;
17 — Coordenar e controlar todo o serviço residual relacionado com os revogados Imposto Municipal sobre Veículos, Imposto de Circulação e Imposto de Camionagem que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;
18 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a imposto do selo (exceto transmissões gratuitas de bens) e praticar os atos a ele respeitante ou com ele relacionados, incluindo as liquidações da competência do Serviço de Finanças;
19 — No uso dos poderes que me foram conferidos por subdelegação, do Sr. Diretor de Finanças de Braga, conforme Despacho n.º 16624/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 9 de dezembro, subdelego a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa, junto do Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Nacional;

IV — Substituições:

Na minha ausência, substituir-me-á o Chefe de Finanças Adjunto Carlos Miguel Reis Laranja Mesquita e na sua ausência ou impedimentos o Chefe de Finanças Adjunto que, de acordo com as regras definidas no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17/12, lhe suceda;
Na falta ou impedimento de cada um dos delegados, este será substituído pelo funcionário mais qualificado, na altura, ao serviço na respetiva secção.

V — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente os seguintes poderes:

Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho; e
Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

Em todos os atos praticados por delegação de competências, o delegado fará menção expressa da qualidade em que atua, utilizando a expressão "Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças — despacho de 2012.06.01, publicado no DR 2.ª série, n.º _____ de ___/___/___".

VI — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde a data da sua publicação, ficando por este meio, ratificados, todos os despachos entretanto proferidos, a partir de 2012.04.01, sobre as matérias objeto da presente delegação de competências.

1 de junho de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Famalicão 1, em regime de substituição, *Luís Gonzaga Gonçalves Rodrigues.*

206214996

Despacho n.º 8902/2012

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei Geral Tributaria e artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos Chefes de Finanças Adjuntos, deste Serviço de Finanças de Viseu, a competência para a prática dos atos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicadas:
1 — Chefia das Secções:
1.ª Secção — Tributação do Património — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, TAT — nível II, João Domingos Ferreira Coelho;
2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — Chefe de Finanças Adjunto, TAT — nível II, Carlos Alberto Santos Nunes Sarmento;
3.ª Secção — Justiça Tributária — Chefe de Finanças Adjunto, TAT — nível II, Laura Mendes Pinto Oliveira;
4.ª Secção — Cobrança — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, TAT — nível II, Maria Olinda Macieira Almeida Mendes.
2 — Atribuição de competências:
1 — De caráter geral e comum aos quatro adjuntos:
1.2 — Aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, compete-lhes, em conformidade com o art. 93° do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, assegurar, sob a minha orientação e supervisão, a gestão corrente, o bom funcionamento dos serviços a cargo das suas secções, nomeadamente zelar pela prestação da correta informação e apoio ao contribuinte, e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativamente aos funcionários afetos às respetivas secções, competindo aos quatro adjuntos na generalidade:

a) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários afetos às respetivas secções, assegurando que, a respetiva secção, fique provida de recursos humanos necessários ao seu normal funcionamento;
b) Visar ou propor a alteração do plano anual de férias, visar as comunicações de férias e dar parecer sobre os pedidos de alteração de férias e justificar as faltas dadas pelos funcionários;
c) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os dos pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respetiva secção, controlando a correção das contas de emolumentos, quando devidos, a fiscalização e isenção dos mesmos, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados, estabelecido no artigo 64° da LGT;
d) Coordenar e controlar a emissão das certidões tendente a verificar que aquelas são emitidas no próprio dia em que são pedidas, com exceção das que dependam de documentos ou elementos que não estejam ao alcance do serviço de finanças e necessitem de ser solicitados aos serviços superiormente hierárquicos, tendo em atenção o cumprimento do prazo estabelecido no artigo 24° do CPPT;
e) Verificar e controlar os serviços, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução e sempre como objetivo atingir os resultados superiormente delineados e constantes do plano anual de atividades, de forma a respeitar o cumprimento dos prazos;
f) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros relacionados com os serviços das suas secções, de modo que seja assegurada a sua conclusão, inserção e remessa, as entidades destinatárias, nos prazos fixados;
g) Assinar a correspondência, com exceção da dirigida aos Serviços Centrais da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), à Direção de Finanças de Viseu ou entidades superiores ou equiparadas;
h) Assinar despachos a ordenar registo e autuação de processos de qualquer natureza relativos ao serviço da secção;

i) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;
j) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria;
k) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições, reclamações para apreciação e decisão superior;
l) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
m) Providenciar para que sejam prestadas com celeridade e eficácia todas as respostas e informações, não vinculativas, pedidas pelas diversas entidades e contribuintes, incluindo os pedidos formulados por via eletrónica;
n) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade, tendo presentes as normas constantes no Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
o) Tomar as providências necessárias à substituição dos funcionários nos seus impedimentos e, bem assim, os reforços necessários devido aos anormais aumentos de serviço ou campanhas;
p) Propor, quando julgar necessário ou conveniente, ajustamentos ou rotação na distribuição dos serviços e tarefas dos funcionários;
q) Distribuir e arquivar instruções relativas a assuntos da secção, bem como promover e assegurar a correta organização e conservação do arquivo de documentos respeitantes aos serviços inerentes à secção, no espaço reservado para o efeito;
r) Assegurar uma racional utilização do equipamento adstrito aos funcionários da secção, nomeadamente que o equipamento informático não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, não descurando o dever do sigilo;
s) Controlar os funcionários ou as equipas de funcionários a afetar ao atendimento do balcão e aos postos de atendimento personalizado, de forma a garantir uma correta, pronta, célere e justa resposta aos utentes que se dirigem ao serviço inerente;
t) Orientar e coordenar os pedidos de restituição de impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito.
u) Proceder às correções oficiosas por erros imputáveis aos serviços;
v) Controlar, no que concerne à sua secção, o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de novembro, informando e tramitando as reclamações respetivas, nos termos do n.º 8 da referida Resolução;
w) Coordenar e controlar o serviço de correios e registos de entradas. Estes serviços serão assegurados prioritariamente pela secção da Tributação do Rendimento e da Despesa e, na respetiva impossibilidade, de forma rotativa pelas diferentes secções.

2 — De caráter específico no Adjunto João Domingos Ferreira Coelho, a chefiar a Secção da Tributação do Património:
2.1 — No tocante ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI):

a) Controlar e coordenar todo o serviço respeitante ao imposto;
b) Controlar, coordenar e decidir sobre os processos de concessão e caducidade de benefícios fiscais;
c) Controlar, coordenar e decidir os processos administrativos;
d) Controlar e coordenar a receção e recolha informática das declarações modelo n.º 1;
e) Controlar e coordenar todo o processo das avaliações prediais, incluindo as segundas avaliações;
f) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respetiva declaração modelo n.º 1, quando necessária, para os fins de inscrições oficiosas e os consignados no n.º 3 do artigo 13.º do CIMI;

2.2 — No tocante ao Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT):

a) Controlar a receção e o processamento informático da declaração modelo n.º 1 do IMT;
b) Instruir os pedidos de isenção de IMT;
c) Controlar e fiscalizar as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º do CIMT, para efeitos de caducidade;
d) Promover as liquidações adicionais, nos termos do artigo 31.º do CIMT;
e) Controlar e decidir as reclamações das liquidações de IMT, cujo resultado objetiva liquidação adicional ou restituição parcial de imposto;

2.3 — No tocante ao Imposto de Selo sobre as Transmissões Gratuitas de Bens (IS):

a) Controlar a receção e o processamento informático da declaração modelo n.º 1 do IS;
b) Controlar e coordenar todo o serviço relacionado com o imposto de selo relativo as transmissões gratuitas de bens;
c) Controlar e coordenar todos os restantes atos sujeitos a imposto de selo definidos na respetiva tabela anexa;
d) Promover a extinção dos processos relativos aos impostos revogados pelo n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, praticando todos os atos necessários para o efeito;
e) Controlar, coordenar e fiscalizar as transmissões inerentes aos processos extintos, nas tocantes as liquidações de Imposto de Selo;

2.4 — Outros:

a) Promover a restituição de receita orçamental que tenha entrado sem direito a essa arrecadação, nos termos dos artigos 35.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e 41°, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 275-A/93, de 9 de agosto, com a redação do Decreto-Lei n.º 13/95, de 25 de maio;
b) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente identificações, avaliações e registos no livro modelo n.º 26 e nas conservatórias do registo predial, e praticar todos os atos respeitantes aos bens considerados prescritos e abandonados a favor do Estado;
c) Controlar os bens prescritos e abandonados;
d) Praticar todos os atos necessários às avaliações nos termos da lei do Inquilinato;
e) Elaborar as folhas de quilómetros e salários dos peritos adstritos as avaliações prediais;

3 — De caráter específico no Adjunto Carlos Alberto Santos Nunes Sarmento, a chefiar a Secção da Tributação do Rendimento e Despesa:
3.1 — No tocante ao Imposto sobre o rendimento (IRS e IRC):

a) Controlar e coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e coletivas, nomeadamente receção, visualização, análise, controlo, loteamento, registo e recolha informática das várias declarações apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos e omissões de rendimentos;
b) Controlar, coordenar, analisar e sanear as pessoas singulares e coletivas para propor a cessação oficiosa de atividade;
c) Decidir os pedidos de reembolso dos pagamentos especiais por conta de IRC;
d) Controlar, coordenar e sanear as pessoas coletivas, com o objetivo de solicitar à Conservatória do Registo Comercial ou ao Ministério Público junto do Tribunal da Comarca a sua dissolução;

3.2 — No tocante ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA):

a) Controlar e coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado, nomeadamente receção, registo e recolha informática das várias declarações de cadastro apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos;
b) Promover os necessários procedimentos com vista ao controlo e fiscalização dos contribuintes enquadrados em regimes especiais cuja competência seja do Serviço de Finanças;
c) Promover a organização e controlo dos processos individuais dos sujeitos passivos;
d) Controlar as liquidações da competência do Serviço de Finanças, bem como as remetidas pelo SIVA;
e) Verificar, analisar e assinar as notas de apuramento modelos n.os 382 e 383;
f) Controlar a emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento;
g) Promover a elaboração de BAO com vista a correção de errados enquadramentos cadastrais;

3.3 — No tocante ao Cadastro Único:

a) Controlar, coordenar e organizar todo o serviço, bem como do número fiscal de contribuinte;
b) Promover a alteração oficiosa de morada dos contribuintes em nome individual nos casos previstos no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 463/79, de 30 de novembro;

3.4 — No tocante ao Serviço de Pessoal:

a) Controlar e elaborar a nota mensal e anual de férias faltas e licenças;
b) Elaborar a recolha das faltas dos funcionários na aplicação SRH-plus;
c) Promover o envio do protocolo de recibos para a ADSE e promover a abertura do livro de ponto;
d) Outro serviço relacionado com o pessoal, nomeadamente, prestações complementares;

3.5 — Outros:

a) Promover o arquivo mensal das copias dos ofícios expedidos, ou qualquer outro expediente para arquivo, e fazer a requisição de impressos e material de secretaria;

b) Legalização dos livros selados de escrituração dos sujeitos passivos, quando o não possam fazer junto da conservatória do registo comercial;

4 — De caráter específico no Adjunto Laura Mendes Pinto Oliveira, a chefiar a Secção da Justiça Tributaria:

a) Proferir despachos de registo e autuação de processos regulados no CPPT, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, elaborando propostas de decisão com vista a despacho no Serviço de Finanças;

b) Controlo dos prazos e de toda a tramitação abrangida pelo CPPT incumbidos à secção;

c) Ordenar a passagem e respetivo envio, de certidões de divida à Fazenda Nacional precedida de citação do Chefe de finanças ou oficiar quando não houver lugar à sua passagem;

d) Praticar todos os atos no processo de execução fiscal, assinando despachos de mero expediente e instrução, não incluindo, portanto, mandados ou despachos decisórios;

e) Decidir todos os processos de execução fiscal que se encontrem em condições de serem extintos por cobrança voluntaria ou por anulação da divida exequenda, com exceção do despacho de levantamento de penhora;

f) Acompanhar e controlar toda a informatização dos processos regulados pelo CPPT, nomeadamente SCO e SEF e outros programas a correr em paralelo com repercussão nestes, incluindo o sistema de restituições;

g) Controlar e acompanhar a instrução dos recursos hierárquicos e contenciosos, processos administrativos de impugnação, oposição, embargos, reclamação de créditos e reclamações do artigo 276.º do CPPT, não incluindo o pronunciamento da competência do Chefe de Finanças sobre o mérito das causas;

h) Coordenar, controlar e fiscalizar, todo o serviço externo inerente aos processos da justiça tributária, confirmando os respetivos boletins itinerários.

5 — De caráter específico no Adjunto Maria Olinda Macieira Mendes, a chefiar a Secção da Cobrança:

a) Autorizar, coordenar e controlar o funcionamento das caixas do SLC, conferência dos valores entrados e saídos, efetuar o seu encerramento informático, o depósito diário das receitas cobradas;

b) Efetuar as requisições de valores selados e impressos, controlar e registar as suas entradas e saídas no SLC;

c) Elaborar balanços previstos na lei;

d) Notificar os autores materiais de alcance, elaborar auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

e) Proceder as diligências com vista a anulação de pagamentos motivados por má cobrança, e remessa de suporte de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administrem e ou liquidem as receitas;

f) Proceder ao estorno de receita motivada por erro de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais (CT2 e de conciliação) e comunicar à Direção de Finanças e à Direção-geral do Crédito Publico, respetivamente, se for caso disso;

g) Analisar e autorizar e eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivada por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do funcionário respetivo;

h) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos e Contabilização e Controlo das Operações Especificas do Tesouro e funcionamento das caixas, devidamente escrituradas, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

i) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

j) Organização do arquivo previsto do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

k) Organizar a Conta de Gerência nos termos da instrução n.º 1/99, 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;

l) Gerir e promover todos os atos no âmbito dos extintos Imposto Municipal sobre Veículos, do Imposto de Circulação e Camionagem, nomeadamente a instrução dos pedidos de restituição oficiosa dos mesmos;

m) Gerir e promover os atos do Imposto Único de Circulação, designadamente, entre outros, instruir processos de liquidação adicional, promover a passagem de certidões, apreciar e decidir os pedidos de concessão de isenção e a instrução dos pedidos de restituição oficiosa;

n) Promover a notificação e procedimentos subsequentes, relativamente às guias de receita do Estado, cuja liquidação não seja da competência da DGCI, com exceção da emissão da certidão de divida;

6 — Observações:

6.1 — Tendo em conta o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

6.1.1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho de delegação;

6.1.2 — Direção e controlo sobre os atos delegados; e

6.1.3 — Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados;

6.1.4 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência utilizando a expressão: "Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto", ou equivalente;

7 — Substituto legal:

Nas minhas faltas ausências ou impedimentos, serei substituído pela adjunta Laura Mendes Pinto Oliveira e, sucessivamente, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro.

Na eventualidade de ausência simultânea de todos os Adjuntos acima referidos, a substituição levará em consideração, nomeadamente, o disposto pelo artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo.

8 — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2012 quanto aos adjuntos João Domingos Ferreira Coelho, Carlos Alberto Santos Nunes Sarmento e Laura Mendes Pinto Oliveira, a partir de 1 de fevereiro de 2012 quanto ao adjunto Maria Olinda Macieira Mendes, ficando por este meio ratificados todos os atos ou decisões por eles entretanto proferidas sobre as matérias ora objeto de delegação.

1 de junho de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças de Viseu, *José Agostinho do Nascimento Aguiar.*

206215254

Despacho n.º 8903/2012

Delegação de competências

Nos termos do artigo 62.º da lei Geral Tributária, do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio e do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, delego as minhas competências na Adjunta colocada neste Serviço de Finanças de Lisboa 9, relativamente aos serviços e áreas, como se indica:

4.ª Secção — Cobrança — Ana Cristina da Silva Henriques, TAT 2, em regime de substituição.

I — Atribuição de competências

Sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pela Chefe do Serviço de Finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como a competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, que é a de assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento da secção e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativamente aos funcionários, competir-lhe-á:

A — De caráter geral

1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respetiva secção, englobando as referidas no artigo 37.º do Código de Procedimento e Processo Tributário, controlando a correção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionados, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade de dados a que alude o artigo 64.º da lei Geral Tributária.

2 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante, e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente necessário;

3 — Verificar e controlar os serviços, de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

4 — Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

5 — Verificar, controlar e distribuir para resposta imediata os e-mails enviados para a caixa de correio institucional relacionados com a respetiva secção;

6 — Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

7 — Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades;

8 — Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, tendo em consideração as situações relacionadas com atendimento preferencial e prioritário;
9 — Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração das relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
10 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para a apreciação da Chefe do SF, bem como submeter ao parecer desta última, quaisquer petições ou exposições a enviar à apreciação e decisão das instâncias superiores;
11 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;
12 — Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;
13 — Verificar e controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respetiva secção, colaborando na execução do plano anual de férias para que os serviços da secção estejam devidamente assegurados;
14 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respetiva secção;
15 — A competência a que se refere a alínea *i*) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), para levantar autos de noticia;
16 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas, decidir sobre os pedidos e redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;
17 — Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução, respeitante à secção respetiva;
18 — Verificar e controlar o andamento de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução.
B — De caráter específico
À Adjunta Ana Cristina da Silva Henriques, TAT 2, que chefia a Secção de Cobrança competirá:
1 — O Controlo, coordenação e procedimentos de todos os atos respeitantes ao imposto único automóvel, incluindo:

a) Controlar as liquidações de Imposto Único de Circulação (IUC) e instruir os processos de liquidação ou restituição oficiosa consoante os casos;
b) Verificar e controlar as isenções de IUC previstas no artigo 5.º do respetivo código, instruindo os pedidos que sejam de reconhecimento superior e concedendo as que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

2 — Ordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto do Selo (exceto transmissões gratuitas de bens) e praticar os atos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo:

a) As liquidações efetuadas pelo Serviço de Finanças;
b) Registar os contratos de arrendamento, procedendo ao seu arquivo segundo as normas legais aplicáveis;

3 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Número Fiscal de Contribuinte — módulo de Identificação;
4 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às guias de receita do Estado cuja liquidação não seja da competência da AT, bem como a extração das respetivas certidões de dívida, nos termos do n.º.3 do artigo 95.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário
5 — O poder de avaliar o número de caixas necessárias ao bom atendimento dos contribuintes que recorram aos serviços da secção de cobrança;
6 — Autorizar a abertura das caixas no SLC e atribuição do fundo maneio;
7 — *a*) Conferencia dos valores em numerário e cheques, recebidos diariamente por cada caixa;
b) Dar quitação aos caixas

8 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito pelo ICGP, nomeadamente:

a) Confirmação dos depósitos, na aplicação do SLC;
b) Assinatura dos vários talões de depósito, quer os emitidos pelo SLC, quer os emitidos em modelo bancário próprio da Instituição de Crédito, e solicitar igualmente assinatura de um segundo funcionário, de preferência da mesma secção, com testemunha de valores a depositar, no talão de depósito do SLC;
c) Entrega dos depósitos ao agente da transportadora de valores, depois de devidamente conferidos os valores e identificado o agente, bem como a assinatura de remessa dos mesmos;
d) Conferencia dos talões de depósito certificados pela Instituição de Crédito com os valores efetivamente depositados;
e) Conferencia mensal do extrato da conta bancária emitido pela mesma Instituição de Crédito e remessa do mesmo para o IGCP;

9 — Efetuar as requisições e devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional-Casa da Moeda;
10 — O registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
11 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos ou venda de valores no SLC, motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do funcionário responsável;
12 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
13 — A conferência e assinatura do serviço da contabilidade;
14 — A conferencia dos valores entrados e saídos da tesouraria;
15 — A realização dos balanços previstos na lei;
16 — A notificação dos autores materiais de alcance;
17 — A elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
18 — A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;
19 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação e elaborar os respetivos mapas de conciliação;
20 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
21 — A organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;
22 — Organizar a conta de gerência, nos termos das instruções n.º 1/99-2.ª secção, do Tribunal de Contas;
C — Notas comuns delego ainda:

a) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;
b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objetivos previstos nos planos de atividades;
c) Em todos os atos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência, utilizando a expressão "Por delegação do Chefe do Serviço Finanças", com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República.*

III. — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, a minha substituta legal é a Adjunta Ana Cristina da Silva Henriques. Na sua ausência e impedimento, o Adjunto Carlos Manuel Viegas Cezerilo, o Adjunto António Miguel Loureiro dos Santos, e a Adjunta Dina Isabel Ramos Dinis Fernandes, sucessivamente.
Na ausência ou impedimento de um dos Adjuntos as competências nele delegadas transferem-se para o funcionário substituto da respetiva secção;
IV — Observações
Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;
b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

V — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2012, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

3 de junho de 2012. — A Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 9, *Maria Delfina Ramalhinho Gamanho.*

206215198

Despacho n.º 8904/2012

Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 29.º n.º 1, 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 62.º da lei geral tributária,

delego as competências que se vão pormenorizar, nos funcionários subsequentes:

I — Chefia das secções

Da 1.ª secção (Tributação do Rendimento e Despesa) — Adjunta do chefe de finanças em regime de substituição, técnica de administração tributária adjunta de nível 3, Cláudia Sofia Oliveira Silva Pereira Ferreira;

Da 2.ª secção (Tributação do Património) — Adjunta do chefe de finanças em regime de substituição, técnica de administração tributária de nível 2, Maria de Lurdes Fontes Mota Ferreira da Silva;

Da 3.ª secção (Justiça Tributária) — Adjunta do chefe de finanças em regime de substituição, técnica de administração tributária adjunta de nível 3, Filomena Cristina Amorim Paiva;

Da 4.ª secção (Cobrança) — Adjunto do chefe de finanças em regime de substituição, técnico de administração tributária de nível 2, António Manuel Sá Almeida.

II — Atribuição de competências

1 — De caráter geral:

Aos funcionários supra identificados compete:

a) Exercer funções que, pontualmente, lhes sejam atribuídas pelos seus superiores hierárquicos;

b) Assegurar e exercer ação formativa e disciplinar relativamente aos funcionários subordinados, desempenhando as funções nos moldes previstos no artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio e reportando as necessidades de formação dos funcionários que não seja possível suprir a nível local.

c) Proferir despachos de mero expediente, incluindo o de distribuição e registo de certidões e de cadernetas prediais, exceto nos casos em que haja motivos para indeferimento que, mediante informação e parecer, serão submetidos a meu despacho antecedido de projeto de decisão, quando legalmente exigível;

d) Controlar a atempada remessa das certidões requeridas pelas instâncias judiciais, bem como o cumprimento rigoroso do prazo previsto no artigo 24.º do CPPT;

e) Controlar a assiduidade, a pontualidade e as faltas e licenças dos funcionários da respetiva secção, com exceção da justificação das faltas e concessão de férias;

f) Informar os pedidos de faltas, férias e licenças dos funcionários da respetiva secção, providenciando para que a mesma fique provida de recursos humanos para o seu normal funcionamento;

g) Assinar e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário, mandatos de notificação, de citação e, bem assim, ordens de serviço para os serviços externos;

h) Verificar e controlar os serviços, para que sejam respeitados os prazos fixados pelas instâncias superiores, bem como os legalmente determinados;

i) Providenciar para que, em tempo útil e com as limitações impostas pelo sigilo fiscal, seja dada resposta às informações solicitadas pelas diversas entidades e contribuintes, incluindo pedidos efetuados por via eletrónica;

j) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas e outros respeitantes ou relacionados com os serviços das secções, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades competentes;

k) Contribuir com os elementos de cada secção para a elaboração do mapa PA10, fiscalizando e controlando os referidos elementos, tendo em vista a sua recolha para o respetivo sistema informático por quem for incumbido da mesma;

l) Providenciar para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a necessária prontidão e qualidade, respeitando sempre as prioridades de atendimento definidas na lei;

m) Assinar a correspondência de cada secção, com exceção da dirigida à direção de finanças, entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras estranhas à autoridade tributária e aduaneira de nível institucional relevante;

n) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação ou decisão superior;

o) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

p) Competência para efetuar o levantamento de autos de notícia a que se refere a alínea *i*) do artigo 59.º do RGIT;

q) Decidir os pagamentos de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT;

r) Solicitar aos serviços de inspeção tributária as informações necessárias para o apuramento da matéria de facto posta em causa pelos impetrantes nas suas petições, para posterior apreciação;

s) Cumprir o disposto no artigo 60.º da LGT, quando for caso disso;

t) Dever de cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo, conforme o estabelecido no artigo 64.º da LGT;

u) Promover a organização e a conservação em boa ordem do arquivo dos processos, bem como os documentos e demais expediente relacionados com a sua secção;

v) Controlo da funcionalidade permanente do equipamento informático e das instalações de cada secção;

w) Controlo da cobrança dos emolumentos liquidados pela secção respetiva

x) Controlar a execução do serviço de cada secção, de modo a que sejam alcançados os objetivos superiormente fixados;

y) Controlar o serviço respeitante ao cadastro único de pessoas singulares sem atividade independente.

2 — De caráter específico

2.1 — Na adjunta Cláudia Sofia Oliveira Silva Pereira Ferreira (Tributação do Rendimento e Despesa)

2.1.1 — Coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente ao citado imposto, incluindo a recolha de toda a informação para o sistema informático do IVA, excetuando a fiscalização relativa ao Regime Especial de Pequenos Retalhistas;

2.1.2 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos, com base nos elementos disponíveis e existentes no serviço, bem como decidir e concluir os processos constantes na gestão de divergências;

2.1.3 — Orientar a receção, a visualização, loteamento, recolha e remessa, quando for caso disso, das declarações de IR apresentadas no serviço de finanças ou a este remetidas;

2.1.4 — Coordenar e controlar o serviço respeitante ao cadastro único de pessoas coletivas e contribuintes registados pelo exercício de atividade independente;

2.1.5 — Todas aquelas competências que, por força da lei ou credenciadas, não sejam da exclusiva competência do chefe do serviço de finanças, referidas em legislação e instruções em vigor.

2.2 — Na adjunta Maria de Lurdes Fontes Mota Ferreira da Silva (Tributação do Património)

2.2.1 — Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação de áreas e confrontações, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento, em que será elaborada informação e parecer, para meu despacho;

2.2.2 — Apreciar e decidir as reclamações referidas no artigo 130.º do Código do IMI, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento, em que será elaborada informação e parecer, para meu despacho;

2.2.3 — Apreciar e decidir os processos de isenção de IMI, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento, em que será elaborada informação e parecer, para meu despacho;

2.2.4 — Acompanhar e fiscalizar o trabalho respeitante às avaliações dos prédios urbanos e rústicos, incluindo o procedimento inerente à efetivação das segundas avaliações;

2.2.5 — Controlar e fiscalizar o serviço de conservação das matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

2.2.6 — Controlar e fiscalizar os elementos atinentes ao património imobiliário recebidos de outras entidades, tais como câmaras municipais, notários, conservatórias e serviços de finanças;

2.2.7 — Fiscalizar e controlar as liquidações de anos anteriores;

2.2.8 — Controlar todo o serviço informático inerente ao IMI;

2.2.9 — Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

2.2.10 — Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º do IMT, para efeitos de caducidade;

2.2.11 — Promover, sempre que necessário, a liquidação adicional do imposto, nos termos do artigo 31.º do IMT;

2.2.12 — Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação dos termos de declaração modelo 1 de IMT;

2.2.13 — Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação do Imposto do Selo, controlando a sua conformidade;

2.2.14 — Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação do prazo a que se refere o n.º 5 do artigo 26.º do Código do Imposto do Selo;

2.2.15 — Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como controlar a apresentação, quando necessária, da respetiva declaração modelo 1 do IMI;

2.2.16 — Fiscalizar, com recurso aos meios postos à disposição dos serviços, o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo a atualização, automática ou manual, dos elementos matriciais;

2.2.17 — Visualizar e assinar os processos ainda existentes de Imposto sobre Sucessões e Doações liquidados mensalmente;

2.2.18 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente, identificações, avaliações e registos na conservatória do registo predial e coordenação desse serviço, com exceção das funções que, por força de credencial, sejam da competência exclusiva do chefe do serviço de finanças;

2.2.19 — Praticar todos os atos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço, depósitos dos valores abandonados e elaboração das respetivas relações e mapas;

2.2.20 — Todas aquelas competências que por força da lei ou credenciadas, não sejam da exclusiva competência do chefe do serviço de finanças, referidas em legislação e instruções em vigor.

2.3 — Na adjunta Filomena Cristina Amorim Paiva (Justiça Tributária)

2.3.1 — Ordenar a instauração e instrução de todos os processos de reclamação graciosa, de contraordenação fiscal e de execução fiscal, bem como coordenar e controlar o seu tratamento informático;

2.3.2 — Mandar instaurar e instruir os autos de apreensão de mercadorias em circulação, de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;

2.3.3 — Assinar os despachos de registos, autuação e instrução aos processos acima enumerados, praticando todos os atos com eles relacionados, com vista à sua decisão;

2.3.4 — Praticar todos os atos relacionados com processos de recursos hierárquicos e contenciosos, incluindo o seu envio à direção de finanças ou ao tribunal competente, nos termos legalmente estabelecidos;

2.3.5 — Controlar o adequado cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 103.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

2.3.6 — Controlar e fiscalizar o andamento de todos os processos antes referidos, bem como a sua conferência física com os dados informáticos de gestão;

2.3.7 — Mandar registar e autuar todos os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação e praticar todos os atos com eles relacionados, incluindo as decisões neles proferidas, com exclusão da fixação das coimas e da dispensa ou atenuação especial das mesmas;

2.3.8 — Controlar e fiscalizar o andamento dos processos antes referidos, bem como a sua conferência física com os dados informáticos de gestão.

2.3.9 — Praticar todos os atos nos processos de Execução Fiscal até à sua extinção, com exceção de:

a) Fixação dos valores base de venda dos bens penhorados, quando aplicável;

b) Marcação de vendas e modalidade das mesmas;

c) Adjudicação de bens;

d) Remoção dos fiéis depositários;

e) Fixação de remunerações e de valores de encargos de negociadores particulares e fiéis depositários;

f) Despachos de levantamento de penhoras e cancelamento de registos;

g) Suspensão da execução;

h) Despacho de reversão;

i) Declaração em falhas de processos executivos de valor superior a 150 UC, quando se verificarem as condições previstas no artigo 272.º do CPPT;

2.3.10 — Praticar todos os atos relacionados com os processos de oposição, embargos de terceiro, reclamações de crédito; recursos hierárquicos; incluindo o seu envio ao tribunal competente, quando aplicável;

2.3.11 — Elaborar todos os mapas de controlo e gestão da dívida, bem como a compilação de dados para mapas de serviço mensal;

2.3.12 — Autorizar o pagamento em prestações das dívidas exigidas em processo executivo, em conformidade com o artigo 196.º do CPPT ou lei especial, bem como apreciar as respetivas garantias, quando a quantia exequenda não exceder 150 UC;

2.3.13 — Declarar extintas as execuções, com fundamento no pagamento voluntário, anulação da dívida, ou na sua prescrição, nos termos dos artigo 269.º, 270.º do CPPT e 48.º da LGT;

2.3.14 — Assinar as citações a que se refere o artigo 864.º do CPC, quer pessoais quer via CTT;

2.3.15 — Promover e controlar o cumprimento das instruções e os procedimentos constantes do ofício circulado n.º 60056, de 2007/05/23 — "Emissão de certidões de dívida, tendo por base consulta no *Diário da República,* 2.ª série, Parte D — Tribunais e Ministério Público";

2.3.16 — Promover, controlar e acompanhar a gestão do sistema de restituições, compensações e pagamentos;

2.3.17 — Coordenar a elaboração e remessa ou comunicação de todo o expediente estatístico ou outro que, periodicamente, seja exigível ao serviço;

2.3.18 — Coordenar o registo de entradas — Apliscan — GPS, bem como a receção e envio de correspondência, elaborando uma escala de substituição que colmate os impedimentos do pessoal administrativo a quem, normal e habitualmente, aquele registo está cometido;

2.3.19 — Todas aquelas competências que, por força da lei ou credenciadas, não sejam da exclusiva competência do chefe do serviço de finanças, referidas na legislação e instruções em vigor.

2.4 — No adjunto António Manuel Sá Almeida (Cobrança):

2.4.1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

2.4.2 — Efetuar o encerramento informático do SLC;

2.4.3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas;

2.4.4 — Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º I, al. *h*);

2.4.5 — Conferir e assinar o serviço de contabilidade (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º I, al. *j*);

2.4.6 — Realizar os balanços previstos na lei (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, al. *g*);

2.4.7 — Notificar os autores materiais de alcance (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, al. *i*);

2.4.8 — Elaborar o auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, al. *j*);

2.4.9 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho);

2.4.10 — Remeter os suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram ou liquidam receitas;

2.4.11 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à direção de finanças e direção-geral do tesouro, respetivamente, se for caso disso;

2.4.12 — Registar as entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

2.4.13 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivados por erros detetados no respetivo ato e sob proposta escrita do funcionário responsável;

2.4.14 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

2.4.15 — Organizar o arquivo dos documentos previstos no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

2.4.16 — Organizar a conta de gerência, nos termos da instrução n.º 1/99 — 2.ª secção do tribunal de contas;

2.4.17 — Praticar todos os atos e coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto único de circulação (IUC);

2.4.18 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao expediente do pessoal, designadamente no que concerne ao livro de ponto, faltas e licenças, elaboração do plano de férias e pedidos de verificação domiciliária de doença;

2.4.19 — Coordenar o economato do serviço, mormente no que se refere a consumíveis informáticos, de secretaria, de higiene e limpeza, bem como necessidades de manutenção ou reparação do parque informático e das instalações em geral, aquilatando das respetivas necessidades e provendo, mediante requisições, participações ou pedidos, o regular funcionamento do serviço;

2.4.20 — Controlo das contas correntes dos contribuintes do REPR do IVA, respetivos lançamentos e qualquer expediente atinente àqueles,

bem como o reencaminhamento de documentos da competência de outros serviços de finanças;

2.4.21 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não seja da competência da AT, incluindo as reposições;

2.4.22 — Controlo do cumprimento do disposto no artigo 60.º do CIS, organização e manutenção do arquivo dos contratos, bem como a disponibilização, preferencialmente por via informática, às restantes secções dos elementos tidos por relevantes para tributação em IRS, penhora de rendimentos, ou caducidade de benefícios fiscais.

III — Observações

1 — De harmonia com o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo e atendendo ao conteúdo doutrinal do conceito de delegação de poderes, o delegante conserva os seguintes poderes:

1.1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

1.2 — Direção e controlo dos atos delegados;

1.3 — Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

2 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência delegada utilizando a expressão: "Por delegação do chefe de finanças, o(a) adjunto(a)", com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o n.º do *Diário da República* e do Aviso;

3 — As delegações ora conferidas mantêm-se no funcionário que, dentro da secção, substituir legalmente o respetivo titular;

4 — Nas faltas, ausências ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida dentro por cada um dos chefes de finanças adjuntos, segundo a seguinte ordem:

4.1 — Chefe da 2.ª secção, Maria de Lurdes Fontes Mota Ferreira da Silva, TAT 2;

4.2 — Chefe da 4.ª secção, António Manuel Sá Almeida, TAT 2;

4.3 — Chefe da 3.ª secção, Filomena Cristina Amorim Paiva, TATA 3;

4.4 — Chefe da 1.ª secção, Cláudia Sofia Oliveira Silva Pereira Ferreira, TATA 3.

5 — Na eventualidade de ausência simultânea de todos os funcionários antes referidos, a substituição terá em conta o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo;

IV — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde 1 de março de 2012. Assim, ficam por este meio ratificados todos os despachos proferidos sobre matérias incluídas no âmbito da delegação de competências.

14 de junho de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças da Feira 2, em regime de substituição, *Carlos Manuel Tarujo de Almeida Braga da Cruz*.

206214663

Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I. P.

Aviso n.º 9099/2012

De harmonia com o disposto na parte final do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 125/92, de 3 de julho, dá-se conhecimento público aos portadores interessados de que a taxa de juro para o mês de julho de 2012, já multiplicada pelo fator 0,96, é de 2,733 80 %.

27 de junho de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *António Pontes Correia*.

206214314

Aviso n.º 9100/2012

De harmonia com o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 1/94, de 4 de janeiro, dá-se conhecimento público aos portadores interessados, de que a taxa média a vigorar no mês de julho-2012 é de 2,84771 %, a qual multiplicada pelo fator 1,10 é de 3,13248 %.

27 de junho de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *António Pontes Correia.*

206214322

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 8905/2012

Nos termos da delegação conferida pela alínea *d*) do Despacho do Ministro da Defesa Nacional n.º 10796/2011, designo como representante da Direção-Geral da Autoridade Marítima na Comissão do Domínio Público Marítimo, o capitão-de-mar-e-guerra FZ RES Jorge Filipe dos Santos Duarte, em substituição do capitão-de-mar-e-guerra RES Luís Fernando Tavares dos Reis Águas.

1 de junho de 2012. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes,* almirante.

206169109

Portaria n.º 267/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada, nomear o 21384 Capitão-de-fragata da classe de Marinha Paulo Manuel Gonçalves da Silva, para o cargo de capitão do Porto de Viana do Castelo, em substituição do 20883 Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Vítor Manuel Martins dos Santos, que fica exonerado do referido cargo pela presente portaria na data em que o oficial agora nomeado assuma funções.

18-07-2011. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes,* almirante.

206179218

Portaria n.º 268/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada, nomear o 24790 Capitão-tenente da classe de Marinha Luís Filipe da Conceição Duarte, para o cargo de capitão do Porto de Olhão, em substituição do 23188 Capitão-tenente da classe de Marinha Ricardo Manuel Nunes dos Santos Arrabaça, que fica exonerado do referido cargo pela presente portaria na data em que o oficial agora nomeado assuma funções.

18-07-2011. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes,* almirante.

206179226

Portaria n.º 269/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada, nomear o 21689 Capitão-tenente da classe de Marinha Dario de Oliveira Pinto Moreira, para o cargo de capitão do Porto de Cascais.

7-09-2011. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes,* almirante.

206179259

Portaria n.º 270/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, nomear o 20883 Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Vítor Manuel Martins dos Santos, para os cargos de comandante da Zona Marítima do Norte e, em acumulação, chefe do Departamento Marítimo do Norte e capitão dos Portos do Douro e de Leixões, em substituição do 22082 Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Manuel Patrocínio Mendes dos Santos, que fica exonerado dos referidos cargos pela presente portaria na data em que o oficial agora nomeado assuma funções.

22-09-2011. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes,* almirante.

206179437

Portaria n.º 271/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, nomear o 21178 Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, para o cargo de chefe do Departamento Marítimo do Centro e, em acumulação, capitão do Porto de Lisboa em substituição do 24580 Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha José António Peixoto de Queiroz, que fica exonerado dos

referidos cargos pela presente portaria na data em que o oficial agora nomeado assuma funções.

22-09-2011. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes,* almirante.

206214347

Portaria n.º 272/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, nomear o 25384 Capitão-de-fragata da classe de Marinha Rui Fernando Arrifana Horta, para o cargo de capitão do Porto de Sines, em substituição do 23383 Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Fernando Manuel Félix Marques, que fica exonerado do referido cargo pela presente portaria na data em que o oficial agora nomeado assuma funções.

27-09-2011. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes,* almirante.

206179323

Portaria n.º 273/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, nomear o 21484 Capitão-de-fragata da classe de Marinha Carlos Manuel Lopes da Costa, para o cargo de capitão do Porto de Setúbal, em substituição do 22282 Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha José Paulo Duarte Cantiga, que fica exonerado do referido cargo pela presente portaria na data em que o oficial agora nomeado assuma funções.

27 de setembro de 2011. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes,* almirante.

206179356

Portaria (extrato) n.º 274/2012

O Senhor Professor Doutor Mário Júlio Brito de Almeida Costa desempenha as funções de membro da Comissão do Domínio Público Marítimo, na qualidade de individualidade de reconhecido mérito, desde agosto de 1995.

No decurso deste dilatado período de cerca de 17 anos, o Senhor Professor Doutor Almeida Costa, pessoa de fino trato e genuíno sentido de humor, evidenciou de forma marcante a sua sólida formação jurídica, reconhecida no âmbito nacional e internacional, para além de uma larga experiência no tratamento de questões do foro jurídico, com intervenções muito oportunas e respeitadas pelos restantes membros da Comissão do Domínio Público Marítimo, junto dos quais granjeou elevada consideração e estima.

Para além da sua inestimável riqueza humana no que respeita às qualidades morais, profissionais, sociais e elevada elegância no relacionamento, há a sublinhar no Senhor Professor Doutor Almeida Costa a sua permanente disponibilidade e satisfação pessoal — bastas vezes por si referida — para contribuir com as suas sempre oportunas e judiciosas intervenções nas sessões plenárias da Comissão, decerto fruto da sua longa e variadíssima experiência e saber de conceituado jurista, procurando sempre gerar consensos nas questões eminentemente do foro jurídico que, naturalmente, por vezes, suscitam vivo debate entre os membros da Comissão.

De realçar ainda, a assiduidade e pontualidade do Senhor Professor Doutor Almeida Costa às sessões plenárias da Comissão, algumas vezes privando-o do convívio e assistência familiar, que lhe é requerida, o que revela o seu altíssimo sentido de missão e de serviço público.

Pelo exposto, é de elementar justiça enaltecer o elevado padrão de qualidades morais, profissionais, reconhecidas qualificações académico-jurídicas e relevante dedicação à causa pública, exuberantemente demonstradas pelo Senhor Professor Doutor Almeida Costa, enquanto membro da Comissão do Domínio Público Marítimo na qualidade de individualidade de reconhecido mérito, considerando que os seus relevantes serviços contribuíram significativamente para a eficiência e eficácia da Comissão do Domínio Público Marítimo e, consequentemente, para o prestígio da Marinha no plano académico-jurídico.

Assim, manda o Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 49052 de 11 de junho de 1969, conceder a Medalha Naval de "Vasco da Gama" ao Professor Doutor Mário Júlio Brito de Almeida Costa.

03-05-2012. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes,* almirante.

206214396

Autoridade Marítima Nacional

Direção-Geral da Autoridade Marítima

Aviso (extrato) n.º 9101/2012

Por despacho de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, de 15 de fevereiro de 2012, foi aplicada a pena de demissão ao 31000598, agente de 1.ª classe da Polícia Marítima, Valter dos Santos Gouveia.

18 de maio de 2012. — O Comandante-Geral da Polícia Marítima, *Álvaro José da Cunha Lopes*, vice-almirante.

206147255

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Militar

Portaria n.º 275/2012

Manda o Ajudante General do Exército, no uso da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 2202/2011 de 19 de janeiro de 2011 de S. Ex.ª o GEN CEME, inserto no DR n.º 21 — 2.ª série — de 31de janeiro de 2011, abater aos Quadros Permanentes o CAP MAT NIM 04793289 Paulo Jorge da Costa Monteiro, da RRRD/CMDPESS, nos termos do n.º 7 do Artigo 206.º conjugado com a alínea *e*) do n.º 1 do artigo 170.º, ambos do EMFAR, a partir de 02 de dezembro de 2011, por não ter efetuado a sua apresentação da situação de licença ilimitada.

22 de março de 2012. — O Ajudante General do Exército, *Luís Miguel de Negreiros Morais de Medeiros,* TGEN.

206200803

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 8906/2012

Por despacho de S.ª Ex.ª o Ministro da Administração Interna de 8 de junho de 2012, foram cessadas as funções dos seguintes oficiais nos cargos e nas datas respetivas:

— Comissário M/100211 — Pedro Nuno Quinteiro Sousa Marques — Chefe de Núcleo do Departamento de Investigação Criminal da Direção Nacional (DIC/DN), com efeitos a 1 de maio de 2012;

— Comissário M/146193 — Vanessa Ana Gabriel de Almeida da Silva Reis — Chefe de Núcleo do Departamento de Informações Policiais da Direção Nacional (DIP/DN), com efeitos a 1 de maio de 2012;

— Subcomissário M/130922 — Maria da Luz André Silva — Adjunto de Comandante da Divisão Policial de Setúbal — Comando Distrital de Setúbal, com efeitos a 5 de setembro de 2011.

26 de junho de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*.

206211909

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 8907/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de adjunto do meu Gabinete, a seu pedido, a mestra Cláudia de Moura Alves Saavedra Pinto, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

800000282

Despacho n.º 8908/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de assessor do meu Gabinete, a seu pedido, o licenciado Nuno Pedro Piedade Alegria Jorge da Vinha, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira*.

800000284

Despacho n.º 8909/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de assessor do meu Gabinete, a seu pedido, o licenciado Tiago Lebres Moutinho, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira*.

800000285

Despacho n.º 8910/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de coordenador do apoio do meu Gabinete António Pereira da Silva, técnico superior da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — António Pereira da Silva
Data de nascimento — 17 de maio de 1955

2 — Habilitações académicas: Curso complementar dos Liceus
3 — Experiência profissional:

2010-2011 — Coordenação do Gabinete de Apoio aos Gabinetes dos membros dos XVIII e XIX Governos;
2009-2010 — Coordenação do Gabinete de Apoio aos Gabinetes dos membros do XVIII Governo;
2004-2009 — Técnico superior da Divisão de Logística da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento, responsável pelos contratos de manutenção, segurança e limpeza dos serviços no âmbito da prestação centralizada de serviços, elaborando processos de contratação pública, para aquisição de bens e serviços;
2000-2004 — Coordenação do Gabinete da Apoio dos membros do Governo do Ministério da Saúde.

800000286

Despacho n.º 8911/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de assessor do meu Gabinete, a seu pedido, a licenciada Filipa Alexandra Sousa dos Santos, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

800000283

Despacho n.º 8912/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Ana Maria Pereira Alexandrino, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Ana Maria Pereira Alexandrino
Data de nascimento — 26 de outubro de 1958

2 — Habilitações académicas:

2.º ano do Curso Geral dos Liceus.

3 — Experiência profissional:

2003-2011 — Funções de apoio administrativo no Gabinete de Apoio dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego.

800000287

Despacho n.º 8913/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Ana Maria Duarte da Silva Guerreiro Faustino, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Ana Maria Duarte da Silva Guerreiro Faustino
Data de nascimento — 28 de agosto de 1956

2 — Habilitações académicas: 6.º ano de escolaridade
3 — Experiência profissional:

2009-2011 — Funções de apoio administrativo no Gabinete de Apoio dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia;
2000-2009 — Exercício de funções no Gabinete de Imprensa do Gabinete do Ministro da Economia.

800000288

Despacho n.º 8914/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Elvira Maria Grego Esteves, técnica superior da Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Elvira Maria Grego Esteves;
Data de nascimento — 3 de abril de 1971.

2 — Habilitações académicas:

2009-2012 — mestrado em Comunicação Organizacional;
2001-2002 — pós-graduação em Comunicação Institucional;
1995-2000 — licenciatura em Ciências da Comunicação e da Cultura.

3 — Experiência profissional:

Desde março de 2007 — relações-públicas na Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;
Maio de 2003 a março de 2007 — relações-públicas no Instituto de Ação Social das Forças Armadas (IASFA);
Outubro de 1994 a maio de 2002 — sargento de administração militar no Exército Português.

4 — Outras experiências profissionais:

Desde janeiro de 2010 — *designer* gráfica;
1991 — locutora de rádio na Mafra FM — Rádio do Concelho de Mafra.

800000291

Despacho n.º 8915/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Daniel José Pereira Neto, técnico de informática da Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Daniel José Pereira Neto
Data de nascimento — 21 de maio de 1984

2 — Habilitações académicas:

2005 — Curso de Técnico de Informática Nível III (EPED — Escola Profissional Educação para o Desenvolvimento).

3 — Experiência profissional:

Desde agosto de 2005 — Técnico de informática na Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;

De janeiro a julho de 2005 — Exerceu funções de HelpDesk como operador de 1.ª linha na Consiste — Gestão de Projetos, Obras, Tecnologias de Informação, Equipamentos e Serviços, L.da, prestando apoio técnico à página de Internet do serviço de declarações eletrónicas na DGITA — Direção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros.

4 — Formação profissional:

2010 — Microsoft — Configuring and Administering Windows 7 (Rumos, Formação e Comunicação, S. A.);
2010 — Microsoft — Win7, Enterprise Desktop Support Technician (Rumos, Formação e Comunicação, S. A.);
2009 — Microsoft — Certified Professional (Galileu — Serviços e Tecnologia, S. A.);
2009 — Microsoft — Certified Desktop Support Technician (Galileu — Serviços e Tecnologia, S. A.);
2009 — Microsoft — Installing and Configuring Windows Vista Operating System (Galileu — Serviços e Tecnologia, S. A.).

800000289

Despacho n.º 8916/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de outro pessoal auxiliar do meu Gabinete Maria Eduarda da Silva Madeira Gomes, assistente operacional da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Maria Eduarda da Silva Madeira Gomes
Data de nascimento — 1 de outubro de 1949

2 — Habilitações académicas: 4.º ano de escolaridade
3 — Experiência profissional:

1996-2011 — Exercício de funções no Gabinete de Apoio dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego.

800000290

Despacho n.º 8917/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Maria de Fátima dos Santos Ribeiro Brás, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Maria de Fátima dos Santos Ribeiro Brás;
Data de nascimento — 20 de novembro de 1953.

2 — Habilitações académicas — 5.º ano do curso geral dos Liceus.
3 — Experiência profissional:

De outubro de 2006 até à presente data — funções de apoio técnico e administrativo, na Divisão de Relações Públicas, aos gabinetes governamentais no âmbito do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;
De 1995 até outubro de 2006 — funções de secretariado de apoio ao Gabinete do Secretário-Geral no âmbito do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;
1988-1995 — funções de técnico profissional especialista na Secção de Administração de Pessoal;
1984-1988 — funções de chefe de secção na Secção de Administração de Pessoal;
1976-1984 — funções de segundo-oficial na Secção de Administração de Pessoal;
1974 — ingresso na função pública, funções de escriturário-datilógrafo na Secretaria de Estado da Informação e Turismo, Secção de Contabilidade.

800000292

Despacho n.º 8918/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete a licenciada Filipa Alexandra Sousa dos Santos, da Deloitte Consultores, S. A.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Filipa Alexandra Sousa dos Santos
Data de nascimento — 2 de dezembro de 1979

2 — Habilitações académicas:

2004 — Pós-graduação em Análise Financeira no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa;
2002 — Licenciatura em Economia no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa.

3 — Experiência profissional:

Julho de 2011-dezembro de 2011 — Assessora do Gabinete do Ministro da Economia e Emprego, do XIX Governo Constitucional;
Setembro de 2004-julho de 2011 — Manager na Deloitte Consultores, S. A., na área de consultoria, com experiência relevante na realização de projetos em clientes do setor público;
Setembro de 2004-setembro de 2002 — Assistente comercial no Banco Comercial Português.

800000296

Despacho n.º 8919/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete a licenciada Marta Capelo d'Oliveira Gaspar.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Marta Capelo d'Oliveira Gaspar
Data de nascimento — 7 de fevereiro de 1977

2 — Habilitações académicas:

2006 — Pós-graduação em Gestão e Direito de Empresas, Nova Fórum, Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa;
2004 — Diploma English Commercial Law, College of Law of England and Wales, Londres;
2000 — Licenciatura em Direito, Faculdade de Direito de Lisboa, Universidade Católica Portuguesa.

3 — Experiência profissional:

Julho de 2011-dezembro de 2011 — Assessora do Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, do XIX Governo Constitucional;
Outubro de 2009-julho de 2011 — Advogada associada na sociedade de advogados Vieira de Almeida & Associados;
Julho de 2008-setembro de 2009 — Advogada associada na sociedade de advogados Uría Menéndez;
Março de 2007-julho de 2008 — Advogada associada na sociedade de advogados ABBC — Azevedo Neves, Benjamim Mendes, Bessa Monteiro, Cardigos & Associados;
Outubro de 2004-março de 2007 — Advogada associada na sociedade de advogados Abreu, Cardigos & Associados;
2002-2003 — Estágio em Advocacia na Ordem dos Advogados em colaboração com a sociedade de advogados Abreu, Cardigos & Associados.

4 — Outras experiências profissionais:

2001 — Estágio na Comissão Europeia, Direção-Geral Empresa, Direção F — Mercado Único: Aplicação e Legislação sobre os Bens de Consumo.

800000297

Despacho n.º 8920/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de outro pessoal auxiliar do meu Gabinete Maria Teresa Lopes Jorge Batista, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Maria Teresa Lopes Jorge Batista;
Data de nascimento — 10 de agosto de 1957.

2 — Habilitações académicas — 4.º ano de escolaridade.
3 — Experiência profissional:

2008-2011 — funções de apoio administrativo no gabinete de apoio dos membros do governo, no âmbito do Ministério da Economia.

800000293

Despacho n.º 8921/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete o licenciado Nuno Pedro Piedade Alegria Jorge da Vinha, da Lusa — Agência de Notícias de Portugal, S. A.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Nuno Pedro Piedade Alegria Jorge da Vinha
Data de nascimento — 30 de dezembro 1975

2 — Habilitações académicas:

1998 — Licenciatura em Comunicação Social pela Universidade Católica Portuguesa

3 — Experiência profissional:

Agosto de 2011-dezembro de 2011 — Assessor do Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego, do XIX Governo Constitucional;
2003-2011 — Jornalista da Agência Lusa, Lisboa;
2002-2003 — Jornalista do *El Periódico De Catalunya,* Barcelona;
1999-2002 — Jornalista do *Diário Digital,* Lisboa.

800000298

Despacho n.º 8922/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete o licenciado Tiago Lebres Moutinho, da PricewaterhouseCoopers & Associados, SROC, L.da
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Tiago Lebres Moutinho
Data de nascimento — 15 de abril de 1983

2 — Habilitações académicas:

2008 — Mestrado curricular em Economia, na Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa;
2006 — Licenciatura em Economia, na Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

3 — Experiência profissional:

Julho de 2011-dezembro de 2011 — Assessor do Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego, do XIX Governo Constitucional;
Setembro de 2007-junho de 2011 — Auditor de Serviços Financeiro na PricewaterhouseCoopers & Associados, SROC, L.da

800000299

Despacho n.º 8923/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista o licenciado Afonso Manuel Pinheiro de Azevedo Silva Neves para realizar estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.
2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Afonso Manuel Pinheiro de Azevedo Silva Neves;
Data de nascimento — 14 de outubro de 1972.

2 — Habilitações académicas:

2003 — pós-graduação em Assessoria Jurídica de Empresas e Prática Processual;
1998 — licenciatura em Direito.

3 — Experiência profissional:

Julho 2011-dezembro 2011 — assessor do Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, do XIX Governo Constitucional;
2011 — *senior consultant* na empresa NextPower;
2010-2011 — adjunto da presidência da Câmara Municipal de Sintra;
2009-2010 — adjunto do vereador com o pelouro das Atividades Económicas na Câmara Municipal de Sintra;
2008-2010 — campanha interna do Partido Social Democrata — responsável pela comunicação e imprensa da candidatura de Pedro Passos Coelho;
2006-2007 — assessor de comunicação e imprensa no Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata;
2005-2006 — assessor político do presidente do Partido Social Democrata;
2004-2005 — adjunto político do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro, do XVI Governo Constitucional;
2002-2004 — jurista na sociedade de advogados Rui Pena, Arnaut e Associados;
1997-2002 — advogado estagiário na sociedade de advogados Donas & Bettencourt da Câmara.

800000294

Despacho n.º 8924/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a mestre Cláudia de Moura Alves Saavedra Pinto, docente, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, para realizar estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.
2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

(nota curricular)

1 — Dados pessoais:

Nome — Cláudia de Moura Alves Saavedra Pinto;
Data de nascimento — 17 de março de 1983.

2 — Habilitações académicas:

2009-2011 — mestrado em Direito, na área de especialização de Direito Administrativo, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;
2007-2008 — pós-graduação em Direito dos Contratos Públicos, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
2001-2006 — licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

3 — Experiência profissional:

Julho de 2011-dezembro de 2011 — adjunta do Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego, do XIX Governo Constitucional;
Desde julho de 2011 — assistente na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;
Julho de 2008-julho de 2011 — assistente estagiária na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;
Março de 2010-junho de 2011 — advogada, na área de Direito Público, na Sociedade de Advogados PLMJ — A. M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice & Associados;
Outubro de 2006-março de 2010 — advogada estagiária, nas áreas de Direito Público e Direito Fiscal, na Sociedade de Advogados PLMJ — A. M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice & Associados, entre outubro de 2006.

4 — Outras experiências profissionais:

2011 — publicação, em coautoria com o Professor Doutor Tiago Duarte, do artigo «A suspensão e a interrupção do prazo para a impugnação de atos administrativos: vale a pena arriscar?», nos *Estudos de Direito Público,* coleção PLMJ, AA. VV., Coimbra Editora;

2010 — publicação, em coautoria com o Professor Doutor Tiago Duarte, do artigo «A suspensão e a interrupção do prazo para a impugnação de atos administrativos: vale a pena arriscar?», nos *Estudos em Homenagem ao Professor Doutor Paulo de Pitta e Cunha,* vol. III, Almedina;

2010 — publicação do artigo «Os litígios emergentes no âmbito dos órgãos colegiais, em anotação ao Acórdão do TCA Sul de 14.11.2007, P. 2879/07», nos *Cadernos de Justiça Administrativa,* n.º 79, janeiro/fevereiro;

2007 — publicação, em coautoria com o Professor Doutor Diogo José Paredes Leite de Campos, da obra *Créditos Futuros, Titularização e Regime Fiscal,* Almedina, 2007.

800000295

Despacho n.º 8925/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete João Miguel da Silva Bartolo, motorista de ligeiros da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012 — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — João Miguel da Silva Bartolo;
Data de nascimento — 1 de abril de 1974.

2 — Habilitações académicas: 9.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

De junho de 2011 até à presente data — motorista no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego do XIX Governo Constitucional;

2008-junho de 2011 — motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Saúde;

2003-2008 — motorista na Comissão Nacional de Proteção de Dados;

2000-2003 — motorista na Direção-Geral da Administração Educativa.

800000309

Despacho n.º 8926/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Felisbelo da Silva Nunes, assistente operacional da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

(nota curricular)

1 — Dados pessoais:

Nome — Felisbelo da Silva Nunes;
Data de nascimento — 10 de julho de 1944.

2 — Habilitações académicas: 4.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

Junho de 2011 a dezembro de 2011 — desempenhou funções de apoio administrativo e operacional no gabinete de apoio aos membros do Governo no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego;

1986-junho de 2011 — motorista nos gabinetes ministeriais no âmbito do Ministério da Economia;

1976-1986 — motorista na Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

800000300

Despacho n.º 8927/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Luís Filipe Faria Bastos, assistente operacional do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia e do Emprego.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo Gabinete de Estratégia e Estudos e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

(nota curricular)

1 — Dados pessoais:

Nome — Luís Filipe Faria Bastos;
Data de nascimento — 1 de dezembro de 1971.

2 — Habilitações académicas: 9.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

Junho de 2011 até à presente data — motorista no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego, do XIX Governo Constitucional;

2009-junho de 2011 — motorista no Gabinete do Ministro da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento, do XVIII Governo Constitucional;

2005-2009 — motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação, do XVII Governo Constitucional;

2003-2004 — motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Economia, do XV Governo Constitucional.

800000301

Despacho n.º 8928/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada Inês Vieira de Almeida, advogada do município de Oeiras, para realizar estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 19 de março de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

23 de março de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Inês Vieira de Almeida.
Data de nascimento — 6 de dezembro de 1978.

2 — Habilitações académicas:

2004 — pós-graduação em Ciências Jurídico-Urbanísticas e Ambientais, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

2003 — licenciatura em Direito, com especialização no ramo Jurídico-Publicista, pela Universidade Lusíada de Lisboa.

3 — Experiência profissional:

2010-2012 — advogada do Gabinete de Contencioso e Apoio Jurídico da Câmara Municipal de Oeiras.
2010 — advogada associada da Miranda, Correia, Amendoeira e Associados, Sociedade de Advogado, R. L.
2005-2010 — adjunta do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas do XVII e XVIII Governos Constitucionais.
2003-2005 — advogada estagiária na Rui Pena, Arnaut e Associados, Sociedade de Advogados, R. L.

800000303

Despacho n.º 8929/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete a licenciada Lénia Cristina Fernandes Mestrinho, da Deloitte Consultores, S. A.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 23 de março de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

23 de março de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Lénia Cristina Fernandes Mestrinho.
Data de nascimento — 4 de setembro de 1987.

2 — Habilitações académicas:

2012 — *master of Science in Business Administration* na Católica — Lisbon School of Business and Economics.
2008 — licenciatura em Economia na Nova — School of Business and Economics.

3 — Experiência profissional:

Setembro de 2008-março de 2012 — *senior consultant* na Deloitte Consultores, S. A., na área de consultoria.

800000304

Despacho n.º 8930/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de técnico especialista no meu Gabinete, a seu pedido, o licenciado Afonso Manuel Pinheiro de Azevedo Silva Neves, com efeitos a 11 de maio de 2012.
2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

10 de maio de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira*.

800000302

Despacho n.º 8931/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada Patrícia Flávia Parício del Olmo e Pincarilho, técnica superior do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para realizar estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.
2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de maio de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

18 de maio de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Patrícia Flávia Parício Del Olmo e Pincarilho;
Data de nascimento — 17 de março de 1965.

2 — Habilitações académicas:

Pós-graduada em Estudos Europeus pela Universidade Católica Portuguesa em 1989;
Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa em 1988.

3 — Experiência profissional:

Assessora no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus do XIX Governo Constitucional, desde setembro 2011 a abril de 2012;
Conselheira técnica na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia entre 2005 e 2011 com os pelouros Cultura, Audiovisual, Direitos de Autor, Multilinguismo, Diálogo Intercultural e Cidadania, Juventude e Desporto e Diplomacia Económica/Programas de Ajuda Externa;
Chefe de Gabinete do Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas do XVI Governo Constitucional — 2004-2005;
Chefe de Gabinete do Ministro da Economia do XV Governo Constitucional — 2003-2004;
Subdiretora-geral na Direção-Geral da Empresa do Ministério da Economia em 2003;
Técnica superior na Direção-Geral da Concorrência do Ministério da Economia em 1998;
Diretora de Serviços do Apoio à Internacionalização da Economia, no Ministério da Economia em 1999;
Técnica superior na Direção-Geral dos Assuntos Comunitários do Ministério dos Negócios Estrangeiros em 1989.

800000305

Despacho n.º 8932/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada Luísa Maria Borges, técnica superior da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para realizar trabalhos técnicos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.
2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, a designada auferirá a remuneração mensal ilíquida correspondente a 66 % do estatuto remuneratório devido para o cargo de adjunto de gabinete.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 1 de junho de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

22 de maio de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Luísa Maria Borges;
Data de nascimento — 1 de março de 1969.

2 — Habilitações académicas:

1997: licenciatura em Comunicação e Comportamento do Consumidor pela Escola Superior de Comunicação Social;
2009: pós-graduação em Imagem, Protocolo e Organização de Eventos pelo Instituto Superior de Línguas e Administração;
2010: FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública (INA).

3 — Formação:

Frequentou diversos cursos e ações de formação destinados a quadros superiores da Administração Pública no Instituto Nacional de Administração, I. P., e noutras instituições de formação, no âmbito das Relações Públicas e Protocolo. Entre outros: «O Protocolo nos Serviços Públicos»; «Sistemas de Informação Eficazes nas Organizações Públicas»; «Editar Publicações de Qualidade I»; «Avaliação da Satisfação

do Utente»; «Auditoria da Qualidade na Administração»; «Gestão da Qualidade Aplicada a Serviços Públicos»; «Protocolo»; «O Atendimento e a Imagem das Organizações»; «Modernização Administrativa»; «Gerir o Atendimento»; «O Poder do Comportamento»; «Como Lidar com os Outros»; «Motivação»; «Construir a Equipa Perfeita»; «Reunião de Equipa»; «Qualidade, a Chave do Sucesso»; «Gestão da Qualidade».

4 — Experiência profissional:

2008-2011: chefe de Divisão de Informação e Relações Públicas na Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;
2007-2008: chefe da Equipa Multidisciplinar de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (PCM);
2001-2006: desempenhou funções nas Relações Públicas da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros;
1998-2000: desempenhou ainda funções no âmbito das Relações Públicas na Secretaria-Geral do Ministério do Equipamento, Planeamento e Administração do Território (MEPAT) e na Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e das Pescas.

800000308

Despacho n.º 8933/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de adjunta do meu Gabinete, a seu pedido, a licenciada Maria Clotilde Freitas da Silva Cavaco de Aguiar Pedro, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.
2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

22 de maio de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

800000306

Despacho n.º 8934/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada Maria Clotilde Freitas da Silva Cavaco de Aguiar Pedro, assessora principal da Direção-Geral das Atividades Económicas, para realizar estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.
2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.
3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Direção-Geral das Atividades Económicas, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do disposto nos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.
4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

22 de maio de 2012. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Maria Clotilde Freitas da Silva Cavaco de Aguiar Pedro;
Data de nascimento — 26 de julho de 1954.

2 — Habilitações académicas:

1978 — licenciatura em Arquitetura pela ESBAL — Escola Superior de Belas-Artes de Lisboa.

3 — Habilitações profissionais:

2004 — curso de Alta Direção na Administração Pública, de Nível Avançado, no Instituto Nacional de Administração, I. P.;
1984 — estágios profissionais no Centro de Estudos e Formação de Assistentes Técnicos do Comércio (CEFAC) e no Centro de Estudos do Comércio e da Distribuição (CECOD), em Paris e na Câmara de Comércio e Indústria de Nantes;
1980 — estágio profissional na KFAI — Kooperativa Forbundet Arkitekt och Ingeniorskontoret, Estocolmo, Suécia.

4 — Carreira profissional:

Julho de 2011-dezembro de 2011 — adjunta do Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego do XIX Governo Constitucional;
2007-2011 — chefe da Unidade Matricial de Modernização, Simplificação e Projetos da Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE);
2004-2007 — diretora de Serviços de Licenciamento e Ordenamento Comercial da ex-Direção-Geral da Empresa (DGE);
2001-2004 — diretora de Serviços de Investimento e Inovação no Comércio, na ex-Direção-Geral do Comércio e da Concorrência (DGCC);
1999-2001 — chefe da Divisão de Novas Tecnologias e Formação Profissional, na ex-DGCC;
1997-1999 — técnica superior na Direção de Serviços de Investimento e Inovação no Comércio, na ex-DGCC;
1994-1997 — assessora do Gabinete de Planeamento Urbano (GPU) da Direção de Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (DSSOPT), em Macau;
1984-1994 — técnica superior no Gabinete Técnico Local de Aveiro (GAT-AVEIRO), na ex-Comissão de Coordenação da Região Centro (CCRC);
1980-1994 — técnica superior na ex-Direção-Geral do Comércio (DGC);
1977-1980 — técnica auxiliar de 1.ª classe no Instituto António Sérgio do Setor Cooperativo (INSCOOP) — Departamento de Informação;
1975-1977 — professora de Educação Visual do Ensino Secundário no Externato do Sagrado Coração de Jesus, em Lisboa.

5 — Experiência profissional:

2007-2011 — responsável pela simplificação da regulamentação e dos procedimentos como forma de otimizar a operacionalização e a atuação das empresas comerciais, quer em matéria de melhoria da envolvente empresarial e da competitividade, quer na coordenação das competências legalmente atribuídas à DGAE em matéria de incentivos à atividade comercial, designadamente, na regulamentação do MODCOM e na análise sectorial dos projetos SIAC, no âmbito do QREN — Projetos Coletivos MERCA;
Coordenação do desenvolvimento de projetos-piloto de ordenamento comercial, em articulação com diversas entidades públicas e privadas;
Emissão de pareceres sobre o setor do comércio, no âmbito do ordenamento do território e representante efetiva do ex-MEID, para a área do comércio e serviços, nas Comissões de Acompanhamento dos PROT e respetivos subgrupos específicos, e na Comissão de Acompanhamento dos projetos MERCA;
Responsável pela representação da DGAE para os assuntos relativos à formação profissional do setor do comércio e emissão de CAP do comércio;
1997-2007 — responsável pela implementação e coordenação das atividades da ex-DGE em matéria de licenciamento de unidades e conjuntos comerciais — Lei n.º 12/2004, respetivas avaliações sectoriais e sua representação nas comissões regionais de autorização comercial;
Coordenação das atividades dos serviços das ex-DGE e ex-DGCC em matéria de aplicação dos sistemas de incentivos ao comércio e serviços, designadamente, os projetos integradores da função comercial, associativismo e parcerias empresariais, os projetos de urbanismo comercial e as unidades de acompanhamento e coordenação que promovem a gestão integrada dos centros urbanos, enquadrados numa Política de Cidades sustentável, no âmbito do PROCOM, do POE/PRIME e do MODCOM, bem como participação em diversos grupos de trabalho de preparação destes sistemas de incentivos e representante efetiva nas respetivas unidades de gestão, comissões de orientação e acompanhamento dos programas comunitários;
1994-1997 — responsável pela gestão urbanística da Zona Noroeste da Cidade de Macau, no Gabinete de Planeamento Urbano da DSSOPT do Governo de Macau;
1984-1994 — responsável pela elaboração e coordenação de diversos projetos de arquitetura (conjuntos habitacionais, edifícios públicos e particulares); de urbanismo e de projetos de espaços públicos; de planos de pormenor e de zonas industriais; e de planeamento (planos diretores municipais e estudos de caracterização da rede urbana), no GATAveiro da ex-CCRC;
1980-1984 — participação em equipas multidisciplinares, nacionais e internacionais, de consultadoria técnica às unidades comerciais e elaboração de estudos de urbanismo comercial, adaptação de manuais de formação básica (OIT) para o comércio, na ex-DGC;
1980-2011 — participação como formadora e oradora em ações de formação, seminários, conferências e divulgações técnicas sobre sistemas de incentivos ao comércio, urbanismo comercial, sustentabilidade das cidades, ordenamento do território e licenciamento comercial. Publicações, relatórios e comunicações na área do ordenamento do território e do urbanismo comercial.

800000307

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional

Despacho n.º 8935/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Bruno Gonçalo Marques Velez, motorista do grupo parlamentar do Partido Social-Democrata.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

10 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional, *António Joaquim Almeida Henriques.*

ANEXO

Nota curricular

Bruno Gonçalo Marques Velez.

Nasceu no dia 10 de maio de 1982, na freguesia de S. Jorge de Arroios, concelho de Lisboa.

Experiência profissional:

A exercer funções de motorista do Gabinete do Senhor Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional, desde 28 de junho de 2011;

Exerceu anteriormente funções de motorista em vários gabinetes.

800000310

Despacho n.º 8936/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, designo como técnico especialista o licenciado Jorge Miguel Meleiro Sobrado, técnico superior da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, para realizar estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

3 — Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado fica autorizado a exercer as atividades referidas na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

10 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional, *António Joaquim Almeida Henriques*.

ANEXO

Nota curricular

Nome — Jorge Miguel Meleiro Sobrado.

Nascido a 15 de maio de 1976, no Porto.

Habilitações académicas e formação científica:

Licenciatura em Ciências da Comunicação, com média final de 16 valores, pela Universidade da Beira Interior (1998);

Frequência do curso de mestrado em Ciências da Comunicação — variante de Cultura Contemporânea e Novas Tecnologias, da Universidade Nova de Lisboa, com aproveitamento curricular (2002);

Orientação científica de um projeto de dissertação de mestrado em Ciência da Informação, atribuído pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (2011);

Formação profissional em Protocolo de Portugal e União Europeia, com a classificação final de *Muito bom* (1997).

Experiência profissional:

Desde 1 de agosto de 2008 e até à data, diretor do Gabinete de Marketing e Comunicação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N) e coordenador do Plano de Comunicação do Programa Operacional Regional do Norte 2007/2013;

Desde 25 de fevereiro de 2009 até à data, professor auxiliar convidado da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP), na docência da disciplina de Comunicação da Informação do mestrado de Ciência da Informação;

Desde dezembro de 2007, membro da Rede Comunitária de Informação e Comunicação INFORM 2007/2013 (Comissão Europeia — DG REGIO);

De 3 de novembro de 2000 até 31 de julho de 2008, coordenador do Gabinete de Comunicação da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N), tendo sido membro do Grupo de Trabalho NORTE 2015 e do Grupo de Trabalho para o Programa Operacional Regional do Norte 2007/2013;

Entre 2002 e 2006, perito externo convidado da Comissão Europeia (DG REGIO — Política Regional) nos domínios da Informação e Publicidade dos Fundos Estruturais;

De 1 de janeiro de 1999 a 31 de dezembro de 2000, prestador de serviços de assessoria de comunicação à Assemblée des Régions Européennes Viticoles e à Comissão de Coordenação da Região Norte.

800000311

Despacho n.º 8937/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Maria Alice Lopes Alves Gomes, assistente técnica da Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Direção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

27 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional, *António Joaquim Almeida Henriques.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Maria Alice Lopes Alves Gomes.

Data de nascimento — 14 de julho de 1952.

2 — Habilitações académicas:

4.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

2009-2011 — funções de apoio administrativo e operacional no Gabinete de Apoio Administrativo dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego;

2003-2009 — funções de apoio aos Membros do Governo no âmbito do Ministério da Economia.

800000313

Despacho n.º 8938/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de outro pessoal auxiliar no meu Gabinete Justina dos Santos Luzirão Salta, assistente operacional da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

27 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional, *António Joaquim Almeida Henriques.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Justina dos Santos Luzirão Salta.
Data de nascimento — 17 de fevereiro de 1949.

2 — Habilitações académicas:

4.º ano do ensino básico.

3 — Experiência profissional:

2005-2011 — funções no Gabinete de Apoio dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia.

800000314

Despacho n.º 8939/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete António José da Costa Bravo, assistente técnico da Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo Decreto-Lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

27 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional, *António Joaquim Almeida Henriques*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — António José da Costa Bravo;
Data de nascimento — 11 de julho de 1964.

2 — Habilitações académicas: Curso Geral dos Liceus.
3 — Experiência profissional:

Junho de 2011-dezembro de 2011 — funções de apoio administrativo no Gabinete de Apoio dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego;
2003-2011 — Funções de apoio administrativo no Gabinete de Secretário de Estado dos Transportes.

800000315

Despacho n.º 8940/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista o licenciado Hugo Filipe Fonseca Fernandes Soares, para realizar estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de abril de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

9 de maio de 2012. — O Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional, *António Joaquim Almeida Henriques.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Hugo Filipe Fonseca Fernandes Soares.
Data de nascimento — 3 de outubro de 1975.

2 — Habilitações académicas:

1999 — Licenciatura em Ciências da Comunicação, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

3 — Experiência profissional:

2006 — redator, em regime de colaboração, da produtora Subfilmes;
2003-2010 — redator do jornal *24 Horas;*
2003-2004 — redator, em regime de colaboração, da revista *Quo;*
1997-2001 — redator no jornal *O Independente*.

800000312

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 8941/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de chefe do meu Gabinete a licenciada Isabel Maria Amaro Nico, técnica superior da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso da Secretaria-Geral do extinto Ministério da Cultura.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 16 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

10 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

ANEXO

Nota curricular

Isabel Maria Amaro Nico, 52 anos de idade.

Licenciada pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e pós-graduada em Estudos Europeus pelo Instituto de Estudos Europeus da Universidade Lusíada de Lisboa.

Técnica superior da Direção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso da Secretaria-Geral do extinto Ministério da Cultura.

Foi adjunta do Gabinete do Secretário de Estado do Emprego, designada pelo Despacho n.º 11229/2011, assessora do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna, designada pelo Despacho n.º 19797/2008, adjunta do Secretário de Estado Adjunto e das Obras Públicas, designada pelo Despacho n.º 9344/2003, e adjunta do Secretário de Estado das Obras Públicas, designada pelo Despacho n.º 12 414/2002.

Como técnica superior desempenhou funções inspetivas no Serviço de Auditoria e Inspeção da Direção-Geral dos Serviços Prisionais (DGSP), jurista da Direção de Serviços Jurídicos e de Contencioso da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública e consultora jurídica da Auditoria Jurídica do Ministério das Finanças.

Dirigente intermédia na área de gestão de recursos humanos da DGSP e Secretária-Geral Adjunta do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (MOPTC).

Integrou grupos de trabalho, designadamente como representante da DGSP na reavaliação das carreiras e remunerações dos serviços do Ministério da Justiça e representante do MOPTC no Núcleo de Acompanhamento da Reforma da Administração Pública.

Formadora profissional e advogada com inscrição suspensa a seu pedido.

800000376

Despacho n.º 8942/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista a licenciada Maria Helena Rocha Sequeira, inspetora, da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, para exercer as funções na área da sua especialidade no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de fevereiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

13 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

ANEXO

Nota curricular

Maria Helena Rocha Sequeira, 43 anos de idade

Curso de Formação em Gestão Pública pelo Instituto Nacional de Administração, em 2006.

Pós-graduada em Legística e Ciência da Legislação pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 2005.

Pós-graduada em Direito da Saúde pela Faculdade de Direito da Universidade Católica, em 2004.

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1993.

Diretora de Serviços de Gestão de Recursos no Instituto Camões, I. P., sendo responsável pela gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, desde 2005 até à presente data.

Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde nos XV e XVI Governos Constitucionais.

Inspetora da carreira especial de inspeção da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, desde 1997.

Jurista no Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu, entre 1994 e 1997.

Frequentou diversos cursos de formação na área da gestão dos recursos humanos, contratação pública, Código do Procedimento Administrativo, Código do Trabalho e Contrato Individual de Trabalho.

Participou em vários grupos de trabalho e em júris de procedimentos de contratação pública e recrutamento de trabalhadores.

800000367

Despacho n.º 8943/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero a adjunta do meu Gabinete, licenciada Isabel Maria Amaro Nico.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de janeiro de 2012.

13 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins*.

800000363

Despacho n.º 8944/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Ibraim Ramos Domingues, com a categoria/carreira de assistente operacional, do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

13 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins*.

ANEXO

Nota curricular

Ibraim Ramos Domingues, 60 anos de idade, motorista da carreira de assistente operacional do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, ingressou na função pública em 1976, exercendo funções de motorista de membros do Governo desde 1980 até à presente data.

800000364

Despacho n.º 8945/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a chefe do meu Gabinete, licenciada Maria Amélia dos Santos.

2 — O presente despacho produz efeitos a 16 de janeiro de 2012.

13 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins*.

800000369

Despacho n.º 8946/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero o adjunto do meu Gabinete, licenciado Rui Manuel do Carmo Abreu.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

13 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins*.

800000370

Despacho n.º 8947/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete José dos Santos, com a categoria/carreira de assistente operacional, da Secretaria-Geral do extinto Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

13 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins*.

ANEXO

Nota curricular

José dos Santos, 63 anos de idade, motorista da carreira de assistente operacional da Secretaria-Geral do extinto Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, ingressou na função pública em 1976, exercendo funções de motorista de membros do Governo desde 1999, até à presente data.

800000365

Despacho n.º 8948/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero a técnica especialista do meu Gabinete, mestre Sofia Andrade de Moura Pessoa e Costa.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

13 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

800000371

Despacho n.º 8949/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista o licenciado Rui Manuel do Carmo Abreu, técnico superior da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, para exercer as funções na área da sua especialidade no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

13 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

ANEXO

Nota curricular

Rui Manuel do Carmo Abreu, 38 anos de idade.

Técnico superior da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, desde 2005.

Pós-graduado em Direito do Trabalho e Segurança Social, pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, em 2007.

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 2002.

No exercício da sua atividade profissional efetuou, entre outros, diversos cursos de formação nas áreas do direito administrativo e do trabalho.

Membro coordenador das comissões técnicas que procederam à elaboração dos estudos preparatórios para a emissão de portaria de condi-

ções de trabalho dos trabalhadores administrativos não abrangidos por regulamentação coletiva específica, entre 2008 e 2011.

Exerceu advocacia e consultadoria jurídica na área do direito administrativo, entre 2003 e 2005, com inscrição suspensa a seu pedido.

800000372

Despacho n.º 8950/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete a mestre Sofia Andrade de Moura Pessoa e Costa.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

13 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

ANEXO

Nota curricular

Sofia Andrade de Moura Pessoa e Costa, 33 anos de idade.

Avaliação de políticas públicas de emprego no Departamento de Estatística e Estudos Económicos do Ministério do Trabalho francês, entre 2010 e 2011.

Assistente de investigação na avaliação de políticas públicas de combate ao desemprego, na Université catholique de Louvain e na Université Paris-Est, entre 2005 e 2010.

Assessora do Secretário de Estado do Trabalho, no Ministério da Segurança Social e do Trabalho, entre 2002 e 2004.

Docente da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, entre 2001 e 2003, nas cadeiras de Estatística Descritiva, Seminário de Economia Europeia e Regulação Económica e Defesa da Concorrência.

Doutoranda em Economia, na Université catholique de Louvain.

Mestre em Economia, pela Université Paris-Est, em 2005.

Licenciada em Economia, pela Faculdade de Economia, Universidade Nova de Lisboa, em 2001.

800000359

Despacho n.º 8951/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de outro pessoal auxiliar do meu Gabinete Júlia Marques Cardoso, assistente operacional da Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Júlia Marques Cardoso.
Data de nascimento — 10 de dezembro de 1954.

2 — Habilitações académicas:

9.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

2003-2011 — exercício de funções auxiliares no Gabinete do ex-Ministro das Obras Públicas Transportes e Comunicações.

800000361

Despacho n.º 8952/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Maria Madalena Antas Delgado Lopes Pinto, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Maria Madalena Antas Delgado Lopes Pinto.
Data de nascimento — 7 de julho de 1957.

2 — Habilitações académicas:

6.º ano do ciclo preparatório.

3 — Experiência profissional:

2004-2011 — funções de apoio administrativo no Gabinete de Apoio dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia.

800000362

Despacho n.º 8953/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Maria Isabel Valente Coelho da Silva Nunes, assistente técnica da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Maria Isabel Valente Coelho da Silva Nunes;
Data de nascimento — 5 de fevereiro de 1956.

2 — Habilitações académicas — Curso Complementar Liceal.

3 — Experiência profissional:

2011 até à presente data — funções de apoio administrativo e operacional no Gabinete de Apoio Administrativo dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego;

1978-2011 — exercício de funções em diversos Gabinetes de Secretários de Estado no âmbito do Ministério do Trabalho e da Segurança Social.

800000360

Despacho n.º 8954/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista a licenciada Sónia Cristina Magalhães Matos, técnica superior, da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, para exercer as funções na área da sua especialidade no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 20 de fevereiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

ANEXO

Nota curricular

Sónia Cristina Magalhães Matos, 35 anos de idade.

Pós-graduação em Ciências Jurídicas na Universidade Católica Portuguesa, em 2002.

Licenciada em Direito pela da Faculdade de Direito de Lisboa, em 1999.

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, em 2011.

Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Expediente da Secretaria-Geral do extinto Ministério da Cultura, entre 2010 e 2012.

Técnica superior da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), entre 2007 e 2010, tendo exercido funções na Divisão das Relações Colectivas de Trabalho.

Técnica superior do Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P. (IPAD, I. P.), em 2007.

Exerceu advocacia entre 1999 e 2006, com inscrição suspensa a seu pedido.

É titular de diversos cursos de formação, nomeadamente, sobre o regime dos vínculos, carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, o regime do contrato de trabalho em funções públicas, o regime da contratação pública, a reforma da Administração Pública, a feitura de leis, a mobilidade especial, a proteção social, a avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP, o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

Participou como júri em diversos procedimentos concursais, na qualidade de presidente e vogal;

Foi interlocutora da Secretaria-Geral, junto da Direção-Geral da Administração e Emprego Público;

Representante do extinto Ministério da Cultura no âmbito do grupo de trabalho interministerial do XVIII Governo Constitucional — Projecto Simplegis;

Vogal representante na Comissão Paritária da Secretaria-Geral do extinto Ministério da Cultura, para o biénio 2011-2012.

800000368

Despacho n.º 8955/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de assessora do meu Gabinete, a seu pedido, a mestre Cláudia Alexandra dos Santos Madaleno, com efeitos a 1 de março de 2012.

2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

800000377

Despacho n.º 8956/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero o técnico especialista do meu Gabinete, mestre David Emanuel de Carvalho Figueiredo Martins.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

21 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

800000366

Despacho n.º 8957/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete o mestre David Emanuel de Carvalho Figueiredo Martins.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado fica autorizado a exercer atividades em instituições de ensino superior, designadamente as atividades de docência e de investigação, em regime de tempo integral ou tempo parcial, nos termos da legislação em vigor.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

ANEXO

Nota curricular

David Emanuel de Carvalho Figueiredo Martins, 29 anos de idade.

Doutorando em Direito, Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2011).

Mestre em Direito, Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2010).

Licenciado em Direito, Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2005).

Docente da Faculdade de Direito de Lisboa (monitor e assistente convidado) nas cadeiras de Direito da União Europeia, Direito da Economia, Direito Internacional Privado, Direito das Sucessões, Direito dos Contratos e Direitos Reais (2008-2009 e desde outubro de 2011).

Advogado com inscrição suspensa.

800000373

Despacho n.º 8958/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada Catarina Isabel Malveiro Dornelas Pinheiro, para exercer as funções na área da sua especialidade no meu gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 5 de março de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

7 de março de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

ANEXO

Nota curricular

Catarina Isabel Malveiro Dornelas Pinheiro, 31 anos de idade.

Pós-graduada em Direito Sancionatório das Entidades Reguladoras, pela Faculdade de Direito de Lisboa (2010).

Licenciada em Direito — Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito de Lisboa (2005).

Experiência profissional:

Setembro de 2005 a novembro de 2006: advogada estagiária na Sociedade de Advogados ATPR — Sociedade de Advogados, RL.

Dezembro de 2006 a março de 2009: advogada estagiária na Sociedade de Advogados Simões Correia Associados — Sociedade de Advogados, RL.

Março de 2009 a março de 2012: advogada associada na Sociedade de Advogados Simões Correia Associados — Sociedade de Advogados, RL.

800000374

Despacho n.º 8959/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista a licenciada Lígia Maria Esteves da Fonseca, para realizar estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada fica autorizada a exercer atividades de docência e investigação em instituições do ensino superior.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

21 de maio de 2012. — O Secretário de Estado do Emprego, *Pedro Miguel Rodrigues da Silva Martins.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Lígia Maria Esteves da Fonseca;
Ano de nascimento: 1981.

2 — Habilitações académicas/profissionais:

Licenciatura em Estudos Europeus, Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

3 — Funções anteriores:

Assessora no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações do XIX Governo Constitucional;
Técnica superior estagiária na Direção-Geral das Atividades Económicas, Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento (2010-2011);
Consultora na empresa Media XXI — Consulting, Research & Publishing (2009-2010);
Técnica na Comissão da Carteira Profissional de Jornalista (2005-2007).

4 — Outras atividades:

Professora voluntária de Inglês — Centro Social de São Boaventura — Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (2009-2010).

5 — Formação profissional complementar:

Módulo teórico — curso Ab-Initio de Controlador de Tráfego Aéreo, NAV Portugal, E. P. E.;

Módulo «Gestão do Negócio Aeroportuário», ANA Aeroportos, S. A./Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «Liberalização do Transporte Aéreo e Regulação da Aviação Civil», ANA Aeroportos, S.A./Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «Regulação Económica de Aeroportos», ANA Aeroportos, S. A./Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «A Gestão Aeroportuária», ANA Aeroportos, S. A./Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «Gestão Económica e Financeira», ANA Aeroportos, S. A./Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «Regime Jurídico Aeroportuário», ANA Aeroportos, S. A./Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «Marketing Aeroportuário», ANA Aeroportos, S.A./Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «Negócios Non-Aviation/Retalho», ANA Aeroportos, S. A./Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «Aeroportos e Negócio Imobiliário», ANA Aeroportos, S. A./Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «Desenvolvimento de Rotas», ANA Aeroportos, S. A./Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «Estruturação Mundial do Espaço Aéreo e Prestação de Serviços de Navegação
Aérea», ANA Aeroportos, S.A./Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «Gestão da Segurança Aeroportuária *(Safety)*», Instituto Superior de Educação e
Ciências;
Módulo «Higiene e Segurança no Trabalho», ANA Aeroportos, S. A. (Serviço de Ergonomia)/Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «Gestão da Qualidade e Sistemas de Gestão Integrada», ANA Aeroportos, S. A.
(Gabinete para a Gestão da Qualidade)/Instituto Superior de Educação e Ciências;
Módulo «Catering», Cateringpor/Instituto Superior de Educação e Ciências;
Palestra «The Aviation Safety System — The European Approach in a Global Perspective», Instituto Superior de Educação e Ciências.

6 — Publicações:

A Imprensa Local e Regional em Portugal, Ed. Entidade Reguladora para a Comunicação Social, junho de 2010, pp. 147-222.

800000375

Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação

Despacho n.º 8960/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Paulo Jorge Farinha Rodrigues, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e do Emprego.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — Paulo Jorge Farinha Rodrigues.
Nacionalidade — angolana.
Data de nascimento — 18 de março de 1966.
Habilitações literárias:

2009 — 12.º ano de escolaridade, Novas Oportunidades, ensino secundário.

Atividade profissional:

De setembro de 1999 a junho de 2011 — motorista de ligeiros em Gabinete Ministeriais e de Secretários de Estado, no Ministério da Economia, do XIII ao XIX Governos constitucionais.
Outubro de 1990 — motorista de ligeiros na Secretaria-Geral do Ministério da Indústria e Energia.
Fevereiro de 1988 — auxiliar administrativo de 2.ª classe — Ministério da Indústria e Energia.

800000331

Despacho n.º 8961/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Maria Gabriela Aveiro Pires, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Maria Gabriela Aveiro Pires.
Data de nascimento — 29 de março de 1963.

2 — Habilitações académicas — 12.º ano de escolaridade.
3 — Experiência profissional:

2002-011 — funções de apoio administrativo no Gabinete de Apoio dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego.
2000-002 — exercício de funções como secretária pessoal do Secretário de Estado dos Transportes.
1999-000 — nomeada secretária do Conselho Diretivo do Instituto Nacional do Transporte Ferroviário.
1995-998 — nomeada secretária pessoal do Secretário de Estado dos Transportes.

800000333

Despacho n.º 8962/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete José Joaquim Pinto da Silva, assistente operacional da Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — José Joaquim Pinto da Silva.
Nacionalidade — portuguesa.
Data de nascimento — 8 de fevereiro de 1951.
Habilitações literárias — escolaridade obrigatória, Arganil.
Atividade profissional:

Desde junho de 2011 — motorista de ligeiros no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação — XIX Governo constitucional.

Novembro de 2007 a junho de 2011 — motorista de ligeiros no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto das Obras Públicas Transportes e Comunicações — XVIII Governo constitucional.

Janeiro de 2007 a novembro de 2007 — motorista de ligeiros na Secretaria-Geral das Obras Públicas Transportes e Comunicações

Janeiro de 2004 a dezembro de 2006 — motorista de ligeiros no Conselho Superior de Obras Públicas.

Junho de 1996 a janeiro de 2004 — auxiliar administrativo e, posteriormente, motorista de ligeiros, ambos na ex-Direção-Geral do Património.

Junho de 1982 a junho de 1996 — auxiliar de ação educativa na Escola Secundária D. Luísa de Gusmão.

Formação profissional:

2009 — curso de formação defensiva — CR & M Formação Activa de Condução L.da

2000 — curso de formação defensiva e agressiva — BMW Fahrer.

800000334

Despacho n.º 8963/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de outro pessoal auxiliar do meu Gabinete Julieta Maria Gomes Carreira Mendes, assistente operacional do Alto Comissariado da Saúde.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Julieta Maria Gomes Carreira Mendes.
Data de nascimento — 14 de junho de 1956.

2 — Habilitações académicas — 11.º ano de escolaridade.
3 — Experiência profissional:

Junho 2011 até à presente data — funções no Gabinete de Apoio dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego.

800000335

Despacho n.º 8964/2012

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a pedido do próprio, das funções de especialista do meu Gabinete, o licenciado André Paixão Zibaia da Conceição, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira*.

800000336

Despacho n.º 8965/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista o mestre António José Nunes Clemente, técnico superior do Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios do Ministério da Justiça, para exercer as funções de realização de estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 6 de fevereiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — António José Nunes Clemente.
Nacionalidade — portuguesa.
Data de nascimento — 17 de dezembro de 1985.
Habilitações literárias:

2007 — licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

2009 — Mestrado em Direito, com a menção jurídico-forenses, pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

2010 — curso de pós-graduação em Estudos Avançados em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração.

Atividade profissional:

Desde março de 2009 — jurista estagiário (até junho de 2010) e técnico superior no Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios do Ministério da Justiça.

De março de 2009 a setembro de 2009 — assessor jurídico no Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo.

De março de 2008 a fevereiro de 2009 — mediador de conflitos e assistente de informação ao consumidor na Unidade de Mediação e Acompanhamento de Conflitos de Consumo.

Formação profissional:

2012 — «O Código dos Contratos Públicos», Instituto Nacional de Administração.

2011 — «O Código do Procedimento Administrativo», INA.

2011 — Representante de Portugal no European Union Integration Forum — Incentives for the Union;

Formação diversa nas áreas da resolução alternativa de litígios (mediação e arbitragem), Administração Pública, direito administrativo, direito do consumo e direito processual civil.

800000337

Despacho n.º 8966/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Celestina Crisália Araújo Silveira Serra Frazão, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Celestina Crisália Araújo Silveira Serra Frazão;
Data de nascimento — 21 de setembro de 1952.

2 — Habilitações académicas: Curso de Formação Geral do Comércio.
3 — Experiência profissional:

2011 até à presente data — designada para exercer funções no Gabinete de Apoio aos Membros do Governo do Ministério da Economia e do Emprego;
2009-2011 — nomeada para o Gabinete de Apoio ao Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional — Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

800000338

Despacho n.º 8967/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Maria de Lurdes Correia Lopes Branco Neves, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e Desenvolvimento, atual Ministério da Economia e do Emprego.
2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

22 de maio de 2012. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Maria de Lurdes Correia Lopes Branco Neves;
Data de nascimento — 3 de março de 1957.

2 — Habilitações académicas:

Curso Geral de Administração e Comércio;
Curso Complementar de Secretariado e Relações Públicas.

3 — Experiência profissional:

De 2004 até à presente data exerce funções no Gabinete de Relações Públicas da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento;
De 1979 a 2004 — desenvolveu a sua atividade profissional no Gabinete de Documentação, Informação e Relações Públicas, na ex-Direção-Geral das Indústrias Transformadoras Ligeiras, posterior Direção-Geral da Indústria;
1979 — ingressou na função pública na ex-Direção-Geral das Indústrias Transformadoras Ligeiras.

800000341

Despacho n.º 8968/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete o licenciado André Paixão Zibaia da Conceição, técnico superior na Empresa de Gestão de Recursos da Administração Pública (GeRAP), E. P. E.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do mesmo decreto-lei, designo o licenciado André Paixão Zibaia da Conceição para substituir a chefe do Gabinete nas suas ausências ou impedimentos.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

22 de maio de 2012. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira.*

Nota curricular

Nome: André Paixão Zibaia da Conceição.
Nacionalidade: portuguesa.
Data de nascimento: 10 de maio de 1981.
Habilitações literárias:

Dezembro de 2008 — Curso de Pós-Graduação em Direito da Função Pública, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra — CEDIPRE — Centro de Estudos de Direito Público e Regulação;
Julho de 2007 — Curso de Pós-Graduação de Especialização em Ciências Jurídico-Administrativas, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa — Instituto de Ciências Jurídico-Políticas;
Junho de 2004 — Licenciatura em Direito — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Atividade profissional:

Desde agosto de 2011 — especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação — XIX Governo Constitucional;
Março de 2008 a julho de 2011 — técnico superior na Empresa de Gestão de Recursos da Administração Pública (GeRAP), E. P. E.;
Setembro de 2004 a fevereiro de 2008 — advogado estagiário (até setembro de 2006) e advogado na F. Castelo Branco & Associados — Sociedade de Advogados, RL.

Formação profissional:

Estágio de advocacia;
Formação profissional contínua, com particular incidência nas áreas do direito administrativo, da função pública e da contratação pública.

800000339

Despacho n.º 8969/2012

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, é exonerado, a pedido do próprio, das funções de especialista no meu Gabinete o licenciado José Manuel da Graça Bau, com efeitos a 16 de março de 2012.
2 — Ao cessar as suas funções, destaco a forma como o ora exonerado exerceu as suas funções, acompanhando sobretudo a área da dinamização dos polos de competitividade e tecnologia e outros *clusters*, assinalando as suas qualidades pessoais e profissionais, bem como a permanente vontade de contribuir para a adoção de melhores políticas públicas de inovação e competitividade.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

22 de maio de 2012. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira.*

800000340

Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Despacho n.º 8970/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete a licenciada Leonor Borges do Vale e Castro.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Leonor Borges do Vale e Castro.
Data de nascimento — 19-04-1980.

2 — Habilitações académicas:

1998-2003 — Licenciatura em Direito — Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.
2006-2007 — Seminário em Direito das Telecomunicações — Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa.

3 — Experiência profissional:

Desde julho de 2011 — Técnica Especialista — Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas Transportes e Comunicações.
Abril de 2010/julho de 2011 — Advogada Associada — Vieira de Almeida & Associados, área de Telecomunicações, Media e Tecnologias de Informação.
Outubro de 2009/fevereiro de 2010 — Estágio na Comissão Europeia — Direção-Geral da Sociedade de Informação e Media, Unidade Programa Media e Literacia Mediática.
Setembro de 2005/outubro de 2009 — Advogada Associada — Vieira de Almeida & Associados, área de Telecomunicações, Media e Tecnologias de Informação.
2003-2005 — Estágio de Advocacia — Vieira de Almeida & Associados.

800000317

Despacho n.º 8971/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de assessor no meu Gabinete, a seu pedido, o licenciado Afonso Manuel Pinheiro de Azevedo Silva Neves, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.
2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

800000319

Despacho n.º 8972/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de secretária pessoal no meu Gabinete, a seu pedido, a Sr.ª D.ª Ana Bela Cabral Guerra Ribeiro Nunes, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.
2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

800000320

Despacho n.º 8973/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de assessor no meu Gabinete, a seu pedido, a licenciada Leonor Borges do Vale e Castro, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.
2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro.*

800000321

Despacho n.º 8974/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Francisca Dezoito Marques Prazeres, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações.
2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Francisca Dezoito Marques Prazeres.
Data de nascimento — 14 de dezembro de 1952.

2 — Habilitações académicas:

Curso Geral dos Liceus.

3 — Experiência profissional:

Junho a dezembro de 2011 — funções no Gabinete de Apoio aos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego;
2009-junho de 2011 — funções de coordenação do setor de apoio ao Gabinete do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, do XVIII Governo Constitucional;
1996-2009 — funções de apoio administrativo no Gabinete do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

800000325

Despacho n.º 8975/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de outro pessoal auxiliar do meu Gabinete Dionísia de Fátima Firmino Martins, assistente operacional do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.
2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Dionísia de Fátima Firmino Martins.
Data de nascimento — 1 de junho de 1959.

2 — Habilitações académicas:

10.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

2011 até a presente data — exercício de funções de apoio no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego;
2008-2010 — exercício de funções de apoio no Gabinete do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

800000324

Despacho n.º 8976/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Francisco Joaquim Franjoso Gavelas, motorista de ligeiros do Ministério da Economia e do Emprego.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Francisco Joaquim Franjoso Gavelas.
Data de nascimento — 13 de julho de 1949.

2 — Habilitações académicas: 4.º ano de escolaridade.
3 — Experiência profissional:

Junho de 2011 até à presente data — motorista do Senhor Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;
2002-2011 — motorista do Senhor Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;
2001-2002 — motorista do Senhor Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social;
1999-2001 — motorista do Senhor Secretário de Estado dos Transportes;
1997-1999 — motorista no Gabinete do Senhor Secretário de Estado dos Transportes;
1980-1997 — motorista na Secretaria-Geral do Ministério do Equipamento Planeamento e Administração do Território;
1977-1980 — motorista na Secretaria-geral do Ministério dos Transportes e Comunicações;
1975-1977 — motorista na Direção-Geral de Pessoal do Mar.

800000326

Despacho n.º 8977/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de assessora no meu Gabinete, a seu pedido, a licenciada Lígia Maria Esteves da Fonseca, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.
2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro.*

800000322

Despacho n.º 8978/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete António Inocêncio Pereira, motorista de ligeiros do Ministério da Economia e do Emprego.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — António Inocêncio Pereira.
Data de nascimento — 6 de dezembro de 1953.

2 — Habilitações académicas — 3.º Ciclo.
3 — Experiência profissional:

Junho de 2011 até à presente data — motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, do XIX Governo Constitucional;
1978-2011 — exerceu funções de motorista em diversos Gabinetes Ministeriais e de Secretarias de Estado;
1976-1978 — contínuo, em regime de tarefa, na Secretaria de Estado da Habitação e Urbanismo.

800000327

Despacho n.º 8979/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete António José Salgado da Silva.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro.*

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

António José Salgado da Silva;
Nasceu a 16 de junho de 1970.
Habilitações académicas: Ensino básico.

Experiência profissional:

De 28 de junho de 2011 a 31 de dezembro de 2011 — exerceu funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional;
De 2009 a 2011 — exerceu funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Indústria e do Desenvolvimento;
De 2005 a 2009 — exerceu funções de motorista do Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional;
De 1996 a 2005 — exerceu funções de motorista do Gabinete do Primeiro-Ministro;
De 1993 a 1996 — exerceu funções de motorista na empresa Rathiofarm — Produtos
Farmacêuticos, L.da;
De 1992 a 1993 — exerceu funções de motorista na empresa Botelho & Rodrigues, L.da;
De 1988 a 1992 — exerceu funções de motorista da empresa A. Centazzi.

Atribuição de louvores:

Dois louvores pelo Primeiro-Ministro, Eng.º António Guterres;
Um louvor pelo Primeiro-Ministro, Dr. Durão Barroso;
Um louvor pelo Primeiro-Ministro, Dr. Pedro Santana Lopes;
Um louvor pelo Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional, Dr. Fernando Medina Almeida Correia;
Um louvor pelo Secretário de Estado Adjunto da Indústria e do Desenvolvimento, Dr. Fernando Medina Almeida Correia.

800000323

Despacho n.º 8980/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete João Manuel dos Santos Lopes Martins, assistente técnico da Secretaria-Geral do ex-Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — João Manuel dos Santos Lopes Martins.
Data de nascimento — 10 de julho de 1959.

2 — Habilitações académicas — 12.º ano de escolaridade.
3 — Experiência profissional:

2011 até à presente data — funções de apoio administrativo no Gabinete de Apoio dos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego;

1997-2011 — exercício de funções em diversos Gabinetes de Secretários de Estado, no âmbito do Ministério do Trabalho e da Segurança Social.

800000328

Despacho n.º 8981/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de assessor no meu Gabinete, a seu pedido, o licenciado Tiago Peralta Raposo de Souza d' Alte, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

24 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

800000318

Despacho n.º 8982/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de assessor no meu Gabinete, a seu pedido, a licenciada Marta Capelo d'Oliveira Gaspar, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

27 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro.*

800000316

Despacho n.º 8983/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de coordenadora do apoio do meu Gabinete Ana Bela Cabral Guerra Ribeiro Nunes.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro.*

ANEXO

(nota curricular)

1 — Dados pessoais:

Nome — Ana Bela Cabral Guerra Ribeiro Nunes;
Data de nascimento — 19 de fevereiro de 1952.

2 — Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

Junho de 2011-dezembro de 2011 — secretária pessoal do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, do XIX Governo Constitucional;

2009-junho de 2011 — secretária pessoal do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, do XVIII Governo Constitucional;

2003-2009 — secretária do conselho diretivo do ISEG — Instituto Superior de Economia e Gestão;

2000-2002 — secretária pessoal da vereadora do PSD na Câmara Municipal de Loures.

800000330

Despacho n.º 8984/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Anabela Pereira dos Santos, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Sérgio Paulo Lopes da Silva Monteiro*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Anabela Pereira dos Santos.
Data de nascimento — 17 de junho de 1966.

2 — Habilitações académicas — 9.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

De julho de 2011 até à presente data — funções de assistente técnica na Secretaria-Geral do ex-Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, na Divisão de Recursos Patrimoniais;

De 1986 a julho de 2011 — funções de apoio técnico e administrativo aos Gabinetes Governamentais no âmbito do ex-Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações;

1986 — ingresso na Função Pública como escriturária datilógrafa no ex-Ministério do Equipamento, Planeamento e Administração do Território.

800000329

Gabinete do Secretário de Estado da Energia

Despacho n.º 8985/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete a licenciada Ana Maria Monteiro Ramos Maia.

2 — A nomeada opta pelo retribuição base mensal média efetivamente percebida durante o ano anterior à data do presente despacho, ao abrigo do n.º 10 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — A designada fica autorizada a exercer as atividades referidas na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do referido decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 13 de março de 2012.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

8 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — Ana Maria Ramos.

Habilitações literárias:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1997).

Outra formação relevante:

Pós-graduação em Direito Comercial, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (em curso).

Programa de Gestão Avançada pela EGP — University of Porto Business School (2010).

Pós-graduação em Direito do Ordenamento do Território, do Urbanismo e do Ambiente, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2003).

Pós-graduação em Direito da Sociedade da Informação, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2000).

Currículo profissional:

Associada coordenadora na Vieira de Almeida & Associados — Sociedade de Advogados, RL (março de 2008-janeiro de 2011);

Integração da equipa docente da disciplina de Direito Aplicado ao Imobiliário da pós-graduação em Gestão e Avaliação Imobiliária do Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), entre os anos letivos de 2002-2003 e 2007-2008;

Associada na Vieira de Almeida & Associados — Sociedade de Advogados, RL (setembro de 2001-março de 2008);

Associada na Vieira de Almeida & Associados — Sociedade de Advogados, RL em *secondment* na Sociedade Parque Expo, 98, S. A. (outubro de 1999-setembro de 2001);

Advogada estagiária na Vieira de Almeida & Associados — Sociedade de Advogados, RL (setembro de 1997-outubro de 1999).

800000356

Despacho n.º 8986/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete a licenciada Marisa Martins Fonseca.

2 — A designada fica autorizada a exercer as atividades referidas na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de março de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

8 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade.*

ANEXO

Nota curricular

I — Nome — Marisa Martins Fonseca.

II — Habilitações literárias:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2004).

Outra formação relevante:

Pós-graduação em Ciências Jurídico-Administrativas pela Faculdade de Direito de Lisboa (2006).

III — Currículo profissional:

Advogada na Sociedade de Advogados Sérvulo e Associados, integrando o Núcleo de Direito Público, desde janeiro de 2008;

Advogada na Sociedade de Advogados Sérvulo Correia e Associados, integrando o Núcleo de Direito Público, entre agosto de 2006 e dezembro de 2007;

Estágio na Sociedade de Advogados Sérvulo Correia e Associados, com incidência na área do Direito Público (Direito Constitucional, Direito Administrativo Geral, Contratação Pública, Direito do Urbanismo e do Ambiente), entre julho de 2005 e julho de 2006;

Estágio na Sociedade de Advogados PLMJ — A. M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice e Associados, entre setembro de 2004 e junho de 2005.

800000355

Despacho n.º 8987/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Paulo Reinaldo Batista Dias, assistente operacional do Instituto da Segurança Social, I. P., do ex-Ministério do Trabalho e da Segurança Social.

2 — Os encargos com a remuneração do nomeado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 13 de março de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

8 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — Paulo Reinaldo Batista Dias.

Habilitações literárias: ciclo preparatório.

Currículo profissional:

Assistente operacional, a exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Energia (desde 28 de junho de 2011);

Motorista no Gabinete do Ministro da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento (2009 a 2011);

Motorista no Gabinete do Ministro do Trabalho e da Segurança Social (2005 a 2009);

Motorista na Secretaria de Estado da Família e da Criança (2004 a 2005);

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Habitação (2003 a 2004);

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas (2001 a 2003);

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social (1990 a 2001);

Ingresso na Administração Pública em 12 de dezembro de 1973.

800000352

Despacho n.º 8988/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 no artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete o licenciado Ricardo do Amaral e Belino Pinto.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 13 de março de 2012.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

8 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — Ricardo do Amaral e Belino Pinto.

Habilitações literárias:

Licenciatura em Engenharia Civil — Instituto Superior Técnico (Lisboa, Portugal) & INSA (Lyon, França) (2002).

Outra formação relevante:

Lisbon MBA International — Universidade Católica Portuguesa | Universidade Nova de Lisboa | MIT Sloan (Boston, USA) (2010).

Currículo profissional:

Analista — Espírito Santo Capital — Private Equity (2010);

Diretor de produção — Martifer, S. A. (2007-2009);

Diretor de área novos negócios — Grupo CME, S. A. (2005-2007);

Gestor de projeto — Walter Torre Jr. (Brasil)/CME Brasil (2004-2005);

Consultor de projeto — VIAPONTE, S. A. (2002-2004).

800000357

Despacho n.º 8989/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Fernando Manuel Mendes Bispo, assistente operacional do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 13 de março de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

8 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — Fernando Manuel Mendes Bispo.

Habilitações literárias:

1.º ano do Curso Complementar dos Liceus.

Currículo profissional:

Assistente operacional, a exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Energia (desde 28 de junho de 2011);
Motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Turismo (de 3 de março de 2008 a 27 de junho de 2011);
Motorista — transporte de pessoas e bens e entrega de correspondência oficial (de 1 de agosto de 2007 a 2 de março de 2008);
Motorista ao serviço do gabinete do Inspetor-Geral de Jogos — transporte de pessoas e bens, entrega de correspondência oficial e de valores monetários (de 12 de agosto de 1991 a 31 de julho de 2007);
Auxiliar de manutenção na Escola Secundária de Benfica — Lisboa (de 1 de julho de 1990 a 11 de agosto de 1991);
Auxiliar de ação educativa na Escola Secundária de Benfica — Lisboa (de 28 de dezembro de 1987 a 30 de junho de 1990).

800000351

Despacho n.º 8990/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete Maria do Sacramento Salvação Barreto do Amaral, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.
2 — Os encargos com a remuneração da nomeada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da nomeada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 13 de março de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

8 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — Maria do Sacramento Salvação Barreto do Amaral.
Habilitações literárias:

Curso de Secretariado da Escola Lusitânia Feminina;
5.º ano do liceu (atual 9.º ano).

Outra formação relevante:

«Inglês — Aperfeiçoamento» da DGEFAP;
Cursos de PowerPoint, Windows 95, Word 97 e Excel 97.

Currículo profissional:

Secretária pessoal do Secretário de Estado da Energia (desde 5 de julho de 2011);
Secretária do presidente do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E. (fusão dos Hospitais de São Francisco Xavier, Santa Cruz e Egas Moniz) (2003-2011);
Secretária de administração da IPE, S. A. (1994-2002);
Secretária de administração de empresas do Grupo Interfina (1989-1994);
Secretária no Gabinete de Organização e Apoio Técnico, posteriormente da secretária-geral-adjunta e depois do diretor-geral do Gabinete para os Assuntos Comunitários do Ministério da Indústria e Comércio (1986-1989);
Secretária do diretor-geral do Ordenamento do ex-Ministério da Qualidade de Vida (1982-1986);
Secretária do diretor do Gabinete de Organização e Recursos Humanos e depois do secretário-geral do Ministério da Indústria (1976-1986);
Secretária do diretor dos Serviços Centrais da Junta de Energia Nuclear (INETI) (1972-1976).

800000353

Despacho n.º 8991/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete Maria Helena Domingos de Matos Preto, assistente técnica do Gabinete de Estratégia e Planeamento do ex-Ministério do Trabalho e Solidariedade Social, atual Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.
2 — Os encargos com a remuneração da nomeada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, por acordo, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 13 de março de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

8 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — Maria Helena Domingos de Matos Preto.
Habilitações literárias:

Frequência de curso superior de Informática do Instituto de Tecnologias Avançadas;
12.º ano de escolaridade.

Outra formação relevante:

Diversos cursos de formação profissional nas áreas de informática, línguas estrangeiras, sociologia e desenvolvimento pessoal;
Autora de *Técnicas e Métodos na Função de Secretariado — Vol. II* (edição Direção-Geral de Planeamento e Agricultura, outubro de 1990).

Currículo profissional:

Secretária pessoal do Secretário de Estado da Energia (desde 28 de junho de 2011);
Secretária pessoal do Ministro da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento (de 26 de outubro de 2009 a 20 de junho de 2011);
Secretária pessoal do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social (de 14 de março de 2005 a 25 de outubro de 2009);
Secretária do conselho de administração do INFARMED (de 19 de agosto de 2002 a 13 de março de 2005);
Secretária pessoal do Secretário de Estado das Obras Públicas (de 10 de março de 2001 a 27 de abril de 2002);
Secretária pessoal do Secretário de Estado da Segurança Social (de 28 de outubro de 1999 a 9 de março de 2001);
Ingresso na Administração Pública em 1981.

800000354

Despacho n.º 8992/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Maria Aliete Borralho, assistente técnica do Gabinete de Estratégia e Planeamento do ex-Ministério do Trabalho e da Segurança Social, atual Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.
2 — Os encargos com a remuneração da nomeada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 13 de março de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

8 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — Maria Aliete Bento Sequeira Santos Borralho.
Data de nascimento — 6 de novembro de 1953.
Habilitações literárias: Curso Geral do Comércio.
Experiência profissional:

Desde julho de 2011 até à presente data — funções de apoio administrativo e operacional no Gabinete de Apoio aos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego;
2009-2011 — funções de apoio administrativo e operacional no Gabinete de Apoio ao Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional.

800000350

Despacho n.º 8993/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de chefe do meu Gabinete o licenciado Tiago Norton dos Reis Andrade e Sousa, sendo para o efeito requisitado à Martifer SGPS, S. A.

2 — O nomeado opta pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem, ao abrigo do n.º 9 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 13 de março de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

8 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — Tiago Norton dos Reis Andrade e Sousa.

Habilitações literárias:

Licenciado em Direito pela Universidade Lusíada de Lisboa (1998).

Outra formação relevante:

Programa de Alta Direção de Empresas (PDE) na AESE — Escola de Direcção e Negócios (2006-2007);
Pós-graduação em Direito Fiscal no Instituto Superior de Economia e Gestão (2002-2003).

Currículo profissional:

Chefe de Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional, desde 4 de Julho de 2011;
Diretor jurídico da Martifer SGPS, S. A. (2010-2011);
Administrador da Martifer Renewables SGPS, S. A. (2007-2011);
Assessor do Secretário de Estado do Desenvolvimento Económico do XVI Governo Constitucional (2004-2005);
Advogado na Roquette, Labisa, Correia Botelho & Associados (2000-2004);
Advogado estagiário no Grupo Legal Português (1998-2000).

800000348

Despacho n.º 8994/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Maria Fernanda Severino, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e Desenvolvimento, atual Ministério da Economia e do Emprego.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 13 de março de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

8 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — Maria Fernanda Severino.
Data de nascimento — 22 de dezembro de 1950.
Habilitações literárias — 4.º ano de escolaridade.
Experiência profissional:

2003-2011 — designada para exercer funções no Gabinete de Apoio aos Membros do Governo do Ministério da Economia e do Emprego;
2000-2003 — assistente administrativa na Secção de Expediente e Arquivo da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

800000349

Despacho n.º 8995/2012

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete o licenciado Rui Miguel Louro da Ponte, sendo para o efeito requisitado à PricewaterhouseCoopers.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de abril de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

22 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade.*

ANEXO

Nota curricular

Nome — Rui Miguel Louro da Ponte.
Habilitações literárias:

Curso de mestrado em Estudos de Finanças pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto (2010);
Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto (2005).

Outra formação relevante:

Programa em Parcerias Público-Privadas pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa de Lisboa (2010);
Public Private Partnerships Deal Cycle — PricewaterhouseCoopers (2010);
The economics of an assignment — PricewaterhouseCoopers (2010);
Creating a Business Presence: Impact, Influence and Business Networking — PricewaterhouseCoopers (2010);
Deal Cycle — PricewaterhouseCoopers (2010);
Modelação financeira para *Project Finance* — Camilla Culley (2009);
Transaction Services Orientation — PricewaterhouseCoopers (2009);
Controlo de Gestão e Avaliação de *Performance* — Escola de Gestão do Porto (2008);
Curso de *soft skills* — PricewaterhouseCoopers (2007);
Formação avançada em IAS/IFRS — PricewaterhouseCoopers (2005).
Currículo profissional:
Corporate consultant e posteriormente *manager* na linha de serviço de Advisory (2006-2012), na PricewaterhouseCoopers;
Associate na linha de serviço de *Assurance*, na PricewaterhouseCoopers (2005-2006).

800000358

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 8996/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Hélder José Neves Lourenço, assistente técnico da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Hélder José Neves Lourenço;
Data de nascimento — 11 de dezembro de 1959.

2 — Habilitações académicas — 7.º ano do Curso Geral da Administração e Comércio.
3 — Experiência profissional:

2003-2011 — exercício de funções no Gabinete de Apoio aos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego;
1992-1995 — exercício de funções no Gabinete de Apoio aos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia.

800000342

Despacho n.º 8997/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu Gabinete Maria Imelda Pereira, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.
2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de fevereiro de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Maria Imelda Pereira;
Data de nascimento — 14 de fevereiro de 1961.

2 — Habilitações académicas — 4.º ano de escolaridade.
3 — Experiência profissional:

2003-2011 — exercício de funções no Gabinete de Apoio aos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia.

800000343

Despacho n.º 8998/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Jorge Manuel Lopes Cruz, assistente operacional do Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e à Inovação, I. P.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de fevereiro de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Jorge Manuel Lopes da Cruz;
Data de nascimento — 18 de Março de 1962.

2 — Habilitações académicas — 9.º ano de escolaridade.
3 — Experiência profissional:

De 1977 a 1986 foi empregado de escritório;
De 1986 a 1989 foi auxiliar de ação médica no Hospital de São José;
De 1989 até à presente data tem exercido funções de motorista de ligeiros, conduzindo os titulares de pastas ministeriais no Ministério da Economia.

800000344

Despacho n.º 8999/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de auxiliar do meu Gabinete Rosa Maria Mourão Veiga, assistente operacional do Centro Nacional de Pensões, Instituto da Segurança Social, I. P.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de fevereiro de 2012.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Rosa Maria Mourão Veiga.
Data de nascimento — 10 de janeiro de 1964.

2 — Habilitações académicas:

9.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

De 1968 a 1971 exerceu as funções de administrativa nos escritórios da Adega Cooperativa de Vinhos de Vila Real. Exerceu funções de auxiliar educativa de 1988 a 1991 na Escola Secundário do Monte da Caparica e de 1991 a 2000 na Escola de Matias Aires. De agosto de 2000 até dezembro de 2009 trabalhou como assistente operacional no Centro Nacional de Pensões. De dezembro de 2009 até à presente data desempenhou as funções de auxiliar administrativa nos gabinetes governamentais do Ministério da Economia.

800000345

Despacho n.º 9000/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Carlos Manuel do Coito Baptista, assistente operacional da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.
2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de fevereiro de 2012.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

16 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Carlos Manuel do Coito Baptista;
Data de nascimento — 3 de agosto de 1947.

2 — Habilitações académicas — 9.º ano de escolaridade.
3 — Experiência profissional:

Exerceu funções administrativas em gasolineira entre 1965 e 1978;
Desde Janeiro de 1979 até à presente data tem exercido funções de motorista de ligeiros conduzindo os titulares de pastas ministeriais no Ministério da Economia.

800000346

Despacho n.º 9001/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu

gabinete Ana Maria Fragoso de Sá Domingos Ferreira Saraiva, assistente técnica da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e Desenvolvimento, atual Ministério da Economia e do Emprego.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

22 de maio de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Ana Maria Fragoso de Sá Domingos Ferreira Saraiva.
Data de nascimento — 11 de outubro de 1953.

2 — Habilitações académicas:

Curso Geral de Formação Feminina.

3 — Experiência profissional:

De 1995 até à presente data que exerce funções no Gabinete de Relações Públicas, da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento;

De 1990 a 1993 — exerceu funções de secretariado no Gabinete de Apoio Jurídico na ex-Direção-Geral da Geologia e Minas;

De 1988 a 1990 — exerceu funções no Gabinete de Relações Públicas na Secretaria-Geral do ex-Ministério do Comércio e Turismo;

De 1974 a 1987 — exerceu funções de secretariado no Gabinete Jurídico, na Direção-Geral dos Assuntos Farmacêuticos;

1974 — ingressou na função pública através de concurso público, na categoria de terceira oficial na Comissão Reguladora dos Produtos Químicos e Farmacêuticos, no Gabinete de Contencioso.

800000347

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.

Aviso n.º 9102/2012

Por deliberação do Conselho Diretivo de 28 de dezembro de 2010 foi homologada a lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato em funções públicas, para o preenchimento de três postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P., na carreira geral de assistente técnico, para exercer funções na Direção de Segurança Operacional (2 postos) e Direção de Infraestruturas e Navegação Aérea (1 posto), publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, Anúncio n.º 1801/2010, de 24 de fevereiro, tendo sido formalizado o recrutamento do candidato selecionado através de celebração de contrato de trabalho em funções públicas, nos termos do artigo 17.º, n.º 3 da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 37.º, n.º 1, alínea *b*) da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi celebrado contrato individual de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Luís António Cassiano Vieira, Assistente Técnico, ficando colocado entre a 7.ª e 8.ª posição, e entre o nível 2.º e 3.º da tabela remuneratória única, com efeitos a 01.04.2011.

16 de abril de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paulo de Andrade.*

206210912

Deliberação n.º 936/2012

Período experimental

Por deliberação do Conselho Diretivo do INAC, I. P., de 26.01.2012, torna-se público que, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com os n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º e alínea *c*) do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em conjugação com a cláusula 6.ª do acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro, e do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 1 de março, os trabalhadores abaixo identificados, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração com este Instituto, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Maria de Lurdes Carneiro Pereira — 17 valores.
Ilídio José Ribeiro Santos — 18 valores.

7 de fevereiro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paulo de Andrade.*

206214209

Deliberação n.º 937/2012

Período experimental

Por deliberação do Conselho Diretivo do INAC, I. P., de 26.01.2012, torna-se público que, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com os n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º e alínea *c*) do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em conjugação com a cláusula 6.ª do acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro, e do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 1 de março, as trabalhadoras abaixo identificadas, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração com este Instituto, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Carla Judite Alves Aleixo Mendeiros — 17 valores.
Maria Augusta Tavares Pessoa — 14 valores.
Maria Paula Reixa da Cruz Silva — 15 valores.

02 de abril de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paulo de Andrade*.

206214217

Deliberação n.º 938/2012

Período experimental

Por deliberação do Conselho Diretivo do INAC, I. P., de 10.04.2012, torna-se público que, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com os n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º e alínea *c*) do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em conjugação com a cláusula 6.ª do acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro, e do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 1 de março, os trabalhadores abaixo identificados, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração com este Instituto, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Maria Manuela Vicente Virtuoso — 18 valores.
Jorge Miguel Vasconcelos Machado de Sousa Barbeiro — 16 valores.
José Pedro Ramos de Figueiredo — 16 valores.

13 de abril de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paulo de Andrade*.

206214225

Despacho n.º 9002/2012

A Orbest, S. A., com sede na Avenida D. João II, Edifício Central Office, Lote 1.17.03, 6.º, Parque das Nações — Lisboa, requereu a concessão de uma Licença para exploração de serviços de Transporte Aéreo Regular Internacional, na rota Lisboa-Punta Cana-Lisboa.

Tendo a requerente cumprido os requisitos exigíveis para o efeito determino, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 66/92, de 23 de abril e da Portaria n.º 433/2008, de 17 de junho, no uso das competências delegadas pelo Conselho Diretivo do INAC, I. P., conforme a subalínea *i*) da alínea *d*) do n.º 2.2 da Deliberação n.º 70/2012, publicada na 2.ª série do *DR* n.º 15, de 20 de janeiro de 2012, o seguinte:

1 — É concedida à empresa Orbest, S. A., uma Licença para exploração de serviços de Transporte Aéreo Regular Internacional na rota Lisboa-Punta Cana-Lisboa, devendo assegurar um mínimo de 40 frequências anuais.

2 — Pela concessão da presente Licença são devidas taxas, de acordo com o estabelecido no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 66/92, de 23 de abril e parágrafo 2.º da Portaria n.º 464/92, de 5 de junho.

25 de junho de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Paulo Alexandre Soares*.

206214193

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 939/2012

Nos termos do disposto no artigo 35.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo decreto-lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, o Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P., deliberou, em 2012-06-25, delegar nos chefes de núcleo António José de Oliveira Braz e Pedro Manuel Pontífice de Sousa os poderes inerentes ao cargo de diretor de serviços, referentes ao pessoal integrado nos Núcleos de Normalização e Regulamentação e de Homologação e Certificação, respetivamente, para:

a) Justificar faltas, autorizar o início de férias e regularizar o registo de marcação de ponto;
b) Despachar expediente dos respetivos setores;
c) Assinar informações e requisições internas.

A presente deliberação produz efeitos desde 2012-06-25.

26 de junho de 2012. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Ana Paula Seixas Morais.*

206212524

Deliberação (extrato) n.º 940/2012

Nos termos do disposto no artigo 35.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo decreto-lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, o Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P., deliberou, em 2012-06-25, delegar no investigador principal Álvaro Manuel de Araújo da Cunha Vale e Azevedo, da Chefia do Centro de Qualidade na Construção, os poderes para assinar informações a propor deslocações em serviço no âmbito daquele setor.
A presente deliberação produz efeitos desde 2012-06-25.

26 de junho de 2012. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Ana Paula Seixas Morais.*

206212484

MINISTÉRIOS DA ECONOMIA E DO EMPREGO E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinetes do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação e da Secretária de Estado da Ciência

Despacho n.º 9003/2012

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, é exonerado, a pedido do próprio, das funções de especialista dos Gabinetes do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação e da Secretária de Estado da Ciência, o doutor em biomedicina David Zeferino Azevedo Cristina, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.
2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

17 de fevereiro de 2012. — A Secretária de Estado da Ciência, *Maria Leonor de Sá Barreiros da Silva Parreira*.

800000332

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Aviso n.º 9103/2012

Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência da nomeação definitiva na Inspeção-Geral de Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, a licenciada Maria Luísa Leitão Azinhais Melo, da carreira especial de inspeção, concluiu o período experimental sem sucesso por ter obtido avaliação final inferior a 14 valores, conforme despacho de homologação de 14 de maio de 2012.

26 de junho de 2012. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

206213537

Aviso n.º 9104/2012

Para efeitos do disposto nos n.os 6 e 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência da nomeação definitiva na Inspeção-Geral de Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, os licenciados da carreira especial de inspeção a seguir indicados concluíram, conforme despacho de homologação de 14 de maio de 2012, o período experimental com sucesso:

António Maria Correia Cardoso Lopes Quintas, com a avaliação final de 15,78 valores.
Carlos Manuel dos Santos Torres, com a avaliação final de 15,02 valores.
Sandra Maria Monteiro Palmela Rodrigues, com a avaliação final de 14,71 valores.
Ana Sofia Corte Real Alves da Costa, com a avaliação final de 14,15 valores.

26 de junho de 2012. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

206213472

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

Aviso n.º 9105/2012

Nos termos do disposto no n.º 6 do artº. 12.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, aplicável por força do disposto no n.º 2 do artº. 73.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, por despacho de 14 de junho 2012, foi homologada a avaliação de António José Batista Caeiro, por conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira/categoria de assistente técnico, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas aberto pelo Aviso n.º 15478/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 150, de 05.08.2011, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 18 valores.

26/06/2012. — O Vice-Presidente, *João Rosa*.

206214266

Despacho n.º 9004/2012

Nos termos do n.º.1 do artº. 234.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e no uso da competência que me foi delegada pela alínea *l*) do Despacho n.º 5489/2012, de 11.04.2012, publicado no *Diário da República,* n.º.80, de 23.04.2012, é concedida a João Paulo Campbell Alves da Silva, técnico superior da carreira de técnico superior do mapa de pessoal do ICNB, licença sem vencimento por um período de seis anos, com inicio a 01.06.2012.

26 de junho de 2012. — O Vice-Presidente, *João Rosa.*

206214258

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Centro Hospitalar do Oeste Norte

Aviso n.º 9106/2012

Procedimento simplificado de recrutamento médico, na categoria de Assistente Hospitalar, com a especialidade de Medicina Interna, da carreira especial médica hospitalar

1 — Nos termos dos n.os 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e do Despacho n.º 7702-D/2012, de 04 de julho, do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 04 de junho de 2012, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimento simplificado de recrutamento de médico, na categoria de Assistente Hospitalar, com a especialidade de Medicina Interna, para celebração de contrato

de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de Pessoal do Centro Hospitalar do Oeste Norte.

2 — Requisitos de admissão ao concurso:

2.1 — Podem candidatar-se a este concurso todos os médicos que concluíram o respetivo internato médico na 2.ª época de 2010, nas duas épocas de 2011 e na 1.ª época de 2012, na especialidade de Medicina Interna.

2.2 — Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

3 — Método de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e entrevista de seleção, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n. 203/2004, de 18 de agosto, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Local de trabalho: O médico a contratar irá prestar serviço no Centro Hospitalar do Oeste Norte -Hospital de Caldas da Rainha, Rua Diário de Notícias, 2500-176 Caldas da Rainha, podendo no entanto, a mesma ser desenvolvida em qualquer das outras Instituições que integram o referido Centro Hospitalar, Hospital de Alcobaça Bernardino Lopes de Oliveira e o Hospital de Peniche São Pedro Gonçalves Telmo, mas também em outras instituições com as quais este estabelecimento tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

5 — Condições de trabalho e regalias sociais: as genericamente previstas para os trabalhadores da Administração Pública.

5.1 — Remuneração: é a constante do Anexo 1 do Decreto-Lei n.º 73/90, de 3 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 198/97, de 2 de agosto e 19/99, de 27 de janeiro.

5.2 — O período normal de trabalho é de 35 horas semanais.

6 — Caracterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho apresentado a procedimento de corresponde o conteúdo profissional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste Norte, e remetida através de correio registado com aviso de receção para Serviço Gestão de Pessoal e Recursos Humanos do Centro Hospitalar do Oeste Norte, Rua Diário de Notícias, 2500-176 Caldas da Rainha, dentro do prazo de candidatura, podendo ser entregue, pessoalmente, na mesma morada.

7.2 — Deve constar no formulário os seguintes elementos:

a) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

b) Identificação do procedimento de recrutamento, com a indicação da carreira, categoria;

c) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

d) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

7.3 — O formulário deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certidão comprovativa da posse do grau de assistente da especialidade de Medicina Interna, obtida numa das épocas previstas no n.º 2 do presente aviso;

b) Documento comprovativo da posse de relação jurídica de emprego público, bem como o serviço ou órgão onde exerce funções;

c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos.

8 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no Serviço de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos deste Centro Hospitalar do Oeste Norte, página eletrónica (www.chcrainha.min-saude.pt), e notificada aos candidatos por ofício registado com aviso de receção, acompanhados de cópia da lista.

9 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República,* 2.ª série.

10 — Para além da publicação no *Diário da República,* o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, na página eletrónica deste Centro Hospitalar (www.chcrainha.min-saude.pt), e em jornal de expansão nacional.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Rosa Maria Ferreira Pessoa Amorim, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Medicina Interna do Centro Hospitalar do Oeste Norte.

Vogais efetivos:

Isabel Cristina Nogueira Maldonado, Assistente Hospitalar Graduada de Medicina Interna do Centro Hospitalar do Oeste Norte, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Adélia Santos Miragaia, Assistente Hospitalar de Medicina Interna, do Centro Hospitalar do Oeste Norte.

Vogais suplentes:

Maria Manuela Alves de Campos Ricciulli — Assistente Hospitalar Graduada de Medicina Interna do Centro Hospitalar do Oeste Norte;

Francisco Javier Sanmartin Sanchez — Assistente Hospitalar de Medicina Interna do Centro Hospitalar do Oeste Norte.

2012.06.27. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Ferreira de Sá.*

206212687

Aviso n.º 9107/2012

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, Assistente de Otorrinolaringologia da carreira especial médica — Área hospitalar

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, conjugado com a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que regulamenta o procedimento concursal da carreira especial médica, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste Norte, 03 de novembro de 2011, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de Assistente de Otorrinolaringologia — área hospitalar, previsto e não ocupado do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste Norte.

2 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para um posto de trabalho, caducando com o respetivo preenchimento,

3 — Política de Igualdade: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, e em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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 — Prazo de apresentação de candidaturas: 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelo regime previsto no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio.

6 — Caraterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho apresentado a procedimento concursal corresponde o conteúdo profissional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho: O médico a contratar irá prestar serviço no Centro Hospitalar do Oeste Norte -Hospital de Caldas da Rainha, Rua Diário de Notícias, 2500-176 Caldas da Rainha, podendo no entanto, a mesma ser desenvolvida em qualquer das outras Instituições que integram o referido Centro Hospitalar, Hospital de Alcobaça Bernardino Lopes de Oliveira e o Hospital de Peniche São Pedro Gonçalves Telmo, mas também em outras instituições com as quais este estabelecimento tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

8 — Condições de trabalho e regalias sociais: as genericamente previstas para os trabalhadores da Administração Pública.

9 — Remuneração: é a constante do Anexo 1 do Decreto-Lei n.º 73/90, de 3 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 198/97, de 2 de agosto e 19/99, de 27 de janeiro.

10 — Destinatários: trabalhadores que detenham uma relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Ministério da Saúde.

11 — Não podem ser admitidos os 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 idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

12 — O período normal de trabalho é de 35 horas semanais, salvaguardando-se o regime transitório previsto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto.

13 — Requisitos de admissão: situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente, os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do artigo 13.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, nomeadamente:

13.1 — Requisitos gerais:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 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) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

13.2 — Requisitos específicos:

a) Possuir o grau de especialista em otorrinolaringologia;
b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos;
c) Possuir relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

14 — Formalização das candidaturas:
14.1 — A formalização da candidatura deverá ser efetuada por preenchimento de formulário tipo dirigido ao Centro Hospitalar do Oeste Norte, e deverá ser entregue pessoalmente no Serviço Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, Rua Diário de Notícias, s/n.º, 2500-146 Caldas da Rainha, ou enviadas pelo correio para o mesmo endereço, no prazo estipulado no n.º 4 deste aviso, devendo constar do formulário:

a) Identificação do procedimento concursal, com a indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 13.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio;
ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação profissional.

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

14.2 — Documentos: os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos documentos:

a) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datado e assinado;
b) Documento comprovativo da posse de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
c) Documento comprovativo da posse do grau de Especialista em Otorrinolaringologia;
d) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos.

14.3 — A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.
14.4 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontram deficientemente comprovados.
15 — Métodos de seleção: os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular, nos termos e de acordo com os fatores de avaliação definidos n.º artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio.
16 — As atas do júri onde constam ao parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
17 — Os resultados da avaliação curricular são classificados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham a classificação final igual ou superior a 10 valores sem arredondamento.
18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/20011, de 24 de maio.
19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no Serviço de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos deste Centro Hospitalar do Oeste Norte e notificada aos candidatos por ofício registado com aviso de receção, acompanhados de cópia da lista. A lista de classificação final será publicada no *Diário da República,* 2.ª série.
20 — Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, para além da publicação no *Diário da República,* o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, na página eletrónica deste Centro Hospitalar (www.chcrainha.min-saude.pt) e em jornal de expansão nacional.
21 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
22 — Constituição do júri:

Presidente:
Dra. Ana Paula Ferreira Branco, Assistente Hospitalar Graduada Sénior de Otorrinolaringologia do Centro Hospitalar do Oeste Norte.
Vogais Efetivos:

Dr. Mário Fernandes Garcia dos Santos, Assistente Hospitalar Graduado de Otorrinolaringologia do Centro Hospitalar do Oeste Norte;
Dr. José Luís Ganho Silva Reis, Assistente Hospitalar de Otorrinolaringologia do Centro Hospitalar de Torres Vedras.

Vogais suplentes:

Dr. Mário Jorge Soares Galveias, Assistente Hospitalar Graduado de Otorrinolaringologia, do Hospital Distrital de Santarém, EPE.
Dra. Maria Clara Pinheiro Capucho, Assistente Hospitalar Graduada de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, EPE, (Hospital São Francisco Xavier.

2012.06.28. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Ferreira Sá*.

206214939

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9005/2012

Considerando que o licenciado Adérito Vicente Serrão é detentor de um vasto e diversificado currículo profissional, tendo desempenhado diversos cargos de relevo, nomeadamente o de presidente do conselho diretivo do Instituto de Meteorologia, I. P.;
Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 19.º e 25.º, n.º 1, da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e atento o disposto no artigo 27.º, n.os 1 e 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável por força do artigo 25.º da citada Lei n.º 3/2004, o licenciado Adérito Vicente Serrão é designado, em regime de substituição, presidente do conselho diretivo do Instituto de Meteorologia, I. P., cargo previsto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 157/2007, de 27 de abril.
Atento o disposto no n.º 2 do artigo 16.º da mencionada Lei n.º 2/2004, aplicável por força do artigo 25.º da citada Lei n.º 3/2004, conjugado com a alínea *f*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o designado é autorizado a exercer atividades docentes e de investigação.
Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito da presente designação, tenham sido praticados pelo identificado licenciado.
A presente designação produz efeitos de 21 de junho de 2011 a 9 de abril de 2012, data em que foi designado o presidente do conselho diretivo do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., organismo que sucedeu ao Instituto de Meteorologia, I. P.

21 de junho de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.*

Síntese curricular

1 — Elementos biográficos:

Nome: Adérito Vicente Serrão;
Idade: 60 anos;
Naturalidade: Coruche, Portugal;
Estado civil: casado;
Residência: Lisboa.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Economia pela Universidade Técnica de Lisboa — Instituto Superior de Economia — concluída em 1976 com a classificação de *Bom.*

3 — *Curriculum* profissional:
3.1 — Situação profissional/março de 2012:

Assessor Principal do Departamento de Prospetiva e Planeamento (AAAMAOT);

Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Meteorologia, I. P. (substituição);

3.2 — Atividade técnica:
3.1.1 — Setor público:

2003-2011: Presidente do Instituto de Meteorologia, I. P.;
1995-2002: Presidente do Conselho de Administração da EDIA — Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas de Alqueva, S. A.;
1993-1995: Presidente da Comissão Instaladora da Empresa de Alqueva;
1989-1993: Assessor da Secretária de Estado do Planeamento e Desenvolvimento Regional;
1984-1989: Chefe de Divisão e Diretor de Serviços do Departamento Central de Planeamento;
1981-1984: Técnico Superior do Departamento Central de Planeamento;

3.1.2 — Setor privado:

2000-2002: Consultor na área da formação de recursos humanos;
1982-1993: Consultor de Empresas na área da preparação e avaliação de projetos de investimento;
1976-1981: Administrador de Empresa de Transportes Internacionais (Mundial Transportes, S. A.);

3.3 — Atividade académica:

1998-2003: Professor Associado convidado na Universidade Moderna com regência de duas disciplinas do curso de Gestão de Empresas;
1975-2001: Professor do ensino preparatório e secundário (membro do Conselho Diretivo);

3.4 — Domínios de especialização:

A atividade profissional exercida cobriu as áreas das ciências da terra e do espaço, planeamento, recursos hídricos, ambiente, política comunitária, fundos estruturais, incentivos ao investimento, transportes e setores produtivos.

4 — Representações/março de 2012:

Representante Permanente de Portugal junto da Organização Meteorológica Mundial (ONU);
Membro do Conselho da EUMETSAT (Alemanha);
Membro do Conselho da EUMETNET (França);
Membro da Assembleia Geral da ECOMET (Bélgica);
Presidente do Comité de Política do Consórcio ALADIN (França);
Vogal da Comissão Nacional de Proteção Civil;
Vogal da Autoridade Nacional Designada para os Mecanismos de Quioto; Vogal do Fundo Português de Carbono;
Vogal da Comissão Executiva da Comissão para as Alterações Climáticas Membro de diversos Grupos de Trabalho interministeriais.

206212516

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência

Despacho n.º 9006/2012

O Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, aprovou a orgânica do Ministério da Educação e Ciência, tendo o Decreto Regulamentar n.º 13/2012, de 20 de janeiro, aprovado a estrutura orgânica da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC).

Nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, compete aos titulares dos cargos de direção superior de 1.º grau a organização da estrutura interna do serviço ou organismo.

Por outro lado, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, foi determinado que a constituição das equipas multidisciplinares e a designação das suas chefias, de entre efetivos do serviço, são da responsabilidade do respetivo dirigente máximo. Nos termos da alínea *b*) do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 13/2012, de 20 de janeiro, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, foi determinada a adoção de um modelo de estrutura matricial nas áreas de atividade de desenvolvimento de projetos transversais relacionados com a modernização administrativa, a inovação e o desenvolvimento de processos, o acompanhamento e monitorização das políticas educativas, a auditoria e a interoperabilidade dos sistemas de informação e a difusão da informação.

A Portaria n.º 144/2012, de 16 de maio, determinou a estrutura nuclear dos serviços e estabeleceu o número máximo de unidades flexíveis e matriciais do serviço, não se encontrando neste momento constituída nenhuma. Em face do que antecede, e tendo em conta as atuais necessidades de funcionamento da DGEEC, determino:

1 — É criada a "Equipa de Estudos de Educação e Ciência" abreviadamente designada por EEEC, com a natureza de uma equipa multidisciplinar, e que funciona na dependência direta da Direção, com o objetivo de desenvolver trabalhos e análises estatísticas de primordial interesse para a formulação de políticas e o planeamento estratégico e operacional para as áreas da Educação e Ciência, designadamente:

a) Promover a realização de estudos relevantes para as estatísticas de educação e ciência;
b) Acompanhar as atividades do Observatório da Ciência, Tecnologia e Qualificações, de observação da capacidade científica e tecnológica nacional, resultante do protocolo com a Fundação para a Ciência e Tecnologia;
c) Promover e acompanhar a colaboração com outras entidades do MEC para a realização de estudos de interesse para as áreas da Educação e Ciência;
d) Promover a utilização de estatísticas de educação e ciência junto da comunidade científica, para realização de investigação científica em áreas relevantes para a Educação e Ciência.

2 — O projeto desenvolve-se até 30 de junho de 2013.
3 — É nomeada chefe da EEEC a Mestre Joana Netto de Miranda Duarte, a quem é atribuído o estatuto remuneratório equiparado ao de chefe de divisão, nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar 13/2012, de 20 de janeiro, em cumprimento do estatuído no n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.
4 — Os trabalhadores necessários ao funcionamento da equipa multidisciplinar ora criada serão designados por despacho interno da Diretora-Geral da DGEEC.
5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de julho de 2012.

26 de junho 2012. — A Diretora-Geral, *Luísa Canto e Castro Loura*.

206214922

Despacho n.º 9007/2012

1 — O cargo de Chefe de Divisão de Estatísticas do Ensino Superior (DEES), da Direção de Serviços de Estatísticas da Educação (DSEE), foi criado pelo n.º 1 do Despacho n.º 8151/2012, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 114, de 14 de junho.

2 — Assim, até à realização do concurso previsto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na redação conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro) e ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 6.º da Portaria n.º 144/2012, de 16 de maio, dos n.os 1 e 2 do artigo 27.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, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/20011, de 22 de dezembro, verificando -se todos os requisitos legais exigidos designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Estatísticas do Ensino Superior, o Licenciado Carlos Alberto Marques Malaca, com efeitos a 17 de maio de 2012.

O designado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional, anexo ao presente despacho.

26 de junho de 2012. — A Diretora-Geral, *Luísa Canto e Castro Loura*.

Nota curricular

Identificação: Carlos Alberto Marques Malaca.
Data de Nascimento: 13 de maio de 1965.
Naturalidade: Angola
Habilitações Académicas:

Licenciatura em Economia no ISEG/UTL; Pós-graduação em Análise de Dados em Ciências Sociais, no ISCTE/IUL.

Cursos de formação: Curso "Designing and Implementing OLAP Solutions Using Microsoft SQL Server 2008", ministrado pela Rumos; SPSS (vários níveis); SQL (vários componentes); Curso "Introdução ao R", organizado pelo Centro de Estatísticas e Aplicações da UL; Curso de Formação Pedagógica de Formadores.

Experiência Profissional:

Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Estatística da Educação e Ciência (DGEEC) do Ministério da Educação e Ciência,

onde atualmente desempenha funções de validação e tratamento de dados, e produção e análise de informação estatística na área da educação e formação (educação pré-escolar, ensinos básico e secundário). Coautor de diversas publicações da série Estatísticas da Educação. Representante da DGEEC em reuniões das Secções e em Grupos de Trabalho do Conselho Superior de Estatística. Representante nacional na Rede LSO ("Outputs" do Sistema Educativo) no âmbito do INES — Working Party (Indicators of Education System) da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE). Participação em diversas reuniões internacionais, no âmbito da OCDE, da Comissão Europeia e do Eurostat. Apresentação de comunicações sobre indicadores estatísticos na área das tecnologias de informação em educação e formação, em workshops e reuniões de trabalho. Anteriormente, entre novembro de 1988 e agosto de 2002, professor do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, dos grupos de docência de Matemática e Economia.

206214769

Despacho n.º 9008/2012

Considerando que foi aprovada a Portaria n.º 144/2012, de 16 de maio, que determina a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência;

Determino, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.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, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, o fim da nomeação em comissão de serviço da Licenciada Maria Isabel Ayres Rodrigues Raposo Almeida, no cargo de Diretora de Serviços de Estudos, Planeamento e Avaliação, do ex-Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação, atual Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, cargo para que fora nomeada, em comissão de serviço, pelo Despacho n.º 25493/2008, de 6 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 198, de 13 de outubro.

O presente despacho produz efeitos a 30 de maio de 2012.

26 de junho de 2012. — A Diretora-Geral, *Luísa Canto e Castro Loura*.

206215051

Despacho n.º 9009/2012

O Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, aprovou a orgânica do Ministério da Educação e Ciência, tendo o Decreto Regulamentar n.º 13/2012, de 20 de janeiro, aprovado a estrutura orgânica da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC).

Nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, compete aos titulares dos cargos de direção superior de 1.º grau a organização da estrutura interna do serviço ou organismo.

Por outro lado, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, foi determinado que a constituição das equipas multidisciplinares e a designação das suas chefias, de entre efetivos do serviço, são da responsabilidade do respetivo dirigente máximo. Nos termos da alínea *b*) do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 13/2012, de 20 de janeiro, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, foi determinada a adoção de um modelo de estrutura matricial nas áreas de atividade de desenvolvimento de projetos transversais relacionados com a inovação e o desenvolvimento de processos e o acompanhamento e monitorização das políticas educativas

A Portaria n.º 144/2012, de 16 de maio, determinou a estrutura nuclear dos serviços e estabeleceu o número máximo de unidades flexíveis e matriciais do serviço, não se encontrando neste momento constituída nenhuma. Em face do que antecede, e tendo em conta as atuais necessidades de funcionamento da DGEEC, determino:

1 — É criada a Equipa de Projeto de Gestão Documental e Certificação de Qualidade abreviadamente designada por EGDCQ, com a natureza de uma equipa multidisciplinar, e que funciona na dependência direta do Diretor de Serviços de Administração Financeira e Recursos Humanos, à qual compete, designadamente:

a) Implementar o faseamento do sistema de gestão documental;
b) Administrar aplicações de arquivo e regular o acesso às aplicações por parte dos utilizadores;
c) Implementar a certificação de sistemas de gestão da qualidade;
d) Acompanhar as ações de comunicação interna e externa.

2 — O projeto desenvolve-se até 31 de dezembro de 2012.

3 — É designada chefe de equipa multidisciplinar da equipa de projeto de Gestão Documental e Certificação de Qualidade a Licenciada Ana Paula Antunes Casimiro, a quem é atribuído o estatuto remuneratório equiparado ao de chefe de divisão, nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto Regulamentar n.º 13/2012, de 20 de janeiro, em cumprimento do estatuído no n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

4 — Os trabalhadores necessários ao funcionamento da equipa multidisciplinar ora criada serão designados por despacho interno da Diretora-Geral da DGEEC.

5 — O presente despacho produz efeitos a 17 de maio de 2012.

26 de junho 2012. — A Diretora-Geral, *Luísa Canto e Castro Loura.*

206214841

Despacho n.º 9010/2012

Considerando que foi aprovada a Portaria n.º 144/2012, de 16 de maio, que determina a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência;

Determino, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.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, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, o fim da nomeação em comissão de serviço do Licenciado Fernando José Torres Chorão dos Santos, no cargo de Diretor de Serviços de Orçamento e Compras, do ex-Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação, atual Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, cargo para que fora nomeado, em regime de substituição, pelo Despacho n.º 9968/2009, de 3 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 72, de 14 de abril.

O presente despacho produz efeitos a 30 de maio de 2012.

26 de junho de 2012. — A Diretora-Geral, *Luísa Canto e Castro Loura.*

206215002

Despacho n.º 9011/2012

1 — O cargo de Chefe de Divisão de Estatísticas do Ensino Básico e Secundário (DEEBS), da Direção de Serviços de Estatísticas da Educação (DSEE), foi criado pelo n.º 2 do Despacho n.º 8151/2012, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 114, de 14 de junho.

2 — Assim, até à realização do concurso previsto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na redação conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro) e ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 6.º da Portaria n.º 144/2012, de 16 de maio, dos n.os 1 e 2 do artigo 27.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, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/20011, de 22 de dezembro, verificando -se todos os requisitos legais exigidos designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Estatísticas do Ensino Básico e Secundário, o Licenciado Joaquim Carlos Alcobia dos Santos, com efeitos a 17 de maio de 2012.

O designado possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional, anexo ao presente despacho.

26 de junho de 2012. — A Diretora-Geral, *Luísa Canto e Castro Loura.*

Nota curricular

Nome: Joaquim Carlos Alcobia dos Santos.
Data de Nascimento: 3 de março de 1968.
Naturalidade: São Sebastião da Pedreira, Lisboa

Habilitações académicas:

Licenciatura em Economia, no ISEG/UTL; Licenciatura (Terminal) em Estatística e Gestão da Informação, no ISEGI/UNL; Pós-graduação em Análise de Dados em Ciências Sociais, no ISCTE/IUL.

Cursos de formação: Curso "FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública", ministrado pelo INA; Curso "Designing and Implementing OLAP Solutions Using Microsoft SQL Server 2000", ministrado pela Rumos; Curso "Introdução ao R", organizado pelo Centro de Estatísticas e Aplicações da UL.

Experiência Profissional:

Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC) do Ministério da Educação e Ciência, onde atualmente desempenha funções na Direção de Serviços de

Estatística, associadas à validação e tratamento de dados, e produção e análise de informação estatística na área da educação e formação (educação pré-escolar, ensinos básico e secundário). Entre outubro de 2010 e fevereiro de 2012, Diretor de Serviços de Estatística do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação do Ministério da Educação e Ciência, em regime de substituição. Coautor de diversas publicações da série Estatísticas da Educação. Representante da DGEEC em reuniões das Secções e em Grupos de Trabalho do Conselho Superior de Estatística. Delegado nacional a reuniões no âmbito do INES — Working Party (Indicators of Education System) da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE). National Data Manager e Sampling Data Manager do projeto TALIS 2013, em Portugal. Representante nacional na Rede LSO ("Outputs" do Sistema Educativo) da OCDE. Participação em diversas reuniões internacionais, no âmbito da OCDE e do Eurostat. Apresentação de comunicações sobre metodologias, informação estatística e educação e formação, em workshops e reuniões de trabalho. Anteriormente, entre outubro de 1991 e agosto de 2001, professor do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, dos grupos de docência de Matemática e Economia.

206214574

Direção Regional de Educação do Norte

Agrupamento Vertical de Escolas do Amial

Aviso n.º 9108/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas do Amial, de 23/04/2012, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do Senhor Diretor-Geral da Administração Escolar proferido em 05/04/2012, publicado em 13/04/2012 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, página 13408-13412, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas do Amial, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: O presente recrutamento foi procedido do despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, de 9 de março de 2012, proferido nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, mas também de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado, cuja gestão, atualmente, é da competência do Ministério da Educação e Ciência, titulada por contrato a termo resolutivo certo celebrado, nos anos escolares de 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008 e 2008/2009 nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas da sua rede.

5 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas do Amial, sita na Rua da Telheira, S/n

6 — Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, 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, concretizados nas seguintes referências:

6.1 — Ref. A — 2 postos de trabalho, que se caracterizam por atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, correspondendo ao exercício de funções de natureza executiva de apoio geral, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória da categoria de assistente operacional. O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Atento ao disposto no 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, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar 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.

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por

Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas do Amial, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Curriculum Vitae;

Fotocópia do contrato de trabalho que comprove a relação jurídica de emprego público, caso seja detentor de relação jurídica de emprego público por tempo determinado;

Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca, o organismo (central ou local) a quem compete a gestão, a modalidade de relação jurídica de emprego público, quando exista, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

12.1 — Os candidatos que exerçam funções no Agrupamento de Escolas do Amial, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

12.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

12.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 33.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

As ponderações a utilizar são as seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC) — 75 %;

Avaliação Psicológica (AP) — 25 %.

13.2 — Os 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, caso não tenham optado pelos métodos anteriores, de acordo com a 1.ª parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Neste caso, as ponderações a utilizar são as seguintes:

Avaliação Curricular (AC) — 75 %;

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 25 %.

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: *prova oral com duração de 25 minutos*

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: os decorrentes do exercício das funções de Assistente Operacional; direitos e deveres dos trabalhadores da função pública

13.3.3 — Bibliografia necessária: *Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro — Regime de contrato de trabalho em funções públicas*

13.4 — 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 definido no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, podendo conter uma ou mais fases.

13.5 — 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 o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — A valoração final (*VF*) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$[VF = 75\ \% \times (PC) + 25\ \% \times (AP)]$$

ou

$$[VF = 75\ \% \times (AC) + 25\ \% \times (EAC)]$$

13.8 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.9 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

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

13.9.1 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, 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 — Composição do Júri

Presidente: … [Elmira Maria Gomes Lourenço De-Giorgi Cunha, Subdiretora].

Vogais efetivos: …[Cristina Maria Neves Ferreira Silva, técnica superior e Vasco António Dias Monteiro Queirós Rocha, Técnico Superior].

Vogais suplentes: …[Elsa Maria Teixeira Lopes, Adjunta e Teresa Alexandra Guedes Vieira, Adjunta].

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

15 — 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 critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo. 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização

da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas do Amial.

17 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

17.1 — Critério de desempate:

17.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência pelo candidato de maior idade.

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas do Amial, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas do Amial, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas do Amial, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 de junho de 2012. — O Diretor, *Armando Alfredo Silva Coelho.*

206211869

Agrupamento de Escolas de Dairas

Aviso n.º 9109/2012

No uso das competências que me foram delegadas, através do Despacho n.º 5150/2012 do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no DR n.º 74 de 13/4, e estando constituída uma reserva de recrutamento interna nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público, 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, que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional com a trabalhadora Eulália Teixeira Rodrigues de Oliveira, no dia 1 de junho de 2012, com uma remuneração mensal ilíquida correspondente à 1.ª posição e 1.º nível remuneratório.

Para os efeitos previstos no artigo 73.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugados com o artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi determinado que o júri do período experimental tenha a seguinte constituição:

Presidente do júri: Ana Manuela Soares Teixeira da Silva.

Vogais efetivos:

Maria Custódia Tavares Albergaria;
Ana Maria da Silva.

28 de junho de 2012. — O Diretor, *Nelson da Silva Martins.*

206214817

Agrupamento de Escolas de Escariz

Despacho n.º 9012/2012

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 37.º, da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, pelo Despacho n.º 23/2012, de 31 de maio, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Escariz, foi autorizada a celebração de contratos de trabalhos em funções públicas por tempo indeterminado com as candidatas em reserva de recrutamento, constituída nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aprovada na lista unitária de ordenação final publicada através do Aviso n.º 26181/2010, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 15 de dezembro de 2010, Cláudia Teresa Ribeiro Campos e Maria Teresa Moreira Jesus, na carreira e categoria de Assistente Operacional, integradas na 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, da tabela única remuneratória da categoria de assistente operacional, com efeitos a 1 de junho de 2012.

26 de junho de 2012. — O Diretor, *António Manuel Valente Mota Garcia.*

206210401

Agrupamento de Escolas de Tarouca

Despacho n.º 9013/2012

Eduardo da Costa Almeida, Diretor do Agrupamento de Escolas de Tarouca nomeia para exercício de funções de Coordenadora Técnica, a Licenciada em Contabilidade e Auditoria, Anabela Carvalho Almeida Pinto de Sousa, com efeitos a 01 de maio de 2012, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 224/2009.

Todo este procedimento teve plena concordância do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Tarouca, Mário Caetano Teixeira Ferreira, conforme proposta assinada e homologada à data de 21 de julho de 2011 e Ata n.º 10 da mesma data.

26 junho de 2012. — O Diretor, *Eduardo da Costa Almeida.*

206208361

Escola Secundária de Tomaz Pelayo

Aviso n.º 9110/2012

Por despacho do Sr. Diretor da Escola Secundária de Tomaz Pelayo, no uso da competência delegada por Sua Exa. o Diretor Regional de Educação do Norte, conforme o n.º 1 do Despacho n.º 3413/2012, de 20 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente referentes ao ano letivo de 2011/2012, abaixo discriminados:

Nome	Grupo	Data Início
Sérgio Manuel Duarte Fernandes. . .	540	20-01-2012
Sílvia Clara da Silva Queirós.	Técnicas especiais	27-01-2012

26 de junho de 2012. — O Diretor, *Fernando Manuel de Almeida*.

206214185

Agrupamento Vertical de Escolas de Vila Cova

Despacho n.º 9014/2012

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, por urgente conveniência de serviço, nomeio para

exercer as funções de Chefe de Serviços de Administração Escolar deste Agrupamento a assistente técnica Glória Margarida Vaz Real Lopes, em regime de substituição, a partir de 11 de junho de 2012 e até ao regresso da titular Maria Alice Rodrigues Gonçalves.

28 de junho de 2012. — O Diretor, *Alberto Neiva Rodrigues*.

206214614

Direção Regional de Educação do Centro

Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal

Aviso (extrato) n.º 9111/2012

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de pena disciplinar

Em cumprimento 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, por aplicação da pena disciplinar de demissão, prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 9.º, da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, aplicada por despacho, de 17 de maio de 2012, do senhor Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, no uso da competência que lhe é atribuída pela alínea *b*) do n.º 1.4 do Despacho n.º 10041/2011, de 28 de julho, do senhor Ministro da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República* n.º 153, 2.ª série, de 10 de agosto de 2011, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de Arlindo José Tavares da Silva, que pertencia aos quadros do Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal. A referida demissão produz efeito a partir do dia 22 de junho de 2012 (inclusive).

26 de junho de 2012. — O Diretor, *Hermínio Alexandre Ribeiro da Cunha Marques*.

206214233

Agrupamento de Escolas de Pombal

Aviso n.º 9112/2012

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 tempo indeterminado com este agrupamento, o seguinte trabalhador:

Gilberto Rodrigues Borges, Assistente Operacional — aposentação com efeitos a 01 de maio de 2012.

27 de junho de 2012. — O Diretor, *António José Cardoso Pires da Silva*.

206213659

Aviso n.º 9113/2012

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 tempo indeterminado com este agrupamento, o seguinte trabalhador:

Gilberto Rodrigues Borges, Assistente Operacional — aposentação com efeitos a 01 de maio de 2012.

27 de junho de 2012. — O Diretor, *António José Cardoso Pires da Silva.*

206213318

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Agrupamento de Escolas D. Miguel de Almeida

Declaração de retificação n.º 842/2012

Retifica-se o aviso n.º 8204/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 18 de junho de 2012. Onde se lê, no n.º 6:

«Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, 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, concretizados nas seguintes referências:

6.1 — Ref. A — Um posto de trabalho, que se caracterizam por atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, correspondendo ao exercício de funções de natureza executiva de apoio geral, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

6.2 — Ref. B — O posto de trabalho pode também caracterizar-se por atividades inerentes ao bufete escolar, constituindo funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, exigindo conhecimentos de ordem prática, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Organizar os trabalhos no bufete;
b) Confecionar e servir alimentos;
c) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
d) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios do bufete, bem como a sua conservação.»

deve ler-se:

«Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, 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, concretizados na seguinte referência:

6.1 — Um posto de trabalho, que se caracteriza por atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, correspondendo ao exercício de funções de natureza executiva de apoio geral, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;
f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.»

18 de junho de 2012. — O Diretor, *Jorge Manuel do Carmo Beirão*.

206211293

Direção Regional de Educação do Alentejo

Despacho n.º 9015/2012

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, designo para exercer funções de secretariado do meu gabinete, com efeitos a 1 de janeiro de 2012, as assistentes técnicas Nélia do Carmo Cabecinha Fernandes Rodrigues, que assegurará o secretariado nos meses de janeiro a junho, e Maria de Fátima Peres Varela, que assegurará o secretariado nos meses de julho a dezembro.

Pelas funções de secretariado desempenhadas nos meses indicados, as trabalhadoras têm direito a um suplemento remuneratório calculado nos termos do n.º 5 do artigo 33.º do Estatuto do Pessoal Dirigente.

Independentemente do exercício das funções de secretariado, as duas trabalhadoras ficam sujeitas ao regime de isenção de horário.

27 de junho de 2012. — A Diretora Regional de Educação do Alentejo, *Maria Reina Martin.*

206214071

Agrupamento de Escolas de Arronches

Aviso n.º 9114/2012

Para 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, torna-se pública a lista de pessoal docente, deste estabelecimento de ensino, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivos de aposentação:

Maria Emília dos Santos Carriço Redondo, professora, a 30-04-2012.

21 de junho de 2012. — A Diretora, *Ana Maria Reis.*

206209139

Agrupamento de Escolas n.º 1 de Portalegre

Aviso n.º 9115/2012

Por meu despacho de 05/03/2012, foi autorizado o pedido de exoneração do lugar do quadro do Agrupamento de Escolas n.º 1 de Portalegre do docente Carlos Manuel Laranjeira Alves, do grupo de Educação Física (código 260), com efeitos a 02 de abril de 2012.

27 de junho de 2012. — A Diretora, *Cristina Maria de Morais Calado da Palma Santos.*

206212419

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social

Despacho n.º 9016/2012

Considerando que o Programa de Emergência Social (PES), nesse sentido, já previa aumentar a sinalização de casos de risco, conferindo uma maior aposta à prevenção primária e secundária;

Considerando que o atual contexto do País também se reflete nas famílias, que embora seja uma das instituições mais persistentes no tempo, necessária e consequentemente, sofre os impactos que abalam os seus membros, com repercussões nas suas crianças e jovens, que se querem prevenir e se possível evitar, quer ao nível das estruturas familiares, quer dos respetivos percursos escolares;

Considerando que a ação do Governo deve procurar uma atuação concertada dos diversos organismos e entidades envolvidas na criação de um novo modelo de acolhimento para as crianças e jovens em risco, por forma a alcançar uma melhor gestão de recursos humanos, técnicos e financeiros;

Considerando que o ciclo do Plano DOM, enquanto plano de intervenção integrada, deve evoluir para um modelo renovado de intervenção integrada e mais especializada, onde além da proteção se atenda à socialização e a um cuidado com o equilíbrio emocional das crianças e jovens, fica desde já salvaguardada a transição automática das instituições que tiveram este plano a decorrer, para o que lhe vai agora suceder, salvo se manifestarem intenção em contrário;

Tendo presente o compromisso estabelecido com as instituições particulares de solidariedade social no âmbito do protocolo de cooperação sobre um novo modelo de acolhimento para as crianças e jovens em risco, que, complementando a ação direta do Estado e respetivas instituições públicas, vêm partilhando importantes responsabilidades, quer para o acolhimento de curta duração em centros de acolhimento temporário, quer para o acolhimento prolongado, em lares de infância e juventude que a procura conjunta de mais soluções, deverá continuar a ter por base uma intervenção integrada, especializada e continuada junto dessas crianças e jovens e suas famílias, a par duma proteção quotidiana às primeiras, assente em modelos socioeducativos adequados:

Ao Estado e à sociedade civil impõe-se que procurem renovar as metodologias adotadas aos níveis técnico, organizativo e funcional dos lares de infância e juventude, através do desenvolvimento de um plano de intervenção integrada e especializada, que evidencie uma melhoria contínua da promoção de direitos e proteção das crianças e jovens acolhidas nos lares, não só no que se refere à definição e concretização, em tempo útil, de um projeto que promova a sua desinstitucionalização, mas seja igualmente promotor do seu desenvolvimento integral.

Assim, determina-se o seguinte:

1 — A criação do Plano SERE + (Sensibilizar, Envolver, Renovar, Esperança, MAIS), de âmbito nacional, que tem como objetivo principal a implementação de medidas de especialização da rede de lares de infância e juventude, impulsionadoras de uma melhoria contínua na promoção de direitos e proteção das crianças e jovens acolhidas, para que no menor tempo útil, da sua educação para a cidadania, sentido de identidade, de autonomia e segurança resultar a sua desinstitucionalização.

2 — A transição automática das instituições que tiveram a decorrer o plano DOM para o Plano SERE +, salvo se no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente despacho, manifestarem intenção em contrário.

3 — Sem prejuízo da participação da Comissão Nacional de Proteção das Crianças e Jovens em Risco, e dos contributos da Confederação das Instituições de Solidariedade Social, da União das Misericórdias Portuguesas e da União das Mutualidades, cabe ao Instituto da Segurança Social, I. P., a conceptualização do Plano SERE + e respetiva regulamentação, que definirá os princípios, as regras e os procedimentos a que a execução do mesmo deverá obedecer, bem como a sua execução e avaliação, em três modelos de intervenção especializada de lares de infância e juventude, a definir pelo mencionado organismo.

4 — Nos termos do disposto no n.º 3 do presente despacho, a execução do Plano será assegurada pelo Instituto da Segurança Social, I. P., nos seus serviços desconcentrados, em ligação com o Centro de Segurança Social da Madeira, o Instituto de Ação Social dos Açores e a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, nos termos que vierem a ser definidos na mencionada regulamentação.

5 — O disposto no presente despacho entra em vigor no dia 1 de julho de 2012.

26 de junho de 2012. — O Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, *Marco António Ribeiro dos Santos Costa.*

206214639

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Aveiro

Despacho n.º 9017/2012

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados pelo Despacho n.º 6185/2012, de 24 de abril de 2012,

publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92, de 11 de maio de 2012, do Senhor Diretor do Centro Distrital de Aveiro, do Instituto da Segurança Social, I. P., e das competências que foram atribuídas por Deliberação n.º 183/2007, de 27 de dezembro de 2007, do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., delego e subdelego, na chefe de Equipa de Inscrição, Enquadramento e Incentivos de Pessoas Coletivas, licenciada, Sara Alexandra Gonçalves Catalão as seguintes competências, sem prejuízo dos poderes de avocação e supervisão previstos na lei:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo interpolado, nos termos do regime jurídico aplicável e desde que as mesmas sejam gozadas no ano a que respeitam;

1.2 — Autorizar as deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afeto à sua área e visar os boletins de ajudas de custo respetivos, desde que tais deslocações em serviço se encontrem superiormente autorizadas e desde que se encontre respeitado o prévio cabimento orçamental e os condicionalismos legais;

2 — Promover e proceder à identificação e qualificação das pessoas coletivas que se relacionem com o sistema de segurança social, garantindo a atualização dos dados;

3 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público da segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

4 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

5 — Decidir sobre processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como sobre processos de situações de pré-reforma ou similares;

6 — Decidir sobre os processos de bonificações, contagem de tempo e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários nos termos legais aplicáveis;

7 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respetivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

8 — Assinar as declarações de situação contributiva regularizada, relativamente a entidades não empregadoras;

9 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover e instruir os processos administrativos para pagamento das contribuições prescritas;

10 — As competências supra descritas são suscetíveis de subdelegação.

A presente delegação e subdelegação de competências produz efeitos imediatos e por força da sua entrada em vigor ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelos respetivos destinatários no seu âmbito material, desde 30 de dezembro de 2011, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de maio de 2012. — A Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Graça Maria Castro Santos.*

206213853

Despacho n.º 9018/2012

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados pelo Despacho n.º 6185/2012, de 24 de abril de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92, de 11 de maio de 2012, do Senhor Diretor do Centro Distrital de Aveiro, do Instituto da Segurança Social, I. P., e das competências que foram atribuídas por Deliberação n.º 183/2007, de 27 de dezembro de 2007, do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., delego e subdelego, na chefe de Equipa de Contas Correntes, licenciada Sandra Isabel Martins Paiva, as seguintes competências, sem prejuízo dos poderes de avocação e supervisão previstos na lei:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo interpolado, nos termos do regime jurídico aplicável e desde que as mesmas sejam gozadas no ano a que respeitam;

1.2 — Autorizar as deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afeto à sua área e visar os boletins de ajudas de custo respetivos, desde que tais deslocações em serviço se encontrem superiormente autorizadas e desde que se encontre respeitado o prévio cabimento orçamental e os condicionalismos legais;

2 — Decidir os pedidos de restituição e de reembolso de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

3 — Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, emitindo os respetivos extratos de dívida;

4 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente, processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

5 — Assinar as declarações de situação contributiva regularizada dos contribuintes cuja sede seja o distrito de Aveiro e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

6 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) as dívidas liquidadas que não tenham sido objeto de regularização voluntária, através do envio da respetiva certidão de dívida, para efeitos de cobrança coerciva;

7 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da segurança social;

8 — Efetuar o acompanhamento e atendimento dos contribuintes, com vista ao cumprimento das suas obrigações contributivas;

9 — Gerir as contas correntes dos contribuintes;

10 — Emitir extratos de contas correntes e os documentos necessários à reclamação de créditos da segurança social em quaisquer processos judiciais;

11 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas;

12 — Analisar e identificar ações ou omissões dos contribuintes, cujas práticas indiciem eventuais ilícitos criminais contra a segurança social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

13 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo e retificar as contas correntes quando se justifique;

14 — Assinar correspondência relacionada com assuntos da natureza corrente da sua área de competência, exceto a que é dirigida aos titulares de órgãos de soberania, Gabinetes dos membros do Governo, Provedoria da Justiça, Direções Gerais, Inspeção-Geral e Institutos Públicos, e outras entidades de natureza similar, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificada.

15 — As competências supra descritas são suscetíveis de subdelegação.

A presente delegação e subdelegação de competências produz efeitos imediatos e por força da sua entrada em vigor ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelos respetivos destinatários no seu âmbito material, desde 30 de dezembro de 2011, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de maio de 2012. — O Diretor do Núcleo de Gestão de Contribuições da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Pedro José Pereira Diegues Carvalho.*

206213959

Despacho n.º 9019/2012

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados pelo Despacho n.º 6185/2012, de 24 de abril de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92, de 11 de maio de 2012, do Senhor Diretor do Centro Distrital de Aveiro, do Instituto da Segurança Social, I. P., e das competências que foram

atribuídas por Deliberação n.º 183/2007, de 27 de dezembro de 2007, do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., delego e subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação e supervisão previstos na lei:

1 — Na Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, licenciada Maria João Cravo Pereira Martins, as seguintes competências:

1.1 — Emitir parecer sobre as candidaturas a Adoção, assim como executar os procedimentos e processos tendentes à sua instauração e dinamização;

1.2 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação

1.3 — Promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto das respetivas família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;

1.4 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e proteção;

1.5 — Promover e assegurar a qualificação da intervenção para crianças e jovens;

1.6 — Autorizar os apoios previstos no âmbito da promoção e proteção de crianças e jovens em perigo;

1.7 — Autorizar o pagamento dos montantes referentes às despesas extraordinárias com os acolhidos no âmbito do acolhimento familiar a crianças e jovens, até ao montante de 600,00€;

1.8 — Nas minhas faltas e ou impedimentos, toda a competência que me foi conferida, assim como a competência própria;

1.9 — As competências descritas são suscetíveis de subdelegação, exceto as previstas em 1.6 e 1.7..

2 — Na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais, licenciada Maria Margarida Pinto Matias Condesso Torres e Menezes, as seguintes competências:

2.1 — Autorizar o exercício de atividade de ama e decidir os pedidos de admissão ou colocação de crianças e jovens em amas;

2.2 — Emitir declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS, do respetivo registo e da concessão de licenciamento aos estabelecimentos privados de apoio social sedeados na área geográfica do Centro Distrital;

2.3 — Dinamizar a cooperação com as IPSS e representar o Centro Distrital na negociação de acordos de cooperação com IPSS;

2.4 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar do ISS, no acompanhamento do cumprimento das regras da cooperação;

2.5 — Dinamizar, acompanhar e avaliar a implementação do sistema de qualidade nos vários serviços e respostas sociais;

2.6 — Assegurar o acompanhamento e a avaliação dos estabelecimentos com acordos de gestão;

2.7 — Elaborar, propor e acompanhar a execução do orçamento programa;

2.8 — Gerir os estabelecimentos integrados de gestão direta com respostas sociais não residenciais, assim como decidir sobre a admissão dos utentes, calcular a sua comparticipação de acordo com as orientações existentes e outorgar os contratos de prestação de serviços;

2.9 — Colaborar nas ações inspetivas e fiscalizadoras do cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS e equiparadas e de outras entidades privadas que exerçam atividade de apoio social;

2.10 — Dar parecer sobre os processos de registo das IPSS e instruir os processos;

2.11 — Proceder à organização dos processos de licenciamento das atividades de apoio social, propor a concessão de licenças de funcionamento e autorizações provisórias de funcionamento;

2.12 — Proceder ao acompanhamento do funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos.

2.13 — As competências descritas são suscetíveis de subdelegação.

3 — No Diretor do Núcleo de Qualificação de Famílias e Territórios, licenciado Rui Manuel Ferreira Monteiro:

3.1 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades;

3.2 — Designar os representantes do ISS, I. P., nos núcleos de inserção social (NLI), conselhos locais de ação social e comissões sociais de freguesia;

3.3 — Despachar os pedidos de admissão ou colocação de idosos e adultos com deficiência em acolhimento familiar;

3.4 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos ou de famílias de acolhimento para idosos e adultos com deficiência;

3.5 — Dinamizar e apoiar o desenvolvimento, a consolidação e avaliação das Redes Sociais;

3.6 — Assegurar o atendimento e um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco no quadro dos programas de inserção contratualizados, assim como atender e encaminhar situações de emergência social;

3.7 — Assegurar o atendimento aos cidadãos que recorrem aos serviços, acionando os meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;

3.8 — Promover a dignificação das famílias e a criação de condições essenciais ao seu pleno desenvolvimento;

3.9 — Dinamizar, acompanhar e avaliar, de forma articulada, a implementação de programas e projetos destinados a responder às necessidades de inserção dos indivíduos e famílias, incluindo ao nível das problemáticas específicas, nomeadamente toxicodependência, HIV, imigração, violência doméstica e pessoas sem abrigo;

3.10 — Acompanhar e apoiar tecnicamente os núcleos locais de inserção;

3.11 — Dinamizar e coordenar o atendimento em situação de catástrofe e desenvolver as atividades no âmbito do Plano de Regresso;

3.12 — Implementar e assegurar o desenvolvimento da rede nacional de cuidados continuados integrados;

3.13 — Autorizar subsídios eventuais até ao montante de 1.000,00€, referente a um único processamento, e até 600,00€ no caso de processamentos mensais, durante o limite máximo de 3 meses, quando de caráter regular;

3.14 — Autorizar subsídios para a aquisição de ajudas técnicas até ao montante de 1.000,00€;

3.15 — Autorizar o pagamento dos montantes referentes às despesas extraordinárias com os acolhidos no âmbito do acolhimento familiar a idosos e adultos com deficiência, até ao montante de 600,00€;

3.16 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situação de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 7 dias;

3.17 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 3 meses;

3.18 — As competências supra descritas são suscetíveis de subdelegação, exceto as previstas em 3.13, 3.14, 3.15, 3.16 e 3.17.

4 — Na Diretora de Serviço, licenciada Maria Alice Vilhena da Maia Júlio, a gestão corrente do Estabelecimento Integrado de Gestão Direta Casa Alberto Souto, assegurando nomeadamente o acompanhamento, apoio e promoção das crianças e jovens aí acolhidos.

4.1 — As competências descritas são suscetíveis de subdelegação.

5 — A todos os dirigentes mencionados nos pontos anteriores, a competência para a prática dos seguintes atos:

5.1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência:

5.1.1 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual, bem como o respetivo gozo interpolado, nos termos do regime jurídico aplicável e desde que as mesmas sejam gozadas no ano a que respeitam;

5.1.2 — Autorizar as deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afeto à sua área e visar os boletins de ajudas de custo repetivos, desde que tais deslocações sem serviço se encontrem superiormente autorizadas e desde que se encontre respeitado o prévio cabimento orçamental e os condicionalismos legais;

5.1.3. — Proceder à sua afetação dentro da respetiva área funcional.

5.2 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da sua área funcional, exceto a que é dirigida aos órgãos de soberania, Gabinetes dos membros do Governo, Provedoria de Justiça, Direções Gerais, Inspeção Geral e Institutos Públicos, e outras entidades de natureza similar, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificada.

5.3 — As competências supra descritas são suscetíveis de subdelegação.

A presente delegação e subdelegação de competências produz efeitos imediatos e por força da sua entrada em vigor ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelos respetivos destinatários no seu âmbito material, desde 30 de dezembro de 2011, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de maio de 2012. — O Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social, *Hélder Manuel Soares Custódio dos Santos.*

206213423

PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Gabinete do Diretor-Geral

Aviso (extrato) n.º 9116/2012

Pelo Despacho n.º 20/12-GP, de 27 de Junho, do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas — Nos termos do artigo 74.º, n.º 1, al. *m*), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro e dos n.os 2 e 3 do artigo 23.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, renovada a comissão de serviço da Técnica Verificadora Assessora Patrícia Maria Nunes Ferreira da Silva, como Chefe de Divisão do Departamento de Apoio Instrumental da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de julho de 2012.

Junta-se nota curricular da nomeada.

27 de junho de 2012. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.

Nota curricular de Patrícia Maria Nunes Ferreira da Silva

1 — Licenciada em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, em 1996.

2 — Em 02/05/1997, iniciou funções equiparadas a técnico superior no Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas (SRMTC).

3 — Em 02/02/1998, transitou para a carreira de técnico verificador superior, na qual foi promovida, sucessivamente, até técnica verificadora assessora.

4 — Na Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, começou por exercer funções no âmbito do controlo financeiro concomitante e sucessivo dos serviços e fundos da Administração Central, Regional e Autárquica e do Sector Público Empresarial, sediados na RAM. A partir de 17/07/2000, fez parte das equipas que realizaram os trabalhos preparatórios dos Relatórios e Pareceres sobre as Contas da Região Autónoma da Madeira, referentes aos anos económicos de 1999 a 2004, onde manteve até ao presente.

5 — Desde 1 de julho de 2006 exerce o cargo de chefe de divisão do Departamento de Apoio Instrumental do Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

206214274

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE SINTRA

Anúncio (extrato) n.º 13204/2012

Proc. n.º 62/12.8BELSB

Ação administrativa especial de pretensão conexa com atos administrativos

Data: 19/06/2012.
Intervenientes:
Autor: João Alberto Ramos Nunes.
Ré: Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P.

Alda Maria Alves Nunes, Juíza de Direito do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra — Unidade Orgânica 3:

Faz saber que, nesta Unidade Orgânica, correm termos uns autos de Ação Administrativa Especial de Pretensão Conexa com Atos Administrativos, registados sob o n.º 62/12.8BELSB, em que é Autor João Alberto Ramos Nunes, Entidade Requerida: Agencia para a Sociedade do Conhecimento, I. P.;

Faz ainda saber que são os Contrainteressados abaixo indicados Citados, para no prazo de quinze dias (artigo 385.º n.º 3 do C. P. C. ex-artigo 1.º do C.P.T.A. e artigo 81.º n.º 1 e 82.º n.os 1, 2 e 4 do C. P. T. A.) se constituírem como Contra interessados no processo acima indicado, nos termos do artigo 82.º n.º 1, 2 e 4 do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, *e no qual se pede a anulação do ato impugnado, por padecer dos vícios de violação de lei e de forma por falta de fundamentação legal, ser condenada a entidade demandada a refazer o procedimento com respeito pelas disposições legais violadas, ou em alternativa, indemnizar o autor nos termos legais e em montante a liquidar em execução de sentença, ex-vi do disposto na Lei n.º 67/2007, de 31/12.*

Uma vez expirado o prazo para se constituírem como contrainteressados, *consideram-se citados para contestar,* no prazo de 30 dias (artigo 82.º n.os 1, 2 e 4 do C. P. T. A.) a ação 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 pela autora,* 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.

Vêm indicados como contrainteressados:

Ana Filipa Osório Candeias.
Sandro Miguel Granadeiro Martins.
Catarina Alexandra Tavares Correia.
Hélder Manuel Costa Pires Aranha.
Joana Lobo Antunes.
António Manuel Maduro Colaço.
Ana Maria Soares do Carmo.
João Vasco Caferra de Antunes Vaz.
Margarida Paula de Almeida Simões Cardoso.
António João Almeida Roleira.
Celina Maria dos Santos Claro.
Leandro André Vieira Lima.
Joana Fialho Pires Lopes Gouveia.
Rosália Maria Ferreira Padinha Cera.
Diana Florentina Dodan de Carvalho.

19 de junho de 2012. — A Juíza de Direito, *Alda Maria Alves Nunes*. — O Oficial de Justiça, *Ana Carla Queijo Pinto*.

206212281

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE ALCOBAÇA

Anúncio n.º 13205/2012

Prestação de contas n.º 942/09.8TBACB-B

Insolvente: Rosado, Costa & Monteiro, L.da Refª 3252809

A Dr.ª Inês Pratinha Bravo Pinheiro, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a devedora insolvente Rosado, Costa & Monteiro, L.da, NIF 507777212, Endereço: Rua 25 de Abril, 192, R/C Dto., 2460-162 Alfeizerão, 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 continuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

31 de outubro de 2011. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Inês Pratinha Bravo Pinheiro.* — O Oficial de Justiça, *Carla Maria Ferraz da Silva.*

305309448

TRIBUNAL DA COMARCA DA GOLEGÃ

Anúncio n.º 13206/2012

Processo: 113/12.6TBGLG
Insolvência pessoa singular (Apresentação)

No Tribunal Judicial da Golegã, Secção Única de Golegã, no dia 22-03-2012, às 19:50 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Augusto Manuel Calisto Marques, estado civil: Solteiro, endereço: Rua do Relvão, n.º 73 B, Carregueira, 2140-671 Carregueira, com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respetivo domicílio.

Alexina Vila Maior, Endereço: Rua Conselheiro Luís de Magalhães, n.º 64, 4.º, sala AF, 3, Aveiro, 3800-239 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-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 objeto da garantia e respetivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 10-07-2012, 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 (artigos 40.º e 42.º 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.

11-05-2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Vanessa Alexandra Marcos*. — O Oficial de Justiça, *Maria do Carmo Soares Correia*.

306126373

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE LOURES

Anúncio n.º 13207/2012

Processo n.º 3478/12.6TCLRS

Devedor (es): Paulo Alexandre de Andrade Nunes.

Credor: Barclays Bank Plc e outro(s).

No Tribunal de Família e de Comarca de Loures, 4.º Juízo Cível de Loures, no dia 17-05-2012, às 13h30 m, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es): Paulo Alexandre de Andrade Nunes, estado civil, solteiro, contribuinte fiscal n.º 191772003, endereço: Rua Vítor Hugo, Lote 1, R/c, 1685-386- Caneças

Para administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respetivo domicílio.

Alexina Vila Maior: Rua Conselheiro Luís de Magalhães, 64, 4.º sala AF, 3800-239 Aveiro.

Ficam advertidos os devedores da insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não à própria insolvente.

Ficam advertidos os credores da 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 caráter 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 dos créditos, 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 objeto da garantia e respetivos 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 04-07-2012, pelas 16:00 horas, para a realização da reunião da assembleia de apreciação do relatório, neste Tribunal Judicial da Comarca de Loures.

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.

18 de maio de 2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Ana Cristina Mota Pereira*. — O Oficial de Justiça, *Amaro Ventura Martins*.

306117471

TRIBUNAL DA COMARCA DE OURIQUE

Anúncio n.º 13208/2012

Processo: 58/12.0TBORQ
Insolvência de pessoa singular (apresentação)

Referência: 636874.

No Tribunal Judicial de Ourique, Secção Única de Ourique, no dia 02-05-2012, ao meio-dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Susana Cristina Costa Godinho, estado civil: Solteiro, nascido(a) em 07-02-1982, NIF — 235771996, BI — 12121141, Endereço: Bairro da Sardoa, Lote 2, 7670-132 Garvão, com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respetivo domicílio. Manuela Alexina Meneses Vila Maior, NIF 189536551, Endereço: Rua Conselheiro Luís de Magalhães, n.º 64, 4.º Sala Af, Aveiro, 3800-239 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 — 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 objeto da garantia e respetivos 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 05-06-2012, 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.

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.º 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 de maio de 2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Ana Luísa Matias Ribeiro*. — O Oficial de Justiça, *Miguel Santos*.

306126187

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE POMBAL

Anúncio n.º 13209/2012

Processo: 828/12.9TBPBL
Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Referência: 3057345

No Tribunal Judicial de Pombal, 1.º Juízo de Pombal, no dia 14-05-2012, pelas 20:20 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

Maria Fernanda Moreira Alves, Economista, estado civil: Casado (regime: Desconhecido), nascida em 28-10-1964, freguesia de Budens [Vila do Bispo], nacional de Portugal, NIF — 174964730, Endereço: Rua Manuel Gameiro, Lote 27, Urbanização Fonte Nova, 3100-141 Pombal, com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respetivo domicílio.

Wilson José Gabriel Mendes, Endereço: Avenida Vítor Gallo, Lt. 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 caráter 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 objeto da garantia e respetivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 12-07-2012, 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. 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 de maio de 2012. — O Juiz de Direito, *Dr. Jorge Ferreira da Costa*. — O Oficial de Justiça, *Maria Assunção F. Piedade*.

306108975

3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE PORTIMÃO

Anúncio n.º 13210/2012

Insolvência Pessoa Singular (Apresentação)
Proc. n.º 1808/11.7TBPTM

Encerramento de Processo e Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Rui Miguel Vicente Soares Nicolau, estado civil: Desconhecido, NIF 221355243, Endereço: Urbanização Vila Paraíso, Lote 92, 2.º Esquerdo, 8500-784 Portimao.

Insolvente: Mafalda Sofia dos Santos Alves Soares Nicolau, estado civil: Desconhecido, NIF 224248740, Endereço: Urbanização Vila Paraíso, Lote 92, 2.º Esquerdo, 8500-784 Portimão.

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão do encerramento do processo foi determinada por: Insuficiência da Massa Insolvente.

Efeitos do encerramento: Os constantes do artigo 232.º e 233.º do CIRE.

Mais 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 Calvete, NIF: 210771798, Endereço: Av. Vitor Gallo, Lote 13 1.º Esqº, Marinha Grande, 2430-202 Marinha Grande.

Durante o período de cessão (5 anos subsequentes ao encerramento do processo de insolvência), os devedores ficam obrigados 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 objeto 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 respetiva 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;

24/04/2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Ana Lúcia Soares Gomes.* — O Oficial de Justiça, *Adosinda Ferreira.*

306029895

Anúncio n.º 13211/2012

Processo: 1118/12.2TBPTM

Insolvência de pessoa singular (apresentação)

Encerramento do processo

Maria João Correia Grave Baeta, estado civil: Solteira, NIF — 189238658, BI — 8555064, Segurança social — 11202876234, Endereço: Rua Dr. J. João Marques, Vivenda Meu Desejo, 1 — R/C, Portimão, 8500-456 Portimão.

Administrador de insolvência: Dr.ª Alexina Vila Maior, Endereço: R. Conselheiro Luís de Magalhães, 64, 4.º Sala AF, 3800-239 Aveiro.

Ficam notificados todos os interessados de que o processo supraidentificado foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: insuficiência da massa insolvente.

Efeitos do encerramento: artigos 232.º e 233.º do CIRE.

18-05-2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Ana Lúcia Soares Gomes.* — O Oficial de Justiça, *Luís Miguel da Silva.*

306112887

5.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Anúncio n.º 13212/2012

Processo n.º 1727/12.0TJVNF — Insolvência pessoa coletiva (Apresentação)

No 5.º Juízo Cível de Vila Nova de Famalicão, no dia 21-05-2012, às 14h55 m, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor: Pinto & Pinto Arquiteturas, L.da., NIF 501162704, Endereço: Rua Adriano Pinto Basto, n.º 145 — 3.º Direito, 4760-114 Vila Nova de Famalicão, com sede na morada indicada.

É administrador do devedor: Amadeu José da Silva Carneiro, NIF 169033171, BI 5826886, Endereço: Rua Daniel dos Santos, 82, V.N.F., 4760-000 Vila Nova de Famalicão, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada o Dr. Rui Augusto Ribeiro Ramos, Endereço: Rua João Paulo II, 4,, 4420-168 Gondomar, NIF 187792836.

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 caráter 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 objeto da garantia e respetivos 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 23-07-2012, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72.º do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (alínea c do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE). Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192.º do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

22-05-2012. — O Juiz de Direito, *Dr. Manuel Alexandre Gonçalves Ferreira*. — O Oficial de Justiça, *Ema Lucília Vilas Boas Rosa Linhares*.

306126292

TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Anúncio n.º 13213/2012

Processo n.º 111/12.0TBVRS — Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Despacho Liminar do Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que é:

Insolvente: Manuel António Nunes, NIF 109079833, Endereço: Monchique, Vaqueiros, Alcoutim, 8970-339 Alcoutim

Administradora da Insolvência: Dr.ª Alexina Vila Maior, Rua Conselheiro Luís de Magalhães, 64 — 4.º Sala AF — 3800-239 Aveiro.

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi proferido despacho a admitir liminarmente o pedido de exoneração do passivo restante formulado pelo devedor.

Para exercer as funções de fiduciário foi nomeado: a Sr.ª Administradora da Insolvência.

O rendimento disponível do devedor/insolvente, objeto da cessão ora determinada, será integrado por todos os rendimentos que ao mesmo

advenha a qualquer título com exclusão do correspondente ao montante de 500,00€ (quinhentos euros).

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 objeto 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 respetiva 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.

09-05-2012. — O Juiz de Direito, *Dr. Francisco José Ferreira Gorgulho.* — O Oficial de Justiça, *Odete Maria Simão C. Tenente*.

306073764

PARTE E

ENSIGEST — GESTÃO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO, S. A.

Despacho n.º 9020/2012

Em cumprimento do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, determino a publicação, na 2.ª série do *Diário da República,* da caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão do Design, conforme anexo, e a funcionar em regime de associação nos termos da alínea *c*) do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março entre o Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos e a Escola Superior de Design do IADE, reconhecidos de interesse público, ao abrigo do disposto no Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 271/89, de 19 de agosto), respetivamente, pela Portaria n.º 1246/2001, de 29 de outubro e pelo Aviso n.º 9231/99, de 22 de maio, cuja autorização de funcionamento foi concedida sob o registo R/A-Cr 79/2012.

26 de junho de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Gonçalo Nuno Caetano Alves*.

1 — Estabelecimento de ensino: IADE — Instituto de Artes Visuais Design e Marketing/IPAM — Instituto Português de Administração de Marketing.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior de Design/Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos.

3 — Curso: Gestão do Design.

4 — Grau ou diploma: 2° Ciclo (Mestrado).

5 — Área científica predominante do curso: Design.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.

7 — Duração normal do curso: 4 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências do Design	CD	72	3
Ciências Sociais e Humanas . . .	CSH	9	–
Ciências do Marketing	CM	33	9
Total		114	6 (1)

(1) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações: Curso em regime de associação entre a Escola Superior de Design do IADE e o Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos.

11 — Plano de estudos:

IADE — Instituto de Artes Visuais, Design e Marketing/ Escola Superior de Design/IPAM — Instituto Português de Administração de Marketing

Escola Superior de Design/Instituto Português de Administração de Marketing de Matosinhos

Mestrado

Gestão do Design

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
	(1)	(2)		(3)		(4)
Gestão Integrada do Design	CD	S	156	TP: 30	6	
Design Thinking	CD	S	156	TP: 30	6	
Comportamento do Consumidor	CM	S	156	TP: 30	6	
Marketing	CM	S	156	TP: 30	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
	(1)	(2)		(3)		(4)
Metodologia de investigação	CSH	S	78	T: 15	3	
Empreendedorismo e Acesso a Financiamento	CM	S	78	T: 15	3	Optativa.
Gestão Financeira de Projetos	CM	S	78	T: 15	3	Optativa.
Total			780	150	30	

Notas:

(1) Indicando a sigla constante do quadro n.º 1 deste anexo.
(2) S — Regime Semestral; A — Regime Anual.
(3) PL — Prática Laboratorial; TP — Teórico-Prática; T — Teórica; S — Seminários; OT — Orientação Tutorial; E — Estágio.
(4) Optativa, significa que o estudante pode optar por uma (1) das unidades curriculares listadas no semestre.

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
	(1)	(2)		(3)		(4)
Branding e Gestão da Comunicação	CM	S	156	TP: 30	6	
Gestão da Cadeia de Valor	CM	S	156	TP: 30	6	
Planificação e Direção Estratégica	CM	S	156	TP: 30	6	
Service Design	CD	S	156	TP: 30	6	
Liderança e Negociação	CM	S	78	T: 15	3	
Design e Sustentabilidade	CD	S	78	T: 15	3	Optativa.
Inovação e Propriedade Intelectual	CM	S	78	T: 15	3	Optativa.
Total			780	150	30	

Notas:

(1) Indicando a sigla constante do quadro n.º 1 deste anexo.
(2) S — Regime Semestral; A — Regime Anual.
(3) PL — Prática Laboratorial; TP — Teórico-Prática; T — Teórica; S — Seminários; OT — Orientação Tutorial; E — Estágio.
(4) Optativa, significa que o estudante pode optar por uma (1) das unidades curriculares listadas no semestre.

2.º Ano/3.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
	(1)	(2)		(3)		
Tese/Projeto/Relatório de Estágio em Gestão do Design	CD	A	624	OT/E: 15	24	
Seminários Temáticos	CSH	S	78	S: 15	3	
Investigação Aplicada	CSH	S	78	T: 15	3	
Total			780	45	30	

2.º Ano/4.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
	(1)	(2)		(3)		
Tese/Projeto/Relatório de Estágio em Gestão do Design	CD	A	780	OT/E: 15	30	
Total			780	15	30	

Notas:

(1) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
(2) T — Trimestral; S — Semestral; A — Anual.
(3) Número de horas de contacto (T — Teórica; TP — Teórico-prática; S — Seminário; OT — Orientação tutorial).

206209406

ICP — AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Despacho n.º 9021/2012

Nos termos dos n.os 1 e 8 da deliberação n.º 810/2012 publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 117, de 19 de junho de 2012, no âmbito da qual me foram delegados os poderes necessários para decidir os assuntos tratados pela Direção de Apoio ao Conselho (DAC), e ainda nos termos dos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, decido:

1 — Subdelegar na diretora de Apoio ao Conselho (DAC), Dr.ª Maria de Fátima Valente Luís Aragão Botelho, os poderes necessários para:

a) Dar ordens e formular recomendações concretas, nos termos da alínea *g*) do artigo 9.º dos Estatutos desta Autoridade e no âmbito das matérias tratadas pela Direção de Apoio ao Conselho (DAC);

b) Solicitar informações, ao abrigo do disposto no artigo 108.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes (Lei das Comunicações Eletrónicas — LCE), no artigo 45.º da Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, e no artigo 87.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, bem como no Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro, com as alterações subsequentes, e no Decreto-Lei n.º 177/99, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, às entidades abrangidas por aqueles diplomas;

c) Autorizar a realização de despesas inerentes à atividade da DAC até ao montante de 5.000 € (cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, com exceção das despesas que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos e consultoria externa para a prossecução dos objetivos de regulação, de supervisão e de assessoria ao Governo, cuja decisão é do Conselho de Administração.

2 — As competências subdelegadas nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do presente despacho podem ser subdelegadas nas chefes de divisão e nas coordenadoras de núcleo da DAC, até ao limite de 1.000 € (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, sem possibilidade de nova subdelegação.

3 — Determinar que o presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

25 de junho de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Fátima Henriques da Silva Barros Bertoldi*.

206211569

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 9022/2012

Por despacho conjunto do reitor da Universidade Aberta e da Universidade do Algarve e ao abrigo do disposto nos Decretos-Lei n.os 42/2005, de 22 de fevereiro, 74/2006, de 24 de março, 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009 de 14 de setembro; dos Estatutos da Universidade Aberta e dos Estatutos da Universidade do Algarve, ambos publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008, despachos normativos n.os 65-B/2008 e 65/2008, respetivamente; após a deliberação n.º 95/CC/2012 do conselho científico da Universidade Aberta, reunião de 18 de abril de 2012; e tendo sido aprovado em Conselho Científico da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, na reunião n.º 37, de 18 de abril de 2012; foi homologado o Regulamento do Doutoramento em Média-Arte Digital, conjunto da Universidade Aberta e da Universidade do Algarve, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 212/2011.

27 de junho de 2012. — A Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa.*

Regulamento do Doutoramento em Média-Arte Digital conjunto da Universidade Aberta e da Universidade do Algarve

Preâmbulo

Decorrente das normas constantes dos Decretos-Lei n.os 42/2005, de 22 de fevereiro, e 74/2006, de 24 de março, alterados pelos Decretos-Lei n.os 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro; de acordo com o regulamento n.º 217/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 27 de agosto de 2007; e de acordo com o despacho n.º 10440/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto de 2011; a Universidade Aberta e a Universidade do Algarve, designadas por Entidades Parceiras, criam no âmbito do 3.º ciclo de estudos, o Doutoramento em Média-Arte Digital, doravante designado por Doutoramento, através do qual concedem, em conjunto, o grau de Doutor em Média-Arte Digital.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Universidade de Acolhimento

1 — Define-se como Universidade de Acolhimento a Entidade Parceira que assume a responsabilidade da gestão administrativa, financeira e académica de uma determinada edição do Programa de Doutoramento abarcando a totalidade dos semestres que o constituem, nomeadamente, trabalho de secretariado na receção e organização das candidaturas, publicitação de resultados, inscrição e matrícula dos alunos admitidos, receção de propinas e taxas, envio e receção de correio, requisição de serviços diversos de apoio, pagamento de despesas correntes, organização e logística das sessões presenciais, gestão contabilística de receitas e despesas, entre outros.

2 — A Universidade de Acolhimento é determinada para cada edição do Doutoramento de acordo com um modelo de rotatividade e partilha estabelecido entre as Entidades Parceiras.

3 — As unidades orgânicas que acolhem o Programa de Doutoramento em cada Entidade Parceira são: o Departamento de Ciências e Tecnologia da Universidade Aberta; e a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

4 — Os órgãos científicos competentes para decidir no âmbito do Programa do Doutoramento em cada Entidade Parceira são: o Conselho Científico da Universidade Aberta e o Conselho Científico da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

5 — A Universidade de Acolhimento e demais condições de acesso para cada edição do Doutoramento são fixadas no Despacho de Funcionamento aprovado pelos Reitores das Entidades Parceiras.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O Doutoramento visa a formação de doutores no ramo de conhecimento da Média-Arte Digital.

2 — O grau de doutor será concedido aos candidatos que demonstrem:

a) Possuir uma cultura alargada no domínio da Média-Arte Digital;

b) Possuir profundos conhecimentos no campo que enquadra o tópico de trabalho do doutoramento;

c) Possuir competências para conduzir e executar, de forma autónoma (quer individualmente quer integrado em equipa de investigação), atividades de investigação, desenvolvimento e experimentação artística cobrindo as várias fases do processo de investigação: revisão do estado da arte, planeamento de projetos, seleção e aplicação de métodos e procedimentos de investigação e experimentação artística, escrita e análise crítica rigorosa de relatórios com resultados da investigação, sujeição à avaliação pelos pares, entre outros;

d) Ter efetuado uma contribuição inovadora e original para o progresso do conhecimento no campo que enquadra o tópico de trabalho do doutoramento.

Artigo 3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — O Doutoramento é organizado segundo o sistema europeu de créditos curriculares (ECTS — European Credit Transfer and Accumulation System) e inclui o curso de doutoramento, com 60 ECTS e a elaboração de uma tese correspondendo a 120 ECTS.

2 — O número total de unidades de crédito necessário à atribuição do grau é de 180 ECTS.

3 — As áreas científicas do Doutoramento são: Média-Arte Digital, Tecnologias da Informação e Comunicação; Ciências da Comunicação; e Expressões Artísticas, conforme descrito no anexo I.

4 — A organização do plano de estudos é explicitada no anexo II.

Artigo 4.º

Grau de Doutor

1 — A concessão do grau de Doutor é feita mediante a frequência e aprovação do curso de doutoramento e pela aprovação no ato público de defesa de tese original de acordo com o previsto nos n.os 1 e 3 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de novembro.

2 — O grau de Doutor será conferido em Média-Arte Digital.

3 — A titularidade do grau de doutor é comprovada por certidão de registo e para os estudantes que o requeiram, por carta doutoral. Estes documentos devem ser acompanhados de Suplemento ao Diploma.

Artigo 5.º

Regime de funcionamento, duração e certificação

1 — O Doutoramento funciona em regime misto, respetivamente, classe virtual recorrendo a plataforma de e-learning e sessões presenciais em regime intensivo.

2 — O Doutoramento tem a duração de seis semestres compreendendo a frequência e aprovação no curso de doutoramento, com duração de dois semestres, e a elaboração de uma tese, com duração de quatro semestres.

3 — Em casos devidamente fundamentados, aquele prazo poderá ser prorrogado por um período máximo de dois anos.

4 — A aprovação no curso de doutoramento confere o direito a um Diploma, emitido nos termos legalmente previstos.

CAPÍTULO II

Gestão do doutoramento

Artigo 6.º

Regulamentação

Para além deste regulamento, a gestão do Doutoramento é realizada de acordo com a regulamentação em vigor nas Entidades Parceiras; com os Protocolos e Adendas assinados entre as partes, prevalecendo em caso de conflito ou dúvida, o disposto no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Órgãos de gestão do doutoramento

São órgãos de gestão do Doutoramento a Comissão Coordenadora e o Diretor do Doutoramento, nomeados por despacho conjunto dos órgãos competentes das Entidades Parceiras.

Artigo 8.º

Comissão coordenadora

1 — A Comissão Coordenadora é constituída por seis professores das Entidades Parceiras, cabendo aos órgãos competentes de cada uma delas a designação de três deles.

2 — A Comissão Coordenadora pode cooptar até ao máximo de 3 membros adicionais externos às Entidades Parceiras, contudo sem direito a voto.

Artigo 9.º

Diretor do doutoramento

1 — O Diretor do Doutoramento é um professor catedrático ou um professor associado, de uma das Entidades Parceiras.

2 — O mandato do Diretor tem a duração de dois anos, renovável por igual período de tempo.

Artigo 10.º

Competências do diretor do doutoramento

1 — O Diretor tem as funções de direção e coordenação geral do Doutoramento, em articulação com a Comissão Coordenadora.

2 — Compete ao Diretor:

a) Garantir o bom funcionamento do Doutoramento;

b) Preparar e executar o plano e orçamento do Doutoramento e elaborar os relatórios de execução;

c) Representar oficialmente o Doutoramento;

d) Promover a divulgação nacional e internacional do Doutoramento;

e) Preparar a proposta de distribuição de serviço docente em articulação com a Comissão Coordenadora, para aprovação pelos órgãos competentes das Entidades Parceiras;

f) Promover a discussão alargada junto dos grupos de investigação da área respetiva das Entidades Parceiras, tendo em vista a definição da área temática e a escolha dos temas de tese;

g) Elaborar e submeter à aprovação superior, a proposta de Despacho de Funcionamento de cada edição do Doutoramento incluindo o regime de ingresso e *numerus clausus,* ouvida a Comissão Coordenadora;

h) Despachar os assuntos correntes e submeter à aprovação ou homologação pelos órgãos competentes das Entidades Parceiras, todos e quaisquer assuntos que requeiram aprovação superior.

3 — O Diretor do Doutoramento nomeará um subdiretor de entre os membros da Comissão Coordenadora e delegar neste algumas das suas funções.

Artigo 11.º

Competências e funcionamento da comissão coordenadora

1 — A Comissão Coordenadora é presidida pelo Diretor do Doutoramento ou em quem este delegar para o efeito.

2 — Compete à Comissão Coordenadora:

a) Aprovar as propostas de plano e orçamento do Doutoramento, bem como os relatórios de execução;

b) Propor anualmente eventuais adaptações do elenco e o conteúdo das disciplinas do curso de doutoramento, bem como propor às Entidades Parceiras a aprovação da distribuição do serviço docente;

c) Dar parecer sobre as condições do Despacho de Funcionamento de cada edição do Doutoramento;

d) Definir as áreas temáticas gerais de tese de cada edição;

e) Selecionar os candidatos, dar parecer sobre a sua admissão provisória no Doutoramento e definir a componente curricular de cada aluno;

f) Orientar os alunos na escolha do(s) orientador(es);

g) Dar parecer sobre a admissão do aluno à elaboração da Tese tendo em conta o desempenho no curso de doutoramento e a apreciação do plano de trabalhos detalhado da Tese;

h) Elaborar as propostas de constituição de júris de doutoramento, ouvido o(s) orientador(es), e submetê-las aos órgãos legais competentes para aprovação e nomeação.

3 — À Comissão Coordenadora compete ainda apoiar o Diretor na gestão global do Doutoramento, garantir o bom funcionamento do mesmo e contribuir para a sua divulgação nacional e internacional.

4 — A Comissão Coordenadora reúne ordinariamente, duas vezes por semestre, e extraordinariamente, sempre que for convocada pelo Diretor do Doutoramento.

5 — Compete ao Diretor do Doutoramento a convocação e direção das reuniões, as quais devem ser convocadas com a antecedência mínima de 10 dias e 48 horas para as reuniões de caráter ordinário e extraordinário, respetivamente.

6 — As reuniões da Comissão Coordenadora terão lugar por norma nas instalações da Universidade de Acolhimento.

7 — A Comissão Coordenadora só pode reunir quando esteja presente a maioria absoluta dos seus membros com direito a voto, admitindo-se a participação de forma não presencial através de recurso a soluções telemáticas ou de telecomunicações (vídeo ou audioconferência), sempre que haja condições técnicas para tal.

8 — A presença nas reuniões da Comissão Coordenadora é obrigatória e prevalece sobre quaisquer outras atividades, com exceção de júris.

9 — As deliberações da Comissão Coordenadora são tomadas por maioria absoluta, tendo o Diretor do Doutoramento voto de qualidade em caso de empate e desde que a votação não tenha sido por escrutínio secreto.

10 — De cada reunião da Comissão Coordenadora é lavrada uma ata, assinada pelo presidente e pelo secretário.

Artigo 12.º

Orientador(es) de Doutoramento

1 — Durante o 1.º ano do Doutoramento, a Comissão Coordenadora, com o acordo do aluno, designa o(s) orientador(es) do doutoramento, de entre Doutores, docentes ou investigadores, das Entidades Parceiras ou dos Centros de Investigação que participam neste Doutoramento.

2 — A Comissão Coordenadora do Doutoramento pode ainda designar outros orientadores, com o acordo do aluno e do orientador inicial.

3 — Compete ao(s) orientador(es):

a) Avaliar as necessidades de formação complementar do aluno e propor, quando necessário, uma unidade curricular complementar, nos termos do artigo 14.º, n.º 2;

b) Dar parecer sobre a possibilidade de submissão da tese, nos termos do artigo 20.º

CAPÍTULO III

Organização e estrutura do doutoramento

Artigo 13.º

Programa do doutoramento

1 — O Programa do Doutoramento integra:

a) O curso de doutoramento;

b) A elaboração de uma Tese.

2 — A admissão à elaboração da Tese supõe que o candidato tenha concluído com sucesso o curso de doutoramento.

Artigo 14.º

Organização do curso de doutoramento

1 — O curso de doutoramento é constituído por duas unidades curriculares de Formação Avançada, uma unidade curricular de Seminário de Investigação, uma unidade curricular de Intervenção Artística e Intercultural, uma unidade curricular de Planeamento da Tese, todas obrigatórias, num total de 60 créditos.

2 — Poderão ainda constituir unidades curriculares do curso de doutoramento outras unidades curriculares de formação especializada, lecionadas nas Entidades Parceiras ou por outras universidades ou instituições de investigação, nacionais ou estrangeiras.

Artigo 15.º

Plano de estudos individual

1 — Como resultado da admissão ao Doutoramento, a Comissão Coordenadora elabora, um plano de estudos individual para cada estudante de acordo com o seu perfil.

2 — O plano de estudos individual integra as várias unidades curriculares obrigatórias e dentro destas, módulos opcionais, e eventualmente alguma disciplina de Estudo Livre, que o estudante deverá realizar, de acordo com o plano de estudos vigente.

3 — Na definição do plano de estudos individual deverão ser tidos em consideração diversos fatores, nomeadamente:

a) O perfil do estudante: a sua formação de base; o seu currículo técnico-científico e artístico; a sua experiência e atividade profissional; os seus interesses técnico-científicos e artísticos;

b) As restrições impostas pela estrutura do Doutoramento.

4 — Dependendo da formação prévia do candidato, podem ser concedidas creditações a unidades curriculares da área científica do Doutoramento até um máximo de 40 créditos, com os seguintes limites parciais:

a) Até 20 créditos podem ser baseados em estágios ou experiência curricular ou creditações de formações complementares anteriores;

b) Até 40 créditos por creditação de unidades curriculares com base em formação de 3.º ciclo realizada anteriormente.

5 — O plano de estudos individual carece da aprovação explícita do(s) orientador(es).

6 — A avaliação do curso de doutoramento inclui, no âmbito da unidade curricular de Planeamento da Tese, uma apresentação pública de discussão e defesa do plano de trabalhos detalhado da tese, designada por Prova de Avaliação de Capacidade de Investigação.

7 — A título excecional pode ser concedida a dispensa de frequência do curso de doutoramento ao candidato transferido de um outro doutoramento e ou detentor de um currículo escolar ou científico ou profissional artístico que seja reconhecido pelo Conselho Científico da Universidade de Acolhimento como atestando capacidade para a preparação da tese.

8 — Pode ainda ser concedida a dispensa de frequência do curso de doutoramento e a admissão direta às provas de doutoramento ao candidato detentor de um currículo escolar ou científico ou profissional artístico considerado relevante que apresente adicionalmente uma proposta de tese cuja qualidade científica seja reconhecida pelo Conselho Científico da Universidade de Acolhimento de acordo com o previsto nos artigo 31.º e 33.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de novembro.

Artigo 16.º

Aprovação nas unidades curriculares

1 — O modelo de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares que integram o curso de doutoramento, baseia-se fundamentalmente no modelo de avaliação contínua adotado no ensino a distância.

2 — Para a Prova de Avaliação de Capacidade de Investigação será nomeado um júri, presidido pelo Diretor do Doutoramento ou por um seu representante e que integra o(s) orientador(es), um examinador interno das Entidades Parceiras e um examinador externo.

3 — A classificação final da unidade curricular Planeamento da Tese será atribuída pelo júri referido no n.º 2, tendo em consideração a proposta elaborada, a respetiva discussão e os resultados das restantes atividades integradas nesta unidade curricular.

4 — Ao curso de doutoramento é atribuída uma classificação final expressa no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, tendo ainda em conta que:

a) A classificação final considerará as classificações obtidas nas unidades curriculares que constituem o plano de estudos, tendo em conta os créditos de cada componente;

b) A aprovação no Curso requer que a classificação de cada componente seja igual ou superior a 10.

5 — A aprovação no Curso confere o direito à certificação da sua conclusão pela Universidade de Acolhimento

Artigo 17.º

Admissão à preparação da tese

1 — Sem prejuízo da duração máxima do Doutoramento legalmente estipulada, o pedido de admissão à preparação da Tese deverá ser formalizado até 30 dias úteis após a aprovação no curso de doutoramento, com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Requerimento de admissão dirigido à Comissão Coordenadora, no qual deve ser mencionado o nome do(s) orientador(es);

b) Tema e plano de trabalho da Tese;

c) Declaração de aceitação, por parte do(s) orientador(es).

2 — O registo do tema da tese, após parecer da Comissão Coordenadora e aprovação pelo Conselho Científico, é comunicado por este órgão aos Serviços Académicos da Universidade de Acolhimento.

Artigo 18.º

Orientação da tese

1 — A preparação da tese de doutoramento, incluindo os trabalhos de investigação que lhe são inerentes, é obrigatoriamente supervisionada cientificamente pelo(s) orientador(es) de doutoramento conforme previsto no artigo 12.º supra.

2 — Podem ainda coorientar a preparação da tese, docentes e investigadores doutorados das Entidades Parceiras ou de outras instituições, bem como especialistas na área da tese, de competência reconhecida pelo Conselho Científico da Universidade de Acolhimento.

3 — A Comissão Coordenadora pode permitir a mudança de orientador(es), assim como do tema de tese, mediante requerimento fundamentado do candidato e ou orientador(es).

4 — Os candidatos devem apresentar anualmente ao Conselho Científico da Universidade de Acolhimento um relatório escrito sobre a evolução dos seus trabalhos, acompanhado de parecer do(s) orientador(es).

Artigo 19.º

Admissão às provas de doutoramento

1 — Para que a tese seja aceite para discussão é aconselhável que o aluno seja autor ou coautor de pelo menos 1 (uma) publicação internacional de qualidade (já publicada ou aceite para publicação) ou de uma instalação de média-arte digital de qualidade (já exposta ou aceite para exibição).

2 — A escrita e defesa da tese será primordialmente realizada em língua portuguesa, podendo ainda ser feita na língua inglesa ou castelhana, devendo este facto ser explicitado no plano de trabalhos da tese.

3 — O candidato, após a conclusão dos trabalhos da tese, deve apresentar junto do Serviços Académicos da Universidade de Acolhimento, requerimento para a realização das provas de doutoramento, acompanhado de todos os elementos que instruem o pedido de acordo com a legislação e regulamentos em vigor.

Artigo 20.º

Tese e provas de doutoramento

1 — A tese deve ser apresentada de acordo com as normas em vigor na Universidade de Acolhimento ressalvando o caráter conjunto do Doutoramento, devendo ser acompanhada de um parecer do(s) orientador(es).

2 — O júri de doutoramento é proposto pela Comissão Coordenadora, de acordo com o artigo 11.º, n.º 2, alínea *h*), do presente regulamento, e com a legislação e regulamentos em vigor.

3 — O júri de doutoramento deverá incluir, para além do(s) orientador(es), ainda dois vogais internos, provenientes das Entidades Parceiras ou de algum dos Centros de Investigação que apoiam o Doutoramento, para além de vogais externos em número total de acordo com a legislação e regulamentos internos em vigor na Universidade de Acolhimento.

4 — As provas de doutoramento realizar-se-ão nos termos da legislação e regulamentos em vigor na Universidade de Acolhimento.

5 — Cumprido o disposto no número anterior, será conferida titulação conjunta do grau de Doutor, em conformidade com as normas aplicáveis.

6 — A certidão de registo, o suplemento ao diploma e a carta doutoral serão emitidos pela Universidade de Acolhimento, e assinados conjuntamente pelos Reitores das Entidades Parceiras com aposição dos respetivos selos brancos.

CAPÍTULO IV

Candidatura, seleção de candidatos e matrícula

Artigo 21.º

Seleção, calendário, número de vagas, propinas e taxas de matrícula

Os critérios de seleção, as datas de inscrição, o calendário letivo, o número de vagas, o número mínimo de alunos, o montante das propinas e taxas de matrícula, e a calendarização e as condições de pagamento, são fixados anualmente no Despacho de Funcionamento conjunto.

Artigo 22.º

Habilitações de acesso

1 — Podem candidatar-se ao Doutoramento:

a) Os titulares do grau de mestre, ou equivalente legal, nas áreas de conhecimento das artes plásticas, artes performativas, educação artística, design, música, literaturas, informática e tecnologias da informação, multimédia, ciências da comunicação, ou outras áreas afins, desde que ao candidato seja reconhecida capacidade para a realização deste ciclo de estudos pela Comissão Coordenadora do Doutoramento;

b) Os titulares de grau de licenciado, ou equivalente legal, nas áreas das artes plásticas, artes performativas, educação artística, design, música, das literaturas, informática e tecnologias da informação, multimédia, ciências da comunicação, entre outras áreas, detentores de um currículo escolar ou científico ou artístico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Universidade de Acolhimento;

c) A título excecional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional artístico que seja reconhecido pelo Conselho Científico da Universidade de Acolhimento como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do número anterior tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor e não confere ao seu titular a equivalência ao grau de licenciado ou de mestre, ou ao seu reconhecimento.

3 — Poderão ser admitidos, como supranumerários, candidatos que frequentaram a parte curricular de uma edição anterior do Doutoramento.

Artigo 23.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em boletim de candidatura próprio e submetidas junto do secretariado do Doutoramento.

2 — O requerimento de candidatura, deve ser instruído com:

a) Documentos comprovativos das habilitações de acesso ao doutoramento de que o candidato é titular;

b) *Curriculum vitae* atualizado;

c) Domínio de investigação pretendido;

d) Outros documentos conforme descrito no respetivo Despacho de Funcionamento.

Artigo 24.º

Competência para a seleção

1 — Compete à Comissão Coordenadora realizar a seleção das candidaturas em cada edição do Doutoramento.

2 — A Comissão Coordenadora elaborará um parecer sobre a admissão ou exclusão de cada candidato.

Artigo 25.º

Critérios de seleção

Os candidatos serão selecionados de acordo com os seguintes critérios:

a) *Curriculum* académico, científico, técnico e artístico;

b) Experiência profissional na área do Doutoramento;

c) Outros elementos incluindo cartas de recomendação e entrevista individual, conforme descrito no Despacho de Funcionamento.

Artigo 26.º

Classificação e ordenação dos candidatos

1 — Com base nos critérios referidos no artigo anterior, a Comissão Coordenadora procederá à classificação e ordenação dos candidatos e elaborará uma ata fundamentada da qual constará a lista de admitidos (incluindo os suplentes) e de não admitidos.

2 — A ata e a lista de candidatos admitidos deverão ser submetidas ao Conselho Científico da Universidade de Acolhimento.

3 — A ata está sujeita a homologação pelo órgão competente da Universidade de Acolhimento.

4 — A Comissão Coordenadora notificará os candidatos da decisão relativa à classificação e respetiva ordenação.

5 — Da decisão não cabe recurso, salvo se arguida de vício de forma.

Artigo 27.º

Aceitação da candidatura

1 — Um estudante que tenha sido admitido para frequentar o curso de doutoramento ficará provisoriamente inscrito durante um período probatório de um ano.

2 — Após a aprovação no curso de doutoramento, o estudante deverá submeter o plano de trabalhos da tese à aprovação pela Comissão Coordenadora.

CAPÍTULO V

Propriedade e direitos de autor

Artigo 28.º

Propriedade intelectual

1 — Os direitos de autor das teses pertencem aos respetivos doutorandos.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as Entidades Parceiras poderão utilizar livremente o título e o resumo das teses de doutoramento e permitir a consulta integral das mesmas, nomeadamente através dos seus serviços de documentação e biblioteca.

3 — Se, da investigação a desenvolver pelo doutorando no âmbito da preparação da tese de doutoramento, resultarem produtos ou sistemas inovadores, suscetíveis de proteção pela legislação sobre propriedade industrial e ou sobre direitos de autor, a cotitularidade dos respetivos direitos pertencerá à(s) Entidade(s) Parceira(s) em que a mesma investigação foi desenvolvida ou, quando aplicável, às respetivas unidades orgânicas, bem como laboratórios ou centros de investigação.

4 — Serão objeto de acordo autónomo entre o doutorando e a(s) entidade(s) referida(s) no número anterior os termos da exploração comercial dos produtos ou sistemas referidos no mesmo número, bem como da repartição de eventuais resultados dessa exploração.

CAPÍTULO VI

Casos omissos, revisão e entrada em vigor

Artigo 29.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos caso a caso pelos órgãos competentes das Entidades Parceiras

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação.

ANEXO I

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS obrigatórios	ECTS optativos
Média-Arte Digital	MAD	135	0
Tecnologias da Informação e Comunicação	TIC	20	0
Ciências da Comunicação	CC	20	0
Expressões Artísticas	EA	5	0
Soma		180	0

ANEXO II

Plano de estudos

1.º ano

QUADRO N.º 2.1

Unidades curriculares	Área científica	Duração (1)	Horas de trabalho	Horas de contato (2)	ECTS	Observações
Formação Avançada em Tecnologia e Arte Computacional	TIC	A	520	TP:56; OT:100	20	Obrigatória
Formação Avançada em Arte e Comunicação Digital	CC	A	520	TP:56; OT:100	20	Obrigatória
Intervenção Artística e Interculturalidade	EA	S	130	TC:14; OT:16	5	Obrigatória
Seminário de Investigação	MAD	S	130	S:10; OT:20	5	Obrigatória
Planeamento de Tese	MAD	A	260	OT:60	10	Obrigatória

(1) A: anual; S: semestral.
(2) TP: teórico-prática; OT: orientação tutorial a distância do tipo convencional e suportado por via de plataforma *e-learning;* TC: trabalho de campo; S: seminário.

2.º e 3.º anos

QUADRO N.º 2.2

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contato (1)	ECTS	Observações
Seminário de Tese	MAD	Bianual	3120	S:60; OT:120	120	Obrigatória

(1) OT: orientação tutorial a distância do tipo convencional e suportado por via de plataforma *e-learning;* S: seminário.

206213561

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 9117/2012

Audiência dos Interessados

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 29.º, n.º 3, e 30.º, números 1 e 3, alínea *d*), da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico, previsto no mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa (RUL), mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Departamento de Documentação da RUL, aberto pelo Aviso n.º 7297/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 102, de 25 de maio de 2012, para, querendo, se pronunciarem sobre a exclusão, em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

2 — Para o efeito deverá utilizar-se, obrigatoriamente, o formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, disponível na página eletrónica do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, em http://www.sp.ul.pt/.

3 — Mais se notifica que a lista de candidatos excluídos e respetivos fundamentos de exclusão se encontra afixada para consulta em *placard* afixado nas instalações do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, sito na Avenida Professor Gama Pinto, n.º 2, 1649-003 Lisboa, podendo ainda ser consultada em http://www.sp.ul.pt/.

27 de junho de 2012. — A Presidente do Júri, *Maria Ana Cosmelli Carvalho*.

206213626

Despacho n.º 9023/2012

Sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Letras desta Universidade, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Capítulo III do Regime Jurídico de Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo 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, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, foi aprovada, pelo Despacho Reitoral n.º R-99-2009 (21) de 28 de dezembro, a criação do mestrado em História, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 64/2010, cujo regulamento se publica de seguida:

1.º

Criação

A Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Letras, confere o grau de mestre em História.

2.º

Organização do ciclo de estudos

1 — O ciclo de estudos de mestrado em História visa proporcionar formação nos diferentes domínios deste ramo do saber através de vários percursos de estudo, que associem a solidez epistemológica à preparação de agentes de intervenção nos distintos organismos que se ocupam do tema da Memória.

2 — O grau de mestre em História é conferido aos que tiverem obtido 120 créditos, através da aprovação no curso de mestrado em História (60 créditos) e da aprovação no seminário de orientação (12 créditos) e na defesa de um trabalho final (48 créditos) — Dissertação de Mestrado, Relatório de Estágio ou Trabalho de Projeto.

3.º

Normas regulamentares

As normas regulamentares do ciclo de estudos, nos termos do artigo 26.º do RJGDES, são as que constam do anexo ao presente despacho.

4.º

Entrada em vigor e disposições transitórias

1 — O ciclo de estudos entrou em funcionamento a partir do ano letivo de 2010/2011, aplicando-se o presente regulamento aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir do mesmo ano letivo.

2 — Aos alunos inscritos no mestrado em História Antiga, História Contemporânea, História de África, História dos Descobrimentos e da Expansão, História e Cultura do Brasil, História Medieval, História Moderna, Didática da História e Paleografia e Diplomática até ao ano letivo de 2009-2010, inclusive, aplica-se o regulamento em vigor à data da sua admissão.

5.º

Disposição revogatória

1 — Fica revogado o mestrado em História Antiga, aprovado pela deliberação n.º 148/2006 da Comissão Científica do Senado, de 30 de outubro de 2006, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2009, pela deliberação n.º 865/2009.

2 — Fica revogado o mestrado em História Contemporânea, aprovado pela deliberação da Comissão Científica do Senado, de 12 de março de 1993, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 13 de julho de 1993, pela deliberação n.º 7/93.

3 — Fica revogado o mestrado em História de África, aprovado pela deliberação da Comissão Científica do Senado, n.º 3/97, de 14 de abril de 1997, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 129, de 5 de junho de 1997, pela deliberação n.º 45/97.

4 — Fica revogado o mestrado em História dos Descobrimentos e da Expansão, aprovado pela deliberação da Comissão Científica do Senado, de 3 de julho de 1990, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 287, de 14 de dezembro de 1990, pelo Despacho n.º 6/90.

5 — Fica revogado o mestrado em História e Cultura do Brasil, aprovado pela deliberação da Comissão Científica do Senado, de 31 de maio de 1994, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199, de 29 de agosto de 1995, pela deliberação n.º 21/94.

6 — Fica revogado o mestrado em História Medieval, aprovado pela deliberação da Comissão Científica do Senado, de 14 de julho de 1992, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209, de 10 de setembro de 1992, pela deliberação n.º 13/92.

7 — Fica revogado o mestrado em História Moderna, aprovado pela deliberação n.º 25/2005, da Comissão Científica do Senado, de 24 de janeiro de 2005, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, 15 de abril de 2005, pela deliberação n.º 534/2005.

8 — Fica revogado o mestrado em Didática da História, aprovado pela deliberação n.º 21/2002 da Comissão Científica do Senado, de 18 de março de 2002, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 139, de 19 de junho de 2002, pela deliberação n.º 986/2002.

9 — Fica revogado o mestrado em Paleografia e Diplomática, aprovado pela deliberação n.º 44/2003 da Comissão Científica do Senado, de 2 de julho de 2003, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 202, de 2 de setembro de 2003, pela deliberação n.º 1309/2003.

25 de junho de 2012. — O Vice-Reitor, Prof. Doutor António Vasconcelos Tavares.

ANEXO

Normas regulamentares do Mestrado em História

***a*) Regras sobre a admissão no ciclo de estudos**

1 — Habilitações de acesso

São admitidos como candidatos à inscrição:

1.1 — Os titulares de grau de licenciado ou equivalente legal;

1.2 — Os titulares de grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um estado aderente a este Processo;

1.3 — Os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo Conselho Científico da Faculdade de Letras;

1.4 — Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Letras.

2 — Normas de candidatura

Os candidatos devem juntar ao boletim de candidatura os seguintes documentos:

i) Certidão de licenciatura ou grau académico equivalente;

ii) Currículo escolar, científico ou profissional com cópias dos documentos a que faz referência;

iii) Carta de candidatura.

3 — Critérios de seleção e de seriação

3.1 — Na seleção dos candidatos à frequência do ciclo de estudos será efetuada uma avaliação global do seu percurso, em que serão considerados, por ordem de prioridade, os seguintes critérios:

i) Classificação do grau académico de que são titulares nos termos da escala europeia de comparabilidade (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho) ou do número de ordem da classificação do seu diploma nesse ano (n.º 2, do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho);

ii) Apreciação do currículo académico, científico e técnico.

3.2 — Poderá ser efetuada uma entrevista aos candidatos, se a Comissão Científica do Ciclo de estudos entender necessário.

3.3 — Os candidatos serão seriados de acordo com a pontuação obtida na seleção.

4 — Processo de fixação e divulgação das vagas

4.1 — As vagas são fixadas anualmente pelo Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do Ciclo de estudos.

4.2 — O número de vagas será divulgado pelos meios habituais (página da Faculdade de Letras e locais de afixação nas instalações da Faculdade de Letras) e na página da Universidade de Lisboa, em www.ul.pt.

5 — Prazos de candidatura

Os prazos de candidatura serão fixados anualmente pelo Diretor da Faculdade e divulgados pelos meios habituais (página da Faculdade de Letras e locais de afixação nas instalações da Faculdade de Letras) e na página da Universidade de Lisboa, em www.ul.pt.

***b*) Condições de funcionamento**

1 — A concessão do grau de mestre obriga à conclusão de um ciclo de estudos com 120 créditos e uma duração normal de quatro semestres, compreendendo:

a) frequência e aprovação num curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado por curso de mestrado nos termos da legislação em vigor, a que corresponde 50 % do ciclo de estudos, significando uma carga de trabalho do aluno correspondente a 60 créditos;

b) A elaboração de uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto originais e especialmente realizados para este fim ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, a que corresponde 60 créditos.

2 — O Conselho Científico nomeará, no início de cada ano letivo, sob proposta do Diretor da Área Científica de História, o professor coordenador do ciclo de estudos e a comissão científica.

3 — Compete ao professor coordenador:

3.1 — Coordenar o funcionamento do mestrado;

3.2 — Coordenar com os órgãos da Faculdade a orientação geral do ciclo de estudos de mestrado;

4 — Compete à comissão científica propor ao Conselho Científico:

4.1 — A seleção dos candidatos à frequência do ciclo de estudos;

4.2 — A nomeação dos orientadores de dissertação, do trabalho de projeto ou do estágio de natureza profissional;

4.3 — A aprovação dos respetivos trabalhos finais (temas de dissertação, planos de trabalho ou planos de estágio);

4.4 — A constituição dos júris para apreciação das dissertações de natureza científica, dos trabalhos de projeto ou dos relatórios finais dos estágios de natureza profissional.

4.5 — A Comissão Científica do Ciclo de estudos deverá assegurar que no processo individual do aluno constem os seguintes elementos: declaração de aceitação do orientador de dissertação, planos de trabalho ou planos de estágio e registo da aprovação pelo Conselho Científico dos temas de dissertação, planos de trabalho ou planos de estágio.

***c*) Estrutura curricular e plano de estudos**

A estrutura curricular e o plano de estudos figuram no n.º 2 deste anexo.

***d*) Concretização da componente a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 20.º**

1 — O ciclo de estudos conducentes ao grau de mestre em História compreende a elaboração de uma dissertação de natureza científica original ou um trabalho de projeto original ou a realização de um estágio de natureza profissional objeto de um relatório final, incluindo, cada uma destas modalidades, a discussão e aprovação do trabalho realizado.

2 — A dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio corresponde a 48 créditos e o seminário de orientação corresponde a 12 créditos.

***e*) Regime de precedências e de avaliação de conhecimentos**

1 — A aprovação do curso de mestrado é expressa no intervalo 10 a 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — Aos alunos aprovados podem ser atribuídas as menções qualitativas de *Suficiente (10-13*), *Bom (14-15*), *Muito Bom (16-17*) e *Excelente (18-20*).

***f*) Regime de prescrição do direito à inscrição**

1 — Para a conclusão do ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de mestre, os alunos inscritos em regime geral a tempo integral, podem beneficiar da prorrogação máxima de 2 semestres, findo o qual prescreve o direito à matrícula.

***g*) Processo de nomeação do orientador ou dos orientadores**

1 — Os orientadores da dissertação, do trabalho de projeto ou do estágio de natureza profissional são nomeados pelo Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do Ciclo de estudos.

2 — Os orientadores deverão ser doutores da Área de História.

3 — Também poderão ser nomeados como orientadores especialistas de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Científico.

4 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação por dois orientadores, nacionais e estrangeiros, desde que um seja do Departamento de História.

5 — Os coorientadores podem ser especialistas de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Científico.

***h*) Regras sobre a apresentação e entrega da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio e sua apreciação**

1 — A dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio deverá respeitar as seguintes características:

1.1 — A capa deve incluir o nome da Universidade de Lisboa e da unidade orgânica, o título do trabalho, o nome do aluno, a designação da especialidade do mestrado e da respetiva área de especialização (se aplicável), a modalidade de trabalho em que se apresenta e o ano de conclusão do trabalho (ver modelo em anexo). Nos casos de graus atribuídos em associação também deve constar a identificação da instituição parceira;

1.2 — Aprimeira página (página de rosto) deve ser cópia da capa, incluindo ainda a referência ao nome do orientador ou orientadores;

1.3 — As páginas seguintes devem incluir resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia (até 300 palavras cada), palavras-chave em português e noutra língua oficial da União Europeia (cerca de 5 palavras-chave) e índices;

1.4 — Quando o conselho científico autorizar a apresentação do trabalho final escrito em língua estrangeira, este deve ser acompanhado de um resumo em português de, pelo menos, 1200 palavras;

1.5 — Quando tal se revele necessário, certas partes dos trabalhos finais, designadamente os anexos, podem ser apresentados exclusivamente em suporte informático;

2 — Para efeitos de depósito legal, nomeadamente junto da Biblioteca Nacional e do Gabinete de Planeamento, Estratégia Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI), da responsabilidade da unidade orgânica onde decorrem as provas, e de arquivo no Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de Lisboa, (SIBUL), os trabalhos finais devem ser sempre acompanhados de três exemplares em CD-ROM ou similar.

3 — O aluno deverá solicitar a realização das provas para apreciação da dissertação trabalho de projeto/relatório de estágio em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Científico no final do período reservado para o mesmo.

4 — No caso das dissertações de mestrado, este requerimento deverá ser acompanhado do impresso da declaração em como autoriza que o resumo da mesma seja disponibilizado para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa, nos termos do Regulamento sobre Política de Depósito de Publicações da Universidade de Lisboa, de 2 de junho de 2010.

***i*) Prazos máximos para a realização do ato público de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio**

O ato público de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio deverá ser agendado até ao máximo de 60 dias após o despacho da sua aceitação pelo Conselho Científico.

***j*) Regras sobre a composição, nomeação e funcionamento do júri**

1 — O júri para apreciação da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio é nomeado pelo Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do Ciclo de estudos, no máximo de 30 dias após o despacho de aceitação da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio.

2 — O despacho de nomeação deverá ser afixado em local público da faculdade e divulgado na página da Universidade de Lisboa, em www.ul.pt.

3 — O júri é constituído por três a cinco membros, incluindo o orientador ou os orientadores.

4 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Científico.

5 — As deliberações do júri são tomadas por maioria simples dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

6 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou alguns membros do júri.

7 — O presidente do júri pode solicitar a todos os membros do júri que se pronunciem por escrito sobre a aceitação da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio e sobre a designação dos arguentes principais. No caso de haver unanimidade dos membros do júri, estas decisões serão ratificadas em reunião do júri momentos antes do ato público de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio. No caso de não haver unanimidade dos membros do júri, realizar-se-á uma reunião antes do ato público.

***k*) Regras sobre as provas de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio**

1 — O ato público de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio deverá ser marcado no máximo de 45 dias úteis após a nomeação do júri ou após a entrega da reformulação, caso exista.

2 — O Edital das provas inclui a identificação do respetivo júri e deverá ser divulgado em local público da faculdade e na página da Universidade de Lisboa, em www.ul.pt.

3 — A discussão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio não poderá exceder os noventa minutos e nela podem intervir todos os membros do júri.

4 — O candidato deverá dispor de tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

***l*) Processo de atribuição da classificação final**

1 — A classificação final do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre é atribuída pelo júri nomeado para apreciar e discutir a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio, em conformidade com a seguinte fórmula de cálculo da classificação final: 50 % correspondente à parte curricular; 50 % correspondente à dissertação, ao trabalho de projeto ou o relatório de estágio, sendo expressa pelas menções *Recusado* ou *Aprovado*.

2 — Aos alunos aprovados são atribuídas classificações no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

3 — As classificações previstas no número anterior podem ser acompanhadas de menções qualitativas de *Suficiente (10-13*), *Bom (14-15*), *Muito Bom (16-17*) e *Excelente (18-20*), nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

***m*) Elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas de curso**

No diploma e na carta de curso deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Nome;
b) Naturalidade;
c) Filiação;
d) Dia, mês e ano de obtenção do grau;
e) Grau;
f) Nome do ciclo de estudos e da especialização;
g) Unidade Orgânica;
h) Classificação final.

***n*) Prazos de emissão do diploma, da carta de curso, das certidões e do suplemento ao diploma**

1 — As certidões serão emitidas pelos serviços respetivos da Faculdade de Letras, no prazo máximo de 90 dias.

2 — A certidão de registo, genericamente designada de diploma, ou a carta de curso, de requisição facultativa, 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, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, qualquer uma delas acompanhada do suplemento ao diploma, é emitida pelos serviços

respetivos da Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias, após a sua requisição pelo interessado.

o) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

1 — O acompanhamento pedagógico processa-se conforme disposto no artigo 4.º do Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa:

1.1 — Para assegurar o acompanhamento dos estudos pós-graduados, o Conselho Pedagógico de cada unidade orgânica nomeia uma Comissão de Acompanhamento Pedagógico dos Estudos Pós-Graduados.

1.2 — Os conselhos pedagógicos delegam nesta comissão as respetivas competências no que diz respeito aos estudos pós-graduados, devendo para tal fixar, através de regulamento interno, a sua composição, competências e modo de funcionamento.

1.3 — Para efeitos do previsto no número anterior, os conselhos pedagógicos devem funcionar como instância de recurso das decisões tomadas pela Comissão de Acompanhamento Pedagógico dos Estudos Pós-Graduados.

2 — O acompanhamento científico processa-se conforme disposto no artigo 3.º do Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa:

2.1 — Para assegurar a direção, a coordenação e a avaliação dos estudos pós-graduados, o Conselho Científico de cada unidade orgânica nomeia uma Comissão de Estudos Pós-Graduados.

2.2 — Os conselhos científicos delegam nesta comissão as suas competências no que diz respeito aos estudos pós-graduados, devendo para tal fixar, através de regulamento interno, a sua composição, competências e modo de funcionamento.

2.3 — Para efeitos do previsto no número anterior, os conselhos científicos devem funcionar como instância de recurso das decisões tomadas pela Comissão de Estudos Pós-Graduados.

3 — Aos alunos aprovados no curso de mestrado é conferida 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, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e o respetivo suplemento ao diploma, emitidos pela Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias, após a sua requisição pelo interessado. Pode ainda ser emitido, mediante requisição pelo interessado, um diploma do curso de mestrado.

2. — Estrutura Curricular e Plano de Estudos

Estrutura curricular

1 — Área científica predominante do ciclo de estudos: História

2 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 120

3 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos, 4 semestres

4 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Especialidade: História Antiga

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	72	24-48
Qualquer Área	VAR	0	0-24
Total		72	48

Especialidade: História Medieval

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	72	24-48
Qualquer Área	VAR	0	0-24
Total		72	48

Especialidade: História Moderna e Contemporânea

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	72	24-48
Qualquer Área	VAR	0	0-24
Total		72	48

Especialidade: História dos Descobrimentos e da Expansão

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	72	24-48
Qualquer Área	VAR	0	0-24
Total		72	48

Especialidade: Paleografia e Diplomática

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	72	24-48
Qualquer Área	VAR	0	0-24
Total		72	48

Especialidade: Estudos Árabes e Islâmicos

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	96	
Qualquer Área	VAR	0	24
Total		96	24

Especialidade: História de África

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	72	24-48
Qualquer Área	VAR	0	0-24
Total		72	48

Especialidade: História do Brasil

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	96	0
Qualquer Área	VAR	0	24
Total		96	24

Especialidade: História Militar

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	72	24-48
Qualquer Área	VAR	0	0-24
Total		72	48

Especialidade: História do Género

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	72	24-48
Qualquer Área	VAR	0	0-24
Total		72	48

Especialidade: História das Relações Internacionais

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	96	0
Qualquer Área	VAR	0	24
Total		96	24

Especialidade: Historiografia e Teoria da História

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	96	0
Qualquer Área	VAR	0	24
Total		96	24

Especialidade: História da Ásia

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	96	0
Qualquer Área	VAR	0	24
Total		96	24

Especialidade: Didática da História

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
História	HST	72	24-48
Qualquer Área	VAR	0	0-24
Total		72	48

Plano de Estudos

Universidade de Lisboa — Faculdade de Letras

História — Mestrado

Área científica predominante: História

Especialidade de História Antiga

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória
Assiriologia	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS e máximo 48 créditos ECTS)
Mundo Bíblico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História da Grécia Antiga	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História da Antiguidade Hispânica	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Egiptologia	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História da Roma Antiga	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na totalidade na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Assiriologia	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS e máximo 48 créditos ECTS)
Mundo Bíblico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História da Grécia Antiga	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História da Antiguidade Hispânica	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Egiptologia	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História da Roma Antiga	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na totalidade na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 20	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de História Medieval

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória
Crenças e Práticas em Torno da Vida e da Morte	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS e máximo 48 créditos ECTS)
Estruturas do Imaginário Medieval	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Emergência das Instituições na Construção do Estado	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História Medieval Peninsular	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Clero Secular	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Vida Social e Construção do Espaço na Idade Média	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Culturas de Fronteira	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Monges e Cavaleiros	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na totalidade na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Crenças e Práticas em Torno da Vida e da Morte	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS e máximo 48 créditos ECTS)
Estruturas do Imaginário Medieval	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Emergência das Instituições na Construção do Estado	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História Medieval Peninsular	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Clero Secular	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Vida Social e Construção do Espaço na Idade Média	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Culturas de Fronteira	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Monges e Cavaleiros	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na totalidade na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 20	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de História Moderna e Contemporânea

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória
Metodologia e Fontes da História Contemporânea Portuguesa	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS e máximo 48 créditos ECTS)
História da População Portuguesa	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História dos Federalismos e dos Nacionalismos	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Economia e Sociedade da Época Moderna	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Monarquia e Casa Real	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Igreja Doutrina e Assistência Social	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História Cultural: Práticas e Representações	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Inquisição e Sociedade						
História, Memória, Esquecimento (séc. XIX — XXI)	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na totalidade na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia e Fontes da História Contemporânea Portuguesa	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS e máximo 48 créditos ECTS)
História da População Portuguesa	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História dos Federalismos e dos Nacionalismos	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Economia e Sociedade da Época Moderna	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Monarquia e Casa Real	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Igreja Doutrina e Assistência Social	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História Cultural: Práticas e Representações	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Inquisição e Sociedade						
História, Memória, Esquecimento (séc. XIX — XXI)	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na totalidade na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 20	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de História dos Descobrimentos e da Expansão

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória
História dos Descobrimentos	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS e máximo 48 créditos ECTS)
História do Atlântico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Cartografia e Arte de Navegar	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História da Expansão Portuguesa e Europeia	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na totalidade na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
História dos Descobrimentos	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS e máximo 48 créditos ECTS)
História do Atlântico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Cartografia e Arte de Navegar	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História da Expansão Portuguesa e Europeia	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na totalidade na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 20	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de Paleografia a Diplomática

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória
Tópicos de Paleografia I	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS e máximo 48 créditos ECTS)
Tópicos de Diplomática	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na totalidade na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Tópicos de Paleografia I	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS e máximo 48 créditos ECTS)
Tópicos de Diplomática	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na totalidade na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 20	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de Estudos Árabes e Islâmicos

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
O Al-Andaluz e a Hispânia Cristã	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção a realizar no 1.º ou no 2.º semestre.

* As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
História do Norte de África	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção a realizar no 1.º ou no 2.º semestre.

* As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 42	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de História de África

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
História de África: Problemas, Fontes e Métodos	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS).
A História de África na História Mundial	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História do Noroeste Africano: Construções e Representações.	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS).

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
História de África: Problemas, Fontes e Métodos	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS).
A História de África na História Mundial	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
História do Noroeste Africano: Construções e Representações.	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 20	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de História do Brasil

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
História do Brasil (sécs. XVI-XVIII).	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Opção*	VAR	Semestral . . .	336		12	Opção a realizar no 1.º ou no 2.º semestre.

* As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
História do Brasil (sécs. XIX-XX).	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Opção*	VAR	Semestral . . .	336		12	Opção a realizar no 1.º ou no 2.º semestre.

* As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 42	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de História Militar

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória
História Militar Medieval	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS)
As Guerras da Revolução e do Império	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	
Conflitos e Ameaças no Mundo Contemporâneo	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	
Armas e Sociedade: Do Mundo Antigo para a Idade Média.	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
História Militar Medieval	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS)
As Guerras da Revolução e do Império	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Conflitos e Ameaças no Mundo Contemporâneo	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Armas e Sociedade: Do Mundo Antigo para a Idade Média.	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 20	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de História das Relações Internacionais

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Construção do Estado Moderno	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção a realizar no 1.º ou no 2.º semestre.

* As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
História das Relações Internacionais e da Diplomacia Moderna.	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Opção*	VAR	Semestral	336		24	Opção a realizar no 1.º ou no 2.º semestre.

* As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 42	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de História da Ásia

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
História da Ásia: Temas e Perspetivas	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Opção*	VAR	Semestral . . .	336		12	Opção a realizar no 1.º ou no 2.º semestre.

* As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Teoria e História das Relações Europa Ásia	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Opção*	VAR	Semestral . . .	336		12	Opção a realizar no 1.º ou no 2.º semestre.

* As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 42	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de História do Género

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Género e Poder na Idade Média	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS).
Quotidianos Femininos (séculos XVI-XIX)	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	
Género e História	HST	Semestral . . .	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral . . .	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Género e Poder na Idade Média	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS).
Quotidianos Femininos (séculos XVI-XIX)	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Género e História	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS).

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 20	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de Historiografia e Teoria da História

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Trabalho Científico	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Temas de Historiografia	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção a realizar no 1.º ou no 2.º semestre.

* As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Temas de Teoria da História	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória.
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção a realizar no 1.º ou no 2.º semestre.

* As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 42	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

Especialidade de Didática da História

1.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia do Ensino da História	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Obrigatória
História da Educação	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS)
Sociologia da Educação	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Tecnologias da Informação e da Comunicação	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

2.º semestre curricular

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
História da Educação	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	Opções a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (mínimo 24 créditos ECTS)
Sociologia da Educação	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Tecnologias da Informação e da Comunicação	HST	Semestral	336	TP — 28; OT — 14	12	
Opção*	VAR	Semestral	336		12	Opção Livre a realizar no 1.º ou no 2.º semestre (escolher máximo 24 créditos ECTS)

* O total de créditos ECTS a realizar em Opção Livre pode variar entre os 0 créditos ECTS (caso os créditos ECTS optativos sejam realizados na área científica de História) e 24 créditos ECTS. As unidades curriculares optativas são definidas anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente.

3.º e 4.º semestres curriculares

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Seminário de Orientação	HST	Anual	336	OT — 20	12	Obrigatória.
Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio.	HST	Anual	1 344		48	Obrigatória.

206210231

Despacho n.º 9024/2012

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos Vice-Reitores, Professor Doutor António Emílio Peixoto Vasconcelos Tavares e Professor Doutor José João Ramos Paz Barroso, a competência para presidir aos júris dos concursos para recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares, que me é conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento de Concursos e Contratação na Carreira Docente da UL.

2 — O exercício da competência delegada nos Vice-Reitores referidos no número anterior para as diversas Faculdades e Institutos da Universidade de Lisboa será definida por despacho interno.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os Vice-Reitores supra mencionados, autorizados a subdelegar, em situações excecionais, nos Diretores ou nos Presidentes dos Conselhos Científicos das Faculdades e Institutos respetivos, quando estes sejam professores catedráticos ou investigadores coordenadores, os poderes que lhes são conferidos no âmbito do presente despacho.

26 de junho de 2012. — O Reitor, *Prof. Doutor António Sampaio da Nóvoa*.

206214306

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Despacho n.º 9025/2012

Considerando que a comissão de serviço da Dr.ª Carla Maria Cró Abreu, no cargo de Administradora da Universidade da Madeira, cargo equiparado a subdiretor-geral, tem o seu termo em 19 de abril de 2012;

Considerando que a dirigente em causa deu conhecimento, por comunicação interna, ao Reitor da Universidade da Madeira, do termo da sua comissão de serviço, com a antecedência de 90 dias, acompanhada de relatório dos resultados obtidos durante o exercício do cargo, tendo como referência, a carta de missão e os planos e relatórios de atividades, bem como de uma síntese da aplicação do sistema de avaliação da Universidade da Madeira;

Considerando que nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, a referida comissão de serviço tem que ser objeto do procedimento concursal aprovado pelo diploma atrás mencionado, a realizar até 31 de dezembro de 2013;

Considerando que a referida lei entrou em vigor no dia 23 de dezembro de 2011, conforme estabelecido no seu artigo 8.º;

Considerando que nos termos do n.º 3 do artigo 19.º do mencionado diploma legal, a promoção das publicitações é assegurada pela Direção

Geral da Administração e do Emprego Público, em conformidade com as instruções da Comissão;

Considerando que, até à presente data, a referida Comissão não se encontra em pleno exercício de funções de modo a poder efetuar o procedimento concursal em causa, na situação em apreço tem que ser aplicado o estabelecido no estatuto do pessoal dirigente relativamente à cessação da comissão de serviço e o regime transitório previsto no artigo 6.º da Lei n.º 64/2011, conforme informação da Direção Geral da Administração e do Emprego Público, datada de 20 de janeiro de 2012;

Considerando ainda, e no pressuposto de que a comissão de serviço em causa, cessa antes de iniciado o respetivo procedimento concursal, determino, com base na Informação da DGAEP, acima mencionada, cuja cópia se anexa a este despacho, que as funções dirigentes do cargo de Administrador da Universidade da Madeira, sejam exercidas em regime de substituição, pelo prazo máximo de 90 dias, podendo no caso do procedimento concursal já se ter iniciado, este prazo da substituição ser excecionalmente prorrogado até à designação do novo titular do cargo, tendo como limite máximo a data de 31 de dezembro de 2013;

Considerando, por último, que a licenciada Carla Maria Cró Abreu preenche os requisitos legais, possui o perfil, a experiência, os conhecimentos adequados ao desenvolvimento das competências e à prossecução dos objetivos da Universidade da Madeira e é detentora de aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo em questão, conforme nota curricular em anexo:

Nomeio, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 18.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, em comissão de serviço e em regime de substituição a licenciada Carla Maria Cró Abreu, no cargo de Administradora da Universidade da Madeira, com efeitos a partir de 20 de abril de 2012.

17 fevereiro de 2012. — O Reitor da Universidade da Madeira, *Prof. Doutor José Manuel Nunes Castanheira da Costa.*

ANEXO

Nota curricular

Carla Maria Cró Abreu, nasceu em 1975. Licenciou-se em Organização e Gestão de Empresas (ISCTE) em 1997 e fez o Curso Avançado em Gestão Pública (INA) em 2011.

Do seu percurso profissional destacam-se: Administradora da Universidade da Madeira (UMa), de 2009 a 2012, Diretora dos Serviços Administrativos e Financeiros da UMa, de 2006 a 2009, e Técnica Superior do Gabinete de Planeamento, Projetos e Relações Internacionais da UMa de 1998 a 2006. Entre 1997 e 1998, foi consultora da Associação Madeirense de Mulheres Empresárias e colaboradora da empresa Estêvão Neves, SA (representante na Madeira da SONAE distribuição).

Do trabalho desenvolvido destacam-se as seguintes funções:

Presidente do Conselho Coordenador de Avaliação da UMa para o SIADAP 3 (Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública) avaliação de trabalhadores) de 2009 a 2011;

Enquanto responsável pela gestão administrativa e financeira:

Implementação e apresentação das contas da UMa em POC-E;

Apresentação de contas consolidadas entre a UMa e os Serviços da Ação Social da UMa (SASUMa);

Coordenou ao nível da parceria internacional a base de dados de estágios/emprego, do projeto Réseau des Stages et Cultures PECO, liderado pelo Polo Universitário de Lorraine, no período de 2003 a 2006;

Participou em vários grupos de trabalho:

Contrato Programa para o período de 2004 a 2008;
Plano de Desenvolvimento Estratégico nos anos de 2000, 2005, 2009;
Autoavaliação da UMa segundo a metodologia da CAF em 2011;
Balanced Scorecard, Plano de atividades e QUAR da UMa;
Sistema Interno de Garantia de Qualidade da UMa.

É membro da Ordem dos Economistas, da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas e representante da UMa na Comissão de Acompanhamento dos Programas Operacionais Regionais FEDER e FSE.

206211999

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 9026/2012

Por despacho de 14.05.2012, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor João Paulo Flores Fernandes — Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime *tenure*, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Projeto, Automação e Tecnologia Mecânica, da Escola de Engenharia, do mapa de pessoal da Universidade do Minho, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir da data do despacho autorizador, com direito à remuneração base 3.601,03 €, correspondente ao índice 220, escalão 1, €, correspondente ao índice 285, escalão 1, da respetiva categoria, nos termos da lei vigente aplicável. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

27 de junho de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes.*

206213075

Despacho (extrato) n.º 9027/2012

Por despacho de 24.04.2012, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor António Augusto Martins de Oliveira Soares Vicente — Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime *tenure*, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Engenharia Química e Biológica, da Escola de Engenharia, do mapa de pessoal da Universidade do Minho, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir da data do despacho autorizador, com direito à remuneração base 4.010,23 €, correspondente ao índice 245, escalão 1, da respetiva categoria, nos termos da lei vigente aplicável. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

27 de junho de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes.*

206212995

Despacho (extrato) n.º 9028/2012

Por despacho 24.05.2012, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Manuel António Ferreira da Silva — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

28 de junho de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

206214671

Despacho (extrato) n.º 9029/2012

Por despachos 15.12.2011, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Isabel Alexandra Costa Pinho Espírito Santo — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

Doutora Maria Isabel Brito Valente — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

28 de junho de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

206214541

Despacho (extrato) n.º 9030/2012

Por despacho 26.12.2011, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Delfina Rosa da Rocha Gomes— Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

28 de junho de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

206214777

Despacho (extrato) n.º 9031/2012

Por despacho 03.05.2012, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor José Alberto Diaz Rey — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

28 de junho de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

206214825

Despacho (extrato) n.º 9032/2012

Por despachos 07.03.2012, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Maria Helena Martins da Costa Pires — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas.)

Doutora Maria Madalena da Costa Oliveira — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas.)

Doutor Nelson Troca Zagalo — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas.)

28 de junho de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

206214517

Despacho (extrato) n.º 9033/2012

Por despachos de 22.05.2012, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Fernando Augusto Pinto Miranda — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

Doutora Carla Maria Alves Ferreira — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

28 de junho de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

206214599

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Edital (extrato) n.º 619/2012

Faz-se saber que foi anulado, por despacho do Sr. Reitor, Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas, de 6 de junho de 2012, o concurso para Professor Auxiliar para a área disciplinar de Marketing da Nova SBE (Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa), aberto pelo Edital n.º 399/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81 de 24 de abril de 2012, por, entretanto, terem ocorrido alterações substanciais das circunstâncias que fundamentaram a abertura do referido concurso.

27 de junho de 2012. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas.*

206214444

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 9034/2012

Por Despacho do Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, de 27/06/2012, anula-se o Despacho (extrato) n.º 12800/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 185, de 26 de setembro de 2011.

27 de junho de 2012. — A Chefe de Divisão da Divisão de Recursos Humanos, *Prazeres Freitas.*

206213934

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 9035/2012

Nos termos da alínea *d*) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessou funções por aposentação o trabalhador desta Faculdade Estêvão Jorge Farelo com efeitos a partir de 31 de maio de 2012.

27 de junho de 2012. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura, *Doutor José Pinto Duarte*.

206214014

Despacho n.º 9036/2012

Nos termos da alínea *d*) do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessou funções por aposentação a docente desta Faculdade Maria Clara Teles Mendes com efeitos a partir de 01 de março de 2012.

27de junho de 2012. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura, *Doutor José Pinto Duarte.*

206213253

Despacho n.º 9037/2012

Nos termos da alínea d) do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessou funções por aposentação o docente desta Faculdade Duarte Manuel de Carvalho Cabral de Melo com efeitos a partir de 01 de março de 2012.

28 de junho de 2012. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura, *Doutor José Pinto Duarte.*

206214299

Faculdade de Motricidade Humana

Despacho n.º 9038/2012

Sob proposta do Conselho Científico, venho nomear, para a constituição do Conselho de Ética, os seguintes Professores:

Prof. Doutor Pedro Jorge Amaral de Melo Teixeira.
Prof. Doutor José Manuel Fragoso Alves Diniz.
Prof. Doutor Hermínio Francisco Xavier Barreto.
Prof.ª Doutora Maria de Fátima Marcelina Baptista.
Prof.ª Doutora Maria Filomena Araújo Costa Cruz Carnide.
Prof. Doutor Paulo Alexandre Silva Armada da Silva.
Prof.ª Doutora Paula Marta Pereira Bruno.
Prof.ª Doutora Maria Celeste Rocha Simões (suplente).
Prof. Doutor Gonçalo Manuel Albuquerque Tavares (suplente).

31 de maio de 2012. — O Presidente da Faculdade de Motricidade Humana, *Prof. Doutor Carlos Alberto Ferreira Neto.*

206212695

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho n.º 9039/2012

Por meu despacho de 26 de junho e No exercício de competência própria, em tempo e pela forma legal e estatutária devida, e considerando:

a) O disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, diploma que define o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES);

b) A autonomia administrativa do Instituto Politécnico de Beja, em especial o disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Beja, homologados por Despacho de S. Ex.ª, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, em 20 de agosto de 2008, e publicados no Jornal Oficial, o *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 2 de setembro de 2008, de págs. 38 465 a 38 478, com início de vigência no dia 3 de setembro de 2008;

Sob proposta da Escola Superior de Educação (ESE) do Instituto Politécnico de Beja (IPBEJA), aprovado pelo Conselho Técnico — Científico do IPBeja, autorizo o seguinte:

Curso de Pós-graduação em Animação e Gestão Cultural

Artigo 1.º

Criação

É criado na ESE do Instituto Politécnico de Beja o curso de Pós-graduação em Animação e Gestão Cultural.

Artigo 2.º

Estrutura curricular e plano de estudos

O plano de estudos e a estrutura curricular do curso de Pós-graduação em Animação e Gestão Cultural, doravante designado por curso, é o constante no anexo I.

Artigo 3.º

Regulamento

O Regulamento do Curso será proposto pela ESE e aprovado por Despacho do Presidente do IPBeja, o qual será objeto de afixação e publicação no *Diário da República.*

Artigo 4.º

Entrada em funcionamento

O curso entra em funcionamento em outubro de 2012.

ANEXO I

Estrutura do Curso

Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Beja.
Unidade Orgânica: Escola Superior de Educação.
Curso: Pós-graduação em Animação e Gestão Cultural.
Grau ou diploma: Pós-graduação.

Área científica predominante do curso: 312 — Sociologia e Outros Estudos.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 60.

Duração normal do curso: 1 ano: 2 semestres.

Opção, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos Obrigatórios
Sociologia e Outros Estudos	312	45
Audiovisuais e Produção dos Média	213	12
Ciências Empresariais	340	3
Total		60

Observações:

As Áreas Científicas e as siglas estão de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), e respetivos Códigos, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Plano de Estudos:

Curso de Pós-graduação em Animação e Gestão Cultural

Área científica predominante: CNAEF 312 — Sociologia e Outros Estudos

1.º Ano — 1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cultura e Lazer	312	Semestral	150	30	6	
Comunicação Multimédia	213	Semestral	150	30	6	
Programação e Gestão de Projetos Culturais	312	Semestral	150	30	6	
Gestão do Património	312	Semestral	150	30	6	
Oficinas de Produção Cultural	312	Semestral	150	30	6	
Total			750	150	30	

1.º Ano — 2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Produção Artística e Equipamentos	213	Semestral	150	30	6	
Sustentabilidade Financeira	340	Semestral	75	15	3	
Avaliação de Projetos Culturais	312	Semestral	75	15	3	
Animação Territorial	312	Semestral	150	30	6	
Projeto	312	Semestral	300	60	12	
Total			750	150	30	

27 de junho de 2012. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito José de Jesus Carioca*.

206212987

Despacho n.º 9040/2012

Por meu despacho de 26 de junho e no exercício de competência própria, em tempo e pela forma legal e estatutária devida, e considerando:

a) O disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, diploma que define o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES);

b) A autonomia administrativa do Instituto Politécnico de Beja, em especial o disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Beja, homologados por Despacho de S. Ex.ª, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, em 20 de agosto de 2008, e publicados no Jornal Oficial, o *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 2 de setembro de 2008, de págs. 38 465 a 38 478, com início de vigência no dia 3 de setembro de 2008;

Sob proposta da Escola Superior de Educação (ESE), do Instituto Politécnico de Beja (IPBEJA), homologo o Regulamento do Curso de Pós-graduação em Animação e Gestão Cultural.

Regulamento do curso de Pós-graduação em Animação e Gestão Cultural

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento respeita ao curso de pós-graduação em Animação e Gestão Cultural, doravante designado por curso, aprovado em 21 de junho pelo Presidente do Instituto Politécnico de Beja.

Artigo 2.º

Objetivos

O curso tem como objetivo a formação pós-graduada em Animação e Gestão Cultural.

Artigo 3.º

Comissão de coordenação do curso

1 — O curso é coordenado por uma comissão de coordenação científica e pedagógica, constituída por Professores da ESE.

2 — Os elementos da comissão de coordenação do curso são nomeados por Despacho do Presidente do IPBeja.

3 — A comissão de coordenação poderá ser assessorada por um conselho técnico constituído por elementos de instituições consideradas relevantes no âmbito da formação ministrada.

Artigo 4.º

Organização

O curso organiza-se pelo sistema de transferência de créditos europeu (ECTS), que correspondem às unidades curriculares lecionadas.

Artigo 5.º

Habilitações de acesso

São admitidos à candidatura à matrícula no curso:

a) Titulares do grau de bacharel, licenciado ou equivalente legal;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro.

c) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização desta pós-graduação pelo órgão científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos.

Artigo 6.º

Vagas

O número de vagas é fixado para cada edição do curso, por Despacho do Presidente do IPBeja, ouvida a comissão coordenadora do curso.

Artigo 7.º

Critérios de seleção

A seleção dos candidatos é feita pela comissão de coordenação do curso, tendo em consideração o currículo dos candidatos.

Artigo 8.º

Regime de frequência e avaliação

1 — As regras de matrícula, inscrição e avaliação nas disciplinas que integram o curso são as previstas no regulamento de avaliação do IPBeja para os cursos superiores ministrados no IPBeja, naquilo que não contrariem o presente Regulamento.

2 — A classificação final do curso, expressa numa escala de 0 a 20, será obtida através da média aritmética ponderada pelos pesos das diferentes disciplinas, expressos em créditos ECTS:

$$CF = (6*m1+6*m^2+6*m^3+6*m4+6*m5+6*m6+ +3*m7+3*m8+6*m9+12*m10)/60$$

em que

CF = classificação final;

sendo mx é a classificação obtida no módulo, sendo que o x varia de 1 a 14, conforme despacho de criação do curso.

Artigo 9.º

Diploma

Aos alunos que obtenham as 60 unidades de crédito será passado um diploma comprovativo da conclusão e aprovação no curso.

Artigo 10.º

Prazos e calendário letivo

Os prazos de candidatura, matrícula e inscrição, bem como o calendário letivo, serão fixados pelo despacho a que se refere o artigo 6.º

Artigo 11.º

Propinas

O montante das propinas será fixado pelo despacho a que se refere o artigo 6.º

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões relativas ao presente documento serão esclarecidas por despacho do Presidente do IPBeja.

27 de junho de 2012. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito José de Jesus Carioca.*

206213042

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho n.º 9041/2012

Por meu despacho de 14 de junho de 2012, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º e n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delego no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), Professor Doutor José Carlos Dias Duarte Gonçalves, a presidência do Júri das provas públicas para atribuição do título de especialista na área de análises clínicas e saúde pública requeridas pelo candidato António João de Oliveira Marques Metelo.

27 de junho de 2012. — O Presidente, *Carlos Manuel Leitão Maia*.

206213391

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 9042/2012

Nos termos do n.º 1 do artigo 21.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 22.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 11.º do Regulamento de Concursos para Contratação de Professores do IPC, nomeio o júri do concurso documental para um lugar de Professor Coordenador, Setores de áreas disciplinares de Ciências Sociais — Área Disciplinar de História, Ensino das Ciências Sociais, Animação Cultural do Património, para a Escola Superior de Educação de Coimbra, autorizado por meu despacho de 30 de abril de 2012, com a seguinte constituição:

Vogais Efetivos:

Professor Doutor José Maria Amado Mendes, Professor Catedrático Jubilado

Professora Doutora Margarida Sobral da Silva Neto, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra

Professora Doutora Ana Paula Pereira de Oliveira Cardoso, Professora Coordenadora com Agregação da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu

Professora Doutora Maria de Fátima Fernandes das Neves, Professora Coordenadora da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra

Professora Doutora Maria Antónia Belchior Ferreira Barreto, Professora Coordenadora da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria

Vogais suplentes:

Professor Doutor Ricardo Manuel das Neves Vieira, Professor Coordenador Principal da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria

Professor Doutor José António Orta Encarnação, Professor Coordenador da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Beja.

De acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, designo a Professora Doutora Maria de Fátima Fernandes das Neves para presidir ao júri do concurso.

27 de junho de 2012. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

206212743

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 9043/2012

Delegação de Competências

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10/09, da alínea *t*) do n.º 1 e do n.º 8 do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no Diário República, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Declaração de Retificação de n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto de 2008, e dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), delego, com a faculdade de subdelegar:

1 — Na Diretora da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, Professora Teresa Margarida Lopes da Silva Mouga, a competência para: conferir posse à docente Sofia Teixeira Eurico, como coordenadora de curso de licenciatura em Turismo; à docente Ana Margarida Violante Pombo, como coordenadora do curso de mestrado em Aquacultura; à docente Júlia Fragoso Fonseca, como coordenadora do curso de licenciatura de Marketing Turístico; prevista na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10/09;

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 41.º do CPA, a presente delegação é extensiva aos Subdiretores das Escolas, quando no exercício de funções em regime de substituição.

25 de junho de 2012. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira.*

206214063

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 9044/2012

Delegação de competências do presidente nos vice-presidentes do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL)

Considerando o disposto nos artigos 35.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), 92.º n.º 4 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e 26.º n.º 3 dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), homologados pelo Despacho Normativo n.º 20/2009, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio e a necessidade de facilitar os procedimentos relativos à gestão corrente do Instituto Politécnico Lisboa:

1 — Designo para me substituir, nas minhas ausências ou impedimentos, o Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, Professor Manuel de Almeida Correia e, nas faltas e impedimentos deste, a Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, Prof. Doutora Maria de Lurdes Serrazina.

2 — Delego no Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa Professor Manuel de Almeida Correia as seguintes competências:

a) Coordenar em geral as atividades das áreas Administrativa e Financeira do IPL sem prejuízo das competências atribuídas pela lei e Estatutos aos órgãos próprios das unidades orgânicas do IPL;

b) Emitir os seguintes atos de gestão de recursos humanos relativos ao pessoal do IPL:

b.1) Assinar os contratos relativos às contratações por mim autorizadas do pessoal docente e não docente do Instituto Politécnico de Lisboa;

b.2) Autorizar os pedidos de férias e demais pedidos a elas conexos, do pessoal dos Serviços da Presidência;

b.3) Homologar os mapas de férias do pessoal docente e não docente das unidades orgânicas;

b.4) Homologar as atas dos concursos de pessoal não docente;

b.5) Homologar as fichas de avaliação de desempenho do pessoal não docente;

b.6) Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelo pessoal em funções no IPL;

b.7) Autorizar a cessação de funções, por denúncia unilateral do contrato por parte do trabalhador ou por mútuo acordo, e também nos casos em que pertencendo a iniciativa da cessação ao IPL, comprovadamente tenha sido efetuada a audiência prévia prevista no Código do Procedimento Administrativo;

b.8) Autorizar os pedidos de justificação de faltas do pessoal dos Serviços da Presidência;

b.9) Autorizar os pedidos de equiparação a bolseiro e de dispensa de serviço do pessoal docente e não docente;

b.10) Autorizar os pedidos de licença sem vencimento do pessoal docente e não docente;

c) Coordenação e superintender nas atividades relativas ao Gabinete de Imagem e Comunicação do IPL.

3 — Delego na Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, Prof.ª Doutora Maria de Lurdes Serrazina, as seguintes competências:

a) Coordenar em geral as atividades da Área Académica do IPL, sem prejuízo das competências atribuídas pela lei e Estatutos aos órgãos próprios das unidades orgânicas do IPL;

b) Tratar os assuntos respeitantes a esta área que careçam de resolução, em segunda instância, após apreciação prévia pelos competentes órgãos diretivos das Escolas, designadamente e em concreto as seguintes competências relativas a estes Serviços:

b.1) Regimes de reingresso;

b.2) Pedidos de mudança de curso, transferência e concursos especiais de acesso ao ensino superior, nos termos da legislação e dos Regulamentos em vigor no IPL;

b.3) Pedidos de inscrição fora de prazo, nos moldes previstos na lei e nos Regulamentos em vigor no IPL;

c) Coordenar e supervisionar os projetos de mobilidade de Estudantes, praticando os atos legalmente necessários para o efeito;

d) Coordenar e conduzir o processo relativo às provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;

e) Assegurar a articulação e instrução dos processos de Programas de apoio à formação de docentes;

f) Coordenar e supervisionar as atividades respeitantes ao processo de avaliação dos docentes do IPL sem prejuízo das competências atribuídas pela lei e regulamentos às unidades orgânicas;

g) Coordenar e supervisionar as atividades respeitantes à implementação e manutenção do Sistema de Garantia da Qualidade do IPL.

4 — Em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita a todos os assuntos de administração ordinária, ficam os ora delegados autorizados a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos em que, por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional, devam ser presentes ao Presidente do IPL.

5 — As delegações constantes dos números anteriores são efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo nos atos praticados ao abrigo deste despacho fazer-se menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 38.º do CPA.

6 — São excluídas da delegação referida nos números anteriores as competências para a prática de atos envolvendo as relações com as entidades tutelares.

7 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido, entretanto, praticados pelos Vice-Presidentes do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL) ou que o venham a ser até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

07 de maio de 2012. — O Presidente do IPL, *Professor Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira.*

206211536

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Unidade de Saúde de Ilha da Graciosa

Aviso n.º 34/2012/A

Devidamente homologada por deliberação do conselho de administração de 22 de junho de 2012, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem para a Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, aberto pelo aviso n.º 11/2012/A, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 13 de março de 2012.

Ordenação	Candidato	Valoração
1.º	Catarina Filipa da Cunha Teixeira	18,20
2.º	Gonçalo André Almeida Valente	13,53
3.º	Carla Alexandra Candelária Leonardo	13,30
4.º	Ana Maria Ferreira Falcão	13,20
5.º	Ana Isabel Matos Medeiros	12,95
6.º	Gisela Marta Teixeira Cardoso	12,85
7.º	Melissa Aveiro Sousa Conceição	12,65
8.º	Carolina Martins Borges	12,60
9.º	Ana Sofia Mendonça Amaral	12,55
10.º	Diana Sofia Magalhães Sousa	12,50
11.º	Marisa Costa Neves d'Almeida	12,43
12.º	Mariana Marília dos Santos Silva	12,35
13.º	Marlene de Medeiros Raposo	12,25
14.º	Carla Alexandra Lemos Vieira	12,15
15.º	Ana Patrícia Alves Oliveira	12,08
16.º	Adriana da Rocha Vieira	12,05
17.º	Cátia Fernanda da Rosa Silva	12,05
18.º	Vera Mónica do Amaral Melo	11,70
19.º	Joana Isabel Amaro Pereira	11,65
20.º	Patrícia Alexandra Pereira Braga	11,47
21.º	Ana Sofia Enes Reis	11,47
22.º	Bruno Leiria Neves	11,45
23.º	Ana Rita Batista Vilela Ferreira	11,40
24.º	Joaquim Miguel Barbosa Santos	11,10
25.º	Bruno Gonçalo Moreira Fernandes	11
26.º	Célia dos Santos Vaz Magno	11
27.º	Pedro Filipe Grilo Durão	10,97
28.º	Nilza Maria Martins Almeida Cordeiro	10,90
29.º	Ana Margarida Moreira dos Santos	10,80
30.º	Célia Maria Marques Grilo	10,80
31.º	Joana Filipa Machado Pacheco	10,80
32.º	Bruna Teves Melo	10,80
33.º	Jaime Bento Lindade Pereira	10,80
34.º	Maria da Conceição Pinto Lopes	10,70
35.º	Diamantina da Conceição Gualdino Valente Rosa	10,66
36.º	Sara Margarida Henriques de Melo	10,60
37.º	Amélia Joana Ferreira Carneiro Araújo	10,60
38.º	Sandra da Silva Cunha	10,60
39.º	João Pedro Pereira dos Santos Fontes	10,50
40.º	Alexandra Patrícia Gomes Andrade	10,50
41.º	Ana Filipa Pereira de Castro	10,40

Da homologação da presente lista cabe recurso hierárquico, a interpor para o Secretário Regional da Saúde, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação.

22 de junho de 2012. — A Vogal do Conselho de Administração, *Gina Maria da Silva Dutra Avila*.

206214606

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.

Aviso n.º 9118/2012

Aviso de abertura de concurso para a frequência do Ciclo de Estudos Especiais em Neuropediatria

Nos termos do Despacho da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194 de 25-08-1986, é aberto Concurso para a frequência do Ciclo de Estudos Especiais de Neuropediatria, a funcionar no Serviço de Pediatria do Departamento da Criança e do Adolescente do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

Este ciclo de estudos especiais de Neuropediatria, terá início no dia 17 de setembro de 2012 e admitirá dois candidatos. O corpo docente do Ciclo de Estudos Especiais é o que foi aprovado pelo Conselho Diretivo da ACSS, I. P., em 17-02-2012 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92 de 11 de maio de 2012.

Os candidatos, que deverão possuir as habilitações constantes do n.º 7 do referido Despacho devem entregar um requerimento acompanhado de dois exemplares do *Curriculum Vitae* em formato digital, dirigido ao Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., até 20 dias úteis, após a publicação deste Aviso no *Diário da República.*

O Júri selecionará dois candidatos no prazo de 10 dias após o decurso do prazo das candidaturas.

Os candidatos que vierem a ser admitidos ou recusados serão avisados imediatamente, dessas decisões por carta registada com aviso de receção.

25 de junho de 2012. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Fernanda Ferreira de Oliveira Manarte*.

206214955

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 9119/2012

Por deliberação do conselho de administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente de Medicina Interna da carreira médica — área de exercício hospitalar aberto pelo aviso n.º 8670/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206212784

Aviso (extrato) n.º 9120/2012

Por deliberação do conselho de administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de Psiquiatria da carreira médica — área de exercício hospitalar aberto pelo aviso n.º 8669/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206212751

Aviso (extrato) n.º 9121/2012

Por deliberação do conselho de administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de Ortopedia da carreira médica — área de exercício hospitalar aberto por aviso n.º 8672/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206212816

Aviso n.º 9122/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Cirurgia Geral da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente de Cirurgia Geral da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Cirurgia Geral;
b) Ter terminado a especialidade (*inclusive*) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;
c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, EPE, em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. António José Horta Oliveira, Chefe de Serviço de Cirurgia Geral e Adjunto da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

Vogais efetivos:

Dr. Carlos Alberto Oliveira Casimiro, Chefe de Serviço de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

Dr. Carlos Alberto Leocádio Daniel, Chefe de Serviço de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

Dr. Vítor Manuel Varandas Marques, Assistente Graduado de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

Dr.ª Maria João Ornelas Andrade Diogo, Assistente Graduada de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

Vogais suplentes:

Dr. Alexandre José Santos Ribeiro, Assistente Graduado de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

Dr.ª Helena Isabel Duarte e Pinho, Assistente Graduada de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

Dr. José António da Silva de Morais e Castro, Assistente Graduado de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

Dr.ª Maria da Conceição Guedes Marques, Assistente Graduada de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206213586

Aviso n.º 9123/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Oftalmologia da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente de Oftalmologia da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Oftalmologia;
b) Ter terminado a especialidade (*inclusive*) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;
c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, EPE, em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. José Joaquim Coelho Dias Arede, Chefe de Serviço de Oftalmologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

b) Vogais efetivos:

Dr. Joaquim Manuel Estrada Lopes, Assistente Graduado de Oftalmologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE
Dr. Ricardo Mendes Faria, Assistente de Oftalmologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

c) Vogais suplentes:

Dr. Paulo José Esteves Cruz Loureiro, Assistente Graduado de Oftalmologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE
Dr. Rui Daniel André Tavares, Assistente de Oftalmologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206213683

Aviso (extrato) n.º 9124/2012

Por deliberação do conselho de administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de Ginecologia-Obstetrícia da carreira médica — área de exercício hospitalar aberto pelo aviso n.º 8673/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206212857

Aviso n.º 9125/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Ortopedia da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto pro-

cedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria de assistente de Ortopedia da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Ortopedia;
b) Ter terminado a especialidade (*inclusive*) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;
c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, EPE, em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. Joaquim Jorge Martins Loureiro e Nelas, Chefe de Serviço de Ortopedia

b) Vogais efetivos:

Dr. Manuel Fernandes Leirinha, Assistente Graduado de Ortopedia do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE
Dr. Manuel da Silva e Sousa, Assistente Graduado de Ortopedia do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

c) Vogais suplentes:

Dr.ª Ana Maria Abrantes Mendes Abrantes, Assistente Graduado de Ortopedia do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE
Dr. Eduardo Jorge Gonçalves Mendes, Assistente Graduado de Ortopedia do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206213715

Aviso n.º 9126/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Urologia da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de 3 postos de trabalho na categoria de assistente de Urologia da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Urologia;

b) Ter terminado a especialidade (*inclusive*) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, EPE, em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. Edgar Santiago das Neves, Assistente Graduado de Urologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

b) Vogais efetivos:

Dr. Paulo Rui Pereira Rebelo, Assistente Graduado de Urologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

Dr. Rui Manuel Pimentel Leite Marques, Assistente Graduado de Urologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

c) Vogais suplentes:

Dr. António Joaquim Neves Santos Simões, Assistente Graduado de Cirurgia Vascular do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

Dr. Edson Ângelo Carvalho Retroz, Assistente de Urologia do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra EPE

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206213789

Aviso (extrato) n.º 9127/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento de dois posto de trabalho na categoria de Assistente de Anestesiologia da carreira médica — Área de exercício hospitalar aberto por aviso n.º 8667/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 122 de 26 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206212727

Aviso n.º 9128/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Neurologia da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de 3 postos de trabalho na categoria de assistente de Gastrenterologia da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro,

não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Neurologia;

b) Ter terminado a especialidade (*inclusive*) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, EPE, em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. Fernando José Gonçalves Piloto, Chefe de Serviço de Neurologia, do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

b) Vogais efetivos:

Dra. Joana Correia Figueiredo Nunes Silva Moniz Nogueira, Assistente de Neurologia, do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Dr. Rui Jorge Dos Santos André, Assistente de Neurologia, do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

c) Vogais suplentes:

Dr. António Manuel Guerreiro Mestre, Assistente Graduado de Neurologia, do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Dr. Argemiro Pires Geraldo, Assistente de Neurologia, do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P.E

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206213983

Aviso n.º 9129/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Cardiologia da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente de Cardiologia da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Cardiologia;

b) Ter terminado a especialidade (inclusive) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.
13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.
14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.
15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.
17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.
18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. Jorge Manuel Oliveira Santos, Chefe de Serviço de Cardiologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Vogais efetivos:

Dr. José Luciano Casimiro Simões Antunes, Assistente Graduado de Cardiologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.
Dr. José Manuel Rocha Costa Cabral, Assistente Graduado de Cardiologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr. António Fernando Ferreira da Costa, Assistente Graduado de Cardiologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.
Dr. Luís Miguel Veiga Pais Nunes, Assistente Graduado de Cardiologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206213529

Aviso n.º 9130/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Ginecologia/Obstetrícia da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente de Ginecologia/Obstetrícia da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.
2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.
3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.
4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*
5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.
6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.
7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.
8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.
9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.
10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Ginecologia/Obstetrícia;
b) Ter terminado a especialidade (inclusive) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;
c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.
13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. Francisco Manuel Calheiros Nogueira Martins, Chefe de Serviço de Ginecologia-Obstetrícia do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

b) Vogais efetivos:

Dr.ª Isabel Maria Amaral Castanheira Torres de Albuquerque, Chefe de Serviço de Ginecologia-Obstetrícia do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Dr.ª Maria Helena Ruivo Solheiro, Assistente Graduada de Ginecologia-Obstetrícia do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

c) Vogais suplentes:

Dr. António Manuel Leitão Loureiro Pipa, Assistente Graduado de Ginecologia-Obstetrícia do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Dr. João Manuel Almeida Gonçalves Morgado, Assistente Graduado de Ginecologia-Obstetrícia do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206213634

Aviso n.º 9131/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Pediatria da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de assistente de Pediatria da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Pediatria;

b) Ter terminado a especialidade (inclusive) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr.ª Maria Luísa Pereira Tavares, Assistente Graduada de Pediatria do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

b) Vogais efetivos:

Dr.ª Elisa Maria Pereira de Oliveira Cardoso, Chefe de Serviço de Pediatria do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Dr.ª Maria de Fátima da Silva Simões, Assistente Graduada de Pediatria do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

c) Vogais suplentes:

Dr.ª Cristina Celeste Fernandes de Faria, Assistente Graduada de Pediatria do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.
Dr.ª Cristina Maria Baptista dos Santos Cravo Martins, Assistente de Pediatria do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206213756

Aviso (extrato) n.º 9132/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Pneumologia da carreira médica — Área de exercício hospitalar aberto por aviso n.º 8674/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 122 de 26 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206212865

Aviso n.º 9133/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Pneumologia da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de Pneumologia da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Pneumologia;
b) Ter terminado a especialidade (*inclusive*) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;
c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, EPE, em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:
a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.
Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. António Simões Torres, Chefe de Serviço de Pneumologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.

b) Vogais efetivos:

Dr. António José Simões dos Reis Martins, Assistente de Pneumologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.
Dr. Rui Dias Nunes, Assistente Graduado de Pneumologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.

c) Vogais suplentes:

Dr.ª Bárbara Gonçalves Rodrigues, Assistente de Pneumologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.
Dr.ª Isabel Maria Gil Pereira, Assistente de Pneumologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206213772

Aviso n.º 9134/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Nefrologia da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de assistente de Nefrologia da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Nefrologia;
b) Ter terminado a especialidade (*inclusive*) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;
c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, EPE, em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr.ª Tânia Isabel Silva Couto de Sousa, Assistente de Nefrologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.

b) Vogais efetivos:

Dr. Jesus Garrido Garcia, Assistente de Nefrologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.
Dr. Sérgio José da Silva Lemos, Assistente de Nefrologia Nefrologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.

c) Vogais suplentes:

Dr. Carla Maria Pereira Lima, Assistente de Nefrologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.
Dr. Edgar Farias Lorga Gomes, Chefe de Serviço de Nefrologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206213675

Aviso n.º 9135/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Medicina Interna da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente de Medicina Interna da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Medicina Interna;

b) Ter terminado a especialidade (inclusive) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr.ª Edite Cristina Marques do Nascimento, Assistente Graduada de Medicina Interna e Adjunta da Direção Clínica do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Vogais efetivos:

Dr.ª Ana de Jesus Teixeira Lemos, Assistente Graduada de Medicina Interna do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Dr.ª Ana Maria Silva Pereira, Assistente Graduada de Medicina Interna do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Dr. António Monteiro, Chefe de Serviço de Medicina Interna do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Dr. João Carlos Almeida Alexandre, Assistente Graduado de Medicina Interna do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr. Adelino Oliveira Carragoso, Assistente de Medicina Interna do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Dr. António Carvalho Correia, Assistente Graduado de Medicina Interna do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Dr. José António Borges Martins, Assistente Graduado de Medicina Interna do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Dr.ª Maria Lúcia Carvalho Rodrigues, Assistente de Medicina Interna do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206213553

Aviso (extrato) n.º 9136/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Pediatria da carreira médica — Àrea de exercício hospitalar aberto por aviso n.º 8668/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 122 de 26 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206212735

Aviso (extrato) n.º 9137/2012

Por deliberação do conselho de administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de Oftalmologia da carreira médica — área de exercício hospitalar aberto por aviso n.º 8385/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 21 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206212443

Aviso n.º 9138/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Anestesiologia da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato

individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente de Anestesiologia da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Anestesiologia;

b) Ter terminado a especialidade (*inclusive*) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, EPE, em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. José Pedro Ferreira de Campos e Assunção, Chefe de Serviço de Anestesiologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.

b) Vogais efetivos:

Dr. António José dos Santos Namorado, Assistente Graduado de Anestesiologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.

Dr.ª Rosa Maria Lobo do Amaral, Assistente Graduada de Anestesiologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.

c) Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Clarinda Carvalho Trindade Neves Costa, Assistente Graduada de Anestesiologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.

Dr.ª Maria José Pereira Arede, Assistente Graduada de Anestesiologia do Centro Hospitalar Tondela Viseu E. P. E.

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206213878

Aviso (extrato) n.º 9139/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento um posto de trabalho na categoria de Assistente de Cardiologia da carreira médica — Àrea de exercício hospitalar aberto por aviso n.º 8387/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 119 de 21 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206212638

Aviso (extrato) n.º 9140/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Urologia da carreira médica — Àrea de exercício hospitalar aberto por aviso n.º 8386/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 119 de 21 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206212621

Aviso n.º 9141/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Psiquiatria da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código

do Trabalho, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de Psiquiatria da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Psiquiatria;

b) Ter terminado a especialidade (*inclusive*) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, EPE, em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr. Jorge Humberto Trindade Loureiro Silva, Chefe de Serviço de Psiquiatria do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

b) Vogais efetivos:

Dr.ª Ana Maria Pinto Costa, Assistente Graduada de Psiquiatria do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

Dr. Carlos Manuel Simões Carvalho, Assistente Graduado de Psiquiatria do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

c) Vogais suplentes:

Dr. Artur Manuel Martins Pinhão, Assistente Graduado de Psiquiatria do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

Dr. Nuno Carlos Santos Pessoa Gil, Assistente de Psiquiatria do Centro Hospitalar Tondela Viseu EPE

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206213748

Aviso (extrato) n.º 9142/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento três postos de trabalho na categoria de Assistente de Cirurgia Geral da carreira médica — Área de exercício hospitalar aberto por aviso n.º 8388/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 119 de 21 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206212905

Aviso (extrato) n.º 9143/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Neurologia da carreira médica — Área de exercício hospitalar aberto por aviso n.º 8389/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 119 de 21 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206212679

Aviso (extrato) n.º 9144/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Otorrinolaringologia da carreira médica — Área de exercício hospitalar aberto por aviso n.º 8449/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 120 de 22 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206212702

Aviso (extrato) n.º 9145/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 25 de junho de 2012, foi o procedimento concursal comum para preenchimento de um

posto de trabalho na categoria de Assistente de Nefrologia da carreira médica — Área de exercício hospitalar aberto por aviso n.º 8671/2012 publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 122 de 26 de junho de 2012, anulado.

27 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206212792

Aviso n.º 9146/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Anatomia Patológica da carreira médica

1 — Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25/06/2012 encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de Anatomia Patológica da carreira médica, previsto no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., tendo já sido obtida a necessária autorização por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro; Despacho n.º 7702-D/2012 de 4 de junho de 2012; Despacho n.º 8317-B/2012, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir aos postos de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Anatomia Patológica;
b) Ter terminado a especialidade (*inclusive*) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;
c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do CHTV, EPE, em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 1 do Centro Hospitalar, durante o horário normal de expediente do serviço, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao que se estabelece no artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto — aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro — são aplicados dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a entrevista de seleção.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dra. Maria Teresa Marques da Cruz Dias de Carvalho — Assistente Graduada de Anatomia Patológica, do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.
b) Vogais efetivos:

Dr. Mário Rui Carvalho Almeida e Silva — Assistente Graduado em Anatomia Patológica, do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Dra. Carol Anjos Marinho — Assistente Hospitalar em Anatomia Patológica, do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

c) Vogais suplentes:

Dra. Maria Margarida Antunes Pires Farinha — Assistente Graduada de Patologia Clínica, do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

Dra. Isilda Manuela Cadeias Araújo Carneiro — Assistente Hospitalar de Patologia Clínica, do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E.

19 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: rep.pessoal@hstviseu.min-saude.pt.

28 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.*

206214582

Deliberação (extrato) n.º 941/2012

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 25-06-2012:

Maria Luísa Pereira Tavares Assistente Graduada de Pediatria, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a partir da data da deliberação do Conselho de Administração. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

28 de junho de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

206214899

HOSPITAL DE FARO, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 843/2012

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso (extrato) n.º 8675/2012, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente de neurorradiologia, da carreira especial médica — área de exercício hospitalar, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho de 2012, fica o mesmo anulado.

26 de junho de 2012 — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Jacinta Charneca*.

206212232

HOSPITAL DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 844/2012

Por ter saído com inexatidão o aviso n.º 8776/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, de 27 de junho de 2012, retifica-se que onde se lê «podem candidatar-se a este concurso todos os médicos, com a especialidade de Pneumologia» deve ler-se «podem candidatar-se a este concurso todos os médicos com a especialidade de Psiquiatria».

27 de junho de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Adelaide Belo*.

206213691

PARTE H

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Aviso n.º 9147/2012

Carlos Alberto Salvador Pernes, Presidente da Assembleia Municipal de Benavente, torna público o Regulamento Municipal de Funcionamento, Utilização e Gestão do Centro Cultural de Samora Correia que foi aprovado pela Assembleia Municipal, na sua I sessão ordinária do ano de 2012, realizada no dia 24 de fevereiro, deliberação aprovada sob a forma de minuta na mesma sessão ordinária, na sequência da proposta da Câmara Municipal em reunião ordinária realizada a 13 de fevereiro do mesmo ano, o qual entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

16 de março de 2012. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Carlos Alberto Salvador Pernes.*

Regulamento de Funcionamento, Utilização e Gestão do Centro Cultural de Samora Correia

Preâmbulo

Os equipamentos públicos colocados pelas autarquias locais ao serviço das populações, devem ser geridos e utilizados segundo critérios previamente definidos, em que se garanta, por um lado o acesso dos cidadãos nas mesmas condições de igualdade e de proporcionalidade e, por outro, se assegure a prossecução do interesse público, uma vez que se está na presença de investimentos públicos.

O Centro Cultural de Samora Correia constitui-se como espaço municipal de cultura à disposição dos munícipes, aberto às mais variadas valências, importando definir um conjunto de regras para o seu funcionamento, utilização e gestão.

Nos termos e para os efeitos dos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo 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, durante o prazo de 30 dias foi submetido a apreciação pública, para recolha de sugestões dos interessados, o projeto do presente regulamento municipal, com a respetiva publicação no *Diário da República,* n.º 158, 2.ª série, em 16 de agosto de 2010.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, no disposto do artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), bem como o preceituado na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 64.º e na alínea *a*) do n.º 6 do mesmo artigo, ambos constantes da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, Assembleia Municipal em sessão ordinária, realizada no dia 24 de fevereiro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal, de 13 de fevereiro de 2012 aprovou o presente Regulamento de Funcionamento, Utilização e Gestão do Centro Cultural de Samora Correia:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como legislação habilitante os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e o disposto no artigo 53.º n.º 2 alínea *a*), bem como o preceituado na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 64.º e na alínea *a*) do n.º 6 do mesmo artigo, ambos constantes da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece as regras gerais e específicas de funcionamento, gestão e utilização do Centro Cultural de Samora Correia.

Artigo 3.º

Instalações

O Centro Cultural de Samora Correia é um equipamento municipal, com funções de apresentação regular de espetáculos de natureza artística, da realização de colóquios, seminários, conferências, congressos, exposições de arte, ateliers de pintura, sala de música, bem como outras atividades de interesse público.

Artigo 4.º

Utilizadores

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se utilizadores do Centro Cultural de Samora Correia, o público, os artistas, os elementos técnicos, os organizadores ou outros elementos que acompanhem as produções e outras iniciativas, a quem for cedido o espaço.

Artigo 5.º

Gestão das instalações

1 — A gestão do Centro Cultural de Samora Correia compete à Câmara Municipal, que pode delegar no presidente poderes para o exercício dessa competência, com possibilidade de subdelegação de poderes em quaisquer dos vereadores, por decisão e escolha do presidente.

2 — A Divisão Municipal da Cultura, Educação e Turismo, adiante designado por DMCET, funciona como unidade orgânica de apoio ao Centro Cultural de Samora Correia.

3 — A Câmara Municipal poderá concessionar a exploração do bar existente no Centro Cultural de Samora Correia, de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

CAPÍTULO II

Normas de funcionamento e utilização

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1 — O Centro Cultural de Samora Correia funciona durante todo o ano.

2 — Compete ao presidente da câmara estabelecer o horário de funcionamento, bem como fixar períodos em que o Centro Cultural de Samora Correia esteja encerrado ao público, para manutenção do espaço e dos equipamentos.

Artigo 7.º

Cedência de instalações

1 — As instalações do Centro Cultural de Samora Correia poderão ser cedidas por períodos determinados, a título gratuito ou oneroso, unicamente para os fins enunciados no artigo 3.º

2 — As instalações só podem ser utilizadas por pessoas singulares ou coletivas, desde que previamente autorizadas, sendo vedada a posterior cedência a terceiros.

3 — A utilização das instalações obedecerá aos condicionalismos expressos na autorização, face ao pedido de cedência.

4 — Sempre que as características das iniciativas e as condições técnicas o permitam, e daí não resulte prejuízo para o público, poderá ser autorizada a utilização simultânea das instalações por vários utilizadores.

5 — A violação do disposto nos n.os 2 e 3 do presente artigo implica o cancelamento imediato da autorização concedida.

Artigo 8.º

Pedido de cedência

1 — O pedido de cedência das instalações é dirigido, sob a forma de requerimento, ao presidente da câmara, e onde deve constar:

a) Identificação completa do interessado (nome, firma ou denominação);
b) Morada ou sede social;
c) Indicação das zonas do Centro Cultural de Samora Correia que se pretende utilizar;
d) Dias e horas em que se pretende a utilização;

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes elementos:

a) Lista de material técnico necessário, caso se justifique;
b) Termo de responsabilidade, subscrito pelo requerente, em como se compromete a cumprir e a fazer cumprir as normas constantes no presente Regulamento, a observar regras de boa conduta e a reparar a Câmara Municipal pelos eventuais danos causados nas instalações ou nos equipamentos.

3 — O requerimento a que se refere o presente artigo, deve ser apresentado com a antecedência mínima de 45 dias, relativamente à data do início do evento.

Artigo 9.º

Indeferimento

O pedido de cedência será indeferido sempre que se verifique uma das seguintes situações:

a) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;
b) Seja previsível que ocorra um claro risco para a segurança dos utilizadores ou para a conservação das instalações e dos equipamentos;
c) A atividade que se pretenda realizar não se enquadre nas finalidades previstas no artigo 3.º;
d) As atividades que se pretende realizar possam pôr em causa o bom nome do Município, a honra dos munícipes ou das quais não resultem benefícios para a comunidade;
e) Impossibilidade de garantia de meios e condições necessários à prestação de um serviço de qualidade.

Artigo 10.º

Comunicação da autorização

1 — A autorização de cedência das instalações é comunicada ao requerente, por escrito, no prazo máximo de 30 dias, relativamente à data de início do evento.

2 — Na autorização constarão obrigatoriamente os condicionalismos a que os utilizadores ficam vinculados.

Artigo 11.º

Cancelamento da autorização de cedência

Para além dos casos previstos no n.º 5 do artigo 7.º do Regulamento, a autorização de cedência será cancelada quando se verificar uma das seguintes situações:

a) Não se mostrem pagas as taxas devidas, de acordo com O Regulamento de Taxas do Município de Benavente e tabela anexa;
b) Quando, num período de quatro dias, não haja ocupação do espaço pela entidade a quem o mesmo foi cedido, exceto se a referida entidade apresentar, por escrito, motivos justificativos que impeça a ocupação;

Artigo 12.º

Prioridade na cedência das instalações

1 — As atividades promovidas pela Câmara Municipal de Benavente e pelas Juntas de Freguesia do Município têm prevalência sobre as demais utilizações.

2 — Têm, ainda, prioridade, outros pedidos de cedência para atividades promovidas pelas associações e coletividades, bem como pelos estabelecimentos de ensino do Município.

3 — Caso se verifique coincidência de pedidos de cedência para iniciativas da mesma natureza, para as mesmas datas, prevalecerá aquele que constar do plano de atividades oportunamente aprovado pela Câmara Municipal.

4 — Em caso de igualdade, prevalecerá o pedido de cedência que primeiro tiver dado entrada nos serviços municipais.

Artigo 13.º

Taxas e preços devidos

1 — A cedência das instalações do Centro Cultural de Samora Correia encontra-se sujeita ao pagamento das taxas constantes na Tabela de Taxas e Licenças em vigor no Município anexa ao Regulamento Municipal de Taxas do Município

2 — As isenções e reduções das taxas previstas no presente artigo encontram-se reguladas no Regulamento Municipal de Taxas do Município, para o qual se remete.

3 — Nos casos previstos no n.º 1, o montante devido será pago na Tesouraria Municipal até ao dia útil imediatamente anterior, relativamente à data de início do evento.

4 — O ingresso para os espetáculos e outras iniciativas promovidas pela Câmara Municipal faz-se mediante a prévia aquisição do respetivo bilhete, cujo preço é aprovado pela Câmara Municipal.

5 — Excetua-se do disposto no número anterior, os espetáculos e outras iniciativas que a Câmara Municipal tenha deliberado como sendo de "Entrada Livre".

6 — A aquisição dos bilhetes efetua-se na bilheteira do Centro Cultural de Samora Correia.

7 — Poderão ser aceites reservas de bilhetes, os quais serão levantados até 30 minutos antes do início dos espetáculos ou das iniciativas, ficando a bilheteira livre de qualquer compromisso após este período.

8 — As reservas serão feitas na bilheteira, devendo os bilhetes ser pagos até dois dias após a reserva, sob pena de cancelamento da mesma.

Artigo 14.º

Acesso às instalações pelo público

1 — A entrada do público faz-se obrigatoriamente pela porta principal do Centro Cultural de Samora Correia, exceto em situações devidamente autorizadas.

2 — É vedado o acesso às instalações:

a) A quem se apresente notoriamente embriagado ou aparente encontrar-se em estado suscetível de provocar desordens;
b) A animais, salvo o disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 20.º

Artigo 15.º

Prioridade no acesso às instalações

Têm prioridade de acesso à sala de espetáculos, pessoas nas seguintes condições:

a) Invisuais e respetivo acompanhante;
b) Portadores de incapacidade física e respetivo acompanhante;
c) Portadores de incapacidade mental e respetivo acompanhante;
d) Grávidas.

Artigo 16.º

Utilização das instalações pelas entidades autorizadas

1 — Toda a equipa das entidades autorizadas só pode aceder ao Centro Cultural de Samora Correia pela designada "Entrada de Artistas".

2 — Todo o equipamento, cenários, adereços e demais elementos das atividades só podem dar entrada pela "Entrada de Artistas" e pela entrada de cenários, com exceção de casos pontuais a serem analisados individualmente.

3 — Não é permitido aos utilizadores ou intervenientes em espetáculos ou outras iniciativas, a modificação ou utilização dos espaços para outros fins que não aquele para o qual foram destinados.

4 — Qualquer outra utilização de determinado espaço será sempre objeto de autorização da Câmara Municipal, ou por quem tenham sido delegados poderes, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º

5 — A afixação, por parte das entidades organizadoras, de quaisquer materiais promocionais, tais como cartazes, fotografias ou outros, depende de autorização da Câmara Municipal ou de quem tenha poderes delegados, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º

6 — A instalação de mesas de apoio/receção e outros serviços durante a realização de congressos, conferências, simpósios ou encontros, carece de autorização da Câmara Municipal ou de quem tenha poderes delegados, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º

7 — As autorizações previstas nos n.os 4 a 6 do presente artigo estão condicionadas pela ocupação e arranjo do espaço, bem como pela segurança e livre circulação das pessoas.

Artigo 17.º

Reprodução e captação de som e imagem

1 — Não é permitido fotografar, filmar ou fazer gravações de som em qualquer zona do Centro Cultural de Samora Correia, exceto se tal for previamente autorizado pelos promotores da iniciativa, bem como pela Câmara Municipal ou por quem tenha poderes delegados, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º

2 — No caso de ser autorizado fotografar, filmar, gravar som ou captar imagens, a circulação está limitada à zona da plateia e condicionada pelas exigências técnicas dos espetáculos, das iniciativas em causa, bem como pelo respeito da segurança do público e de todos os intervenientes.

Artigo 18.º

Material e equipamentos

1 — O equipamento fixo e móvel existente nas instalações é propriedade municipal, salvo registo em contrário, devendo manter-se sempre atualizado no respetivo inventário.

2 — O equipamento só poderá ser utilizado por técnicos municipais, mesmo quando as instalações tenham sido previamente cedidas a qualquer entidade, nos termos do artigo 7.º

Artigo 19.º

Responsabilidade pela utilização das instalações

1 — As entidades autorizadas a utilizar as instalações são responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem, nomeadamente por terceiros, durante o período de utilização.

2 — Os danos causados durante o exercício das atividades importarão, sempre, na reposição dos bens danificados no seu estado, à data de utilização, ou no pagamento do valor dos prejuízos causados.

CAPÍTULO III

Regras de conduta e sanções

Artigo 20.º

Regras de conduta

1 — Nas instalações do Centro Cultural de Samora Correia é expressamente proibido fumar.

2 — É igualmente proibido:

a) Comer ou tomar bebidas fora da zona do bar ou da zona dos camarins;

b) A utilização de telemóveis no interior da sala de espetáculos;

c) A entrada de animais, exceto quando acompanhantes de invisuais ou quando sejam parte integrante do espetáculo, não podendo, em caso algum, pôr em causa a segurança das instalações, pessoas e bens, sendo a sua permanência limitada a uma área restrita;

d) Desrespeitar a sinalética existente no local;

e) Provocar ruído que possa prejudicar a atividade desenvolvida, que incomode o público ou lese o trabalho dos artistas e dos técnicos;

f) Fazer-se acompanhar de objetos volumosos ou nocivos para o público;

g) A entrada na sala depois do início do espetáculo, salvo nas situações devidamente autorizadas pela entidade organizadora.

Artigo 21.º

Pessoal ao serviço das instalações

1 — O pessoal em serviço nas instalações do Centro Cultural de Samora Correia pertence ao quadro da Autarquia, podendo ser coadjuvado por elementos que acompanhem as produções e outras iniciativas, mas sob orientação de técnicos municipais.

2 — No local e durante o horário de funcionamento do Centro Cultural de Samora Correia, são atribuições do pessoal de serviço: Assegurar o normal funcionamento do Centro Cultural de Samora Correia;

a) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento em vigor;

b) Participar por escrito, no prazo de 24 horas, à entidade a que se refere o artigo 5.º, qualquer infração ao presente Regulamento;

c) Abertura e fecho das instalações, bem como a limpeza geral;

d) Manusear o equipamento técnico fixo e móvel, segundo as regras de segurança em vigor, bem como proceder à sua regular manutenção;

e) Controlar as entradas nas instalações;

f) Fazer guarda da receita arrecadada na bilheteira e prestar contas, de acordo com o POCAL e o Regulamento de Controlo Interno.

g) Dar cumprimento ao disposto no n.º 2 do artigo 23.º

Artigo 22.º

Sanções

1 — A violação de qualquer disposição constante no presente Regulamento será punida com as seguintes sanções:

a) Cancelamento da autorização de cedência das instalações nas situações previstas no artigo 11.º, tratando-se das entidades a que se refere o n.º 2 do artigo 7.º;

b) Suspensão de acesso às instalações do Centro Cultural de Samora Correia, por um período de 15 dias, por violação de uma das regras de conduta enunciadas no artigo 20.º;

c) Suspensão de acesso às instalações do Centro Cultural de Samora Correia, por um período de 30 dias, quando os utilizadores se apresentem notoriamente embriagados, ou provoquem distúrbios que ponham em causa a segurança das instalações, a do público e dos funcionários.

d) Suspensão de acesso às instalações do Centro Cultural de Samora Correia, por um período até 2 anos, sempre que os utilizadores pratiquem atos de grave indisciplina ou incitem à sua prática e ponham em causa a ordem pública.

2 — A aplicação das sanções previstas no número anterior compete à entidade a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º, na sequência da participação a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 21.º

3 — A aplicação das sanções previstas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 1, far-se-á na sequência de audiência prévia do infrator.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 23.º

Aceitação do Regulamento

1 — A utilização das instalações do Centro Cultural de Samora Correia pressupõe o conhecimento e aceitação das normas do presente Regulamento.

2 — O presente Regulamento, bem como extratos com as principais regras de utilização, deveres e direitos, serão afixados em locais bem visíveis nas instalações do Centro Cultural.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias sobre a sua publicação, nos termos legais.

306185852

Aviso n.º 9148/2012

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo

António José Ganhão, Presidente da Câmara Municipal de Benavente, torna público que, no uso da sua competência e de acordo com as disposições conjugadas da alínea *d*) do n.º 4 e da alínea *a*), do n.º 7, ambos do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, a Câmara Municipal deliberou em reunião ordinária do ano de 2012, realizada no dia 26 de março, aprovar o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de

Estudo, o qual entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

2 de abril de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Ganhão.*

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra os direitos culturais à educação e ao ensino, com o fito da promoção da igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, o desenvolvimento da personalidade e do espírito de tolerância, de compreensão mútua, de solidariedade e de responsabilidade, para o progresso social e para a participação democrática na vida coletiva. Todavia, as mudanças sociais e económicas ocorridas nos últimos anos constituem para muito dos jovens estudantes, um sério constrangimento ou mesmo impedimento no acesso e continuidade no sistema de ensino, nos níveis médio e superior.

Os municípios possuem um papel de indiscutível relevância na promoção de medidas que assegurem o desenvolvimento económico, educacional, social e cultural das populações locais, e, consequentemente, na diminuição e esbatimento das assimetrias sociais e económicas que ainda perduram.

O Município tem priorizado o investimento em políticas sociais de promoção da educação, do ensino e da formação profissional dos jovens do concelho através da atribuição de auxílios económicos a estudantes.

Pelo presente Regulamento, o Município de Benavente, dá continuidade a uma prática de há alguns anos que consiste na atribuição anual de Bolsas de Estudo a estudantes economicamente desfavorecidos para os níveis médio e superior de ensino, com o intuito de contribuir para a diminuição e esbatimento das assimetrias sociais e económicas. E, bem assim, institui a disciplina jurídica, formal e substantiva, da concessão de bolsas de estudo, reconhecendo, premiando e incentivando o acesso e a continuidade dos jovens no sistema de ensino, e o seu êxito académico, não obstante as dificuldades sociais e económicas sentidas.

Assim, o presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, e aprovada pela Câmara Municipal, na sua reunião ordinária do dia 26 de março de 2012:

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito e Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas jurídicas respeitantes à atribuição de bolsas de estudo pelo Município de Benavente, doravante designadas por Bolsas de Estudo, a estudantes residentes na área do concelho que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino secundário e superior, universitário ou politécnico, públicos, particulares ou cooperativos.

2 — São estabelecimentos de ensino secundário e de ensino superior, universitário ou politécnico, públicos, particulares ou cooperativos tutelados pelo Ministério da Educação e Ciência, para efeito do presente Regulamento, aqueles em que sejam ministrados:

a) Cursos de nível secundário não ministrados em estabelecimentos de ensino com situação na área do Município;

b) Ciclos de estudos conducentes aos graus de licenciado, incluindo os ciclos de estudos integrados.

Artigo 3.º

Natureza, Número e Montante das Bolsas de Estudo

1 — A Bolsa de Estudo, incluindo a Bolsa de Estudo por Mérito, é uma prestação pecuniária anual destinada a comparticipar nos encargos referentes à frequência de um curso.

2 — O número, o valor pecuniário unitário anual e os prazos de pagamento das Bolsas de Estudo a atribuir, em cada ano letivo, serão anualmente fixados mediante deliberação da Câmara Municipal.

3 — O Município de Benavente atribui anualmente 10 (dez) bolsas de estudo por mérito a alunos candidatos de acordo com o disposto nos artigos 15.º a 17.º do presente Regulamento.

4 — As Bolsas de Estudo a atribuir anualmente pela Câmara Municipal são financiadas através de verbas inscritas em Orçamento e Plano de Atividades, tendo como limites os montantes previstos.

Artigo 4.º

Condições gerais de acesso

1 — Podem candidatar-se à atribuição de Bolsa de Estudo, o estudante que satisfaça cumulativamente as seguintes condições:

a) Comprove que não possui por si ou através do agregado familiar em que se integra, meios económicos suficientes que lhes possibilite o início ou prosseguimento dos seus estudos;

b) Frequente ou pretenda estabelecimento de ensino secundário ou de ensino superior, tais como definidos no n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento, no ano letivo em que requer a atribuição da bolsa, comprovando a sua inscrição e matrícula;

c) Tenha tido aproveitamento escolar no último ano letivo, tal como definido nos números 2 e 3 do presente artigo;

d) Seja residente no Concelho de Benavente, há, pelo menos, três anos;

e) Não possua já habilitações ou curso equivalente àquele que pretende frequentar (curso médio ou superior).

2 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se que o estudante obteve aproveitamento escolar num ano letivo quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a inscrição/matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no estabelecimento de ensino que frequenta.

3 — Não perdem o direito a Bolsa de Estudo atribuída, os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar, por motivo de doença prolongada devidamente comprovada ou outras situações consideradas especialmente graves ou socialmente protegidas, igualmente comprovadas.

Artigo 5.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento considera-se:

a) Agregado familiar do estudante — o conjunto de parentes que vivam habitualmente em comunhão de habitação e rendimentos numa das situações seguintes:

i) Agregado familiar de origem, integrando o conjunto dos ascendentes ou encarregados de educação e demais parentes, vivendo em comunhão de rendimentos e habitação;

ii) Agregado familiar constituído, integrando o cônjuge, descendentes e demais parentes, vivendo em comunhão de rendimentos e habitação;

b) Capitação económica do estudante — o valor resultante do cálculo da média mensal de todos os rendimentos, vencimentos e fontes de receita, em geral, postos à disposição dos elementos do agregado familiar, deduzindo os encargos resultantes da habitação, até ao limite de 30 % dos rendimentos declarados, os encargos com os impostos, os encargos obrigatórios com doença de qualquer elemento do agregado familiar que possam influenciar o respetivo rendimento, na parte não suportada pelo seu subsistema de saúde ou por seguradoras, no âmbito do contrato de seguro;

c) Estudante carenciado de recursos económicos — o que, por si ou através do agregado familiar, faça prova de não possuir meios suficientes necessários à prossecução dos seus estudos e cuja capitação económica seja inferior ou igual ao valor do Indexante de Apoios Sociais (doravante, IAS), em vigor no início do ano letivo em causa;

d) Estudantes independentes — os que vivam fora do agregado familiar, com rendimentos de bens ou de trabalho próprios suficientes para a sua manutenção, ainda que escassos para custear os seus estudos, não podendo tais rendimentos serem inferiores a 50 % do IAS vigente;

e) Rendimentos agrícolas, comerciais e industriais do agregado familiar o cálculo do valor dos rendimentos agrícolas, comerciais e industriais do agregado familiar respeitará, necessariamente, o previsto na alínea imediatamente anterior, atribuindo-se o valor do IAS vigente a cada seu elemento ativo, sempre que a declaração de rendimentos for de valor negativo;

f) Rendimento Mensal Per Capita — o resultado obtido a partir da diferença dos rendimentos anuais ilíquidos de todos os elementos do agregado familiar deduzido do pagamento de Impostos, das despesas com a habitação, saúde, transportes e propinas, a dividir pelo número de elementos do agregado familiar.

CAPÍTULO II

Candidaturas e Processo de Decisão de Atribuição de Bolsas de Estudo

SECÇÃO I

Das candidaturas

Artigo 6.º

Período de Candidatura

As candidaturas à atribuição de Bolsas de Estudo deverão ser apresentadas, anualmente, no prazo máximo de 20 dias úteis, contados do dia imediatamente seguinte ao da afixação do edital municipal referente ao Período de candidaturas, afixado nos locais públicos de estilo do Município.

Artigo 7.º

Ficha Individual

1 — Os candidatos à Bolsas de Estudo ou quando se trate de menores de 18 anos, os encarregados de educação, formalizarão o requerimento de atribuição mediante a subscrição e preenchimento de uma ficha boletim individual de candidatura, a fornecer pelos serviços municipais competentes, no qual se identificará o candidato, indicando o nome completo, filiação, data de nascimento, número de identificação civil, residência, estado civil, curso que frequenta ou pretende frequentar e respetivo ano, média curricular do ano letivo transato.

2 — A ficha individual de candidatura é necessariamente acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certidão ou outro documento comprovativo da matrícula no curso referido no número dois do artigo 2.º do presente Regulamento que frequenta ou pretende frequentar, especificando qual o curso;

b) Certificado do aproveitamento escolar do ano letivo transato, emitido pelo estabelecimento de ensino, no qual conste a média escolar anual obtida relativamente ao ano a que respeita;

c) Declaração comprovativa dos rendimentos do agregado familiar e sua origem, incluindo declaração de IRS/IRC, referentes ao ano civil anterior ao pedido de atribuição da bolsa de estudo, ou certidão da isenção, emitida pela competente repartição de finanças, de todos os elementos do agregado familiar a viver em economia comum, bem como dos impostos pagos no ano civil anterior ao ano letivo a que se refere o pedido de atribuição da bolsa;

d) Sempre que o rendimento do agregado familiar seja proveniente de trabalho por conta própria, sociedades, rendimentos de propriedades e outros, o candidato deve juntar, obrigatoriamente, declaração sob compromisso de honra de cada titular dos rendimentos indicativos da sua proveniência e respetiva estimativa mensal, bem como anexar declaração do Centro Distrital da Segurança Social da área de residência comprovativa da realização dos respetivos descontos;

e) Fotocópia dos últimos três recibos de vencimento dos elementos do agregado familiar do candidato que se encontram no ativo;

f) Declaração do Rendimento Social de Inserção, se for o caso, emitido pelo Centro Distrital da Segurança Social da área de residência, onde conste a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos para o cálculo da mesma;

g) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão Cidadão, do Cartão de Eleitor, do Cartão de Contribuinte e do Cartão de Beneficiário da Segurança Social;

h) Atestado de residência no concelho, emitido pela junta de freguesia da área da residência, com indicação do agregado familiar, bem como da antiguidade de residência;

i) Documento comprovativo da titularidade do curso do ensino secundário e da respetiva média final do curso, para os alunos que ingressam pela primeira vez na Universidade;

j) Documento comprovativo da classificação final das provas de avaliação para frequência do ensino superior dos "Maiores de 23 Anos", quando for o caso;

k) Documento comprovativo de beneficiário de bolsas de estudo, caso se verifique e, no qual deve constar o respetivo montante;

l) Declaração emitida pelo Centro Distrital da Segurança Social da área de residência, comprovando a situação de desemprego, da qual conste o montante do subsídio auferido, com indicação do inicio e do termo e, na falta desta, Declaração passada pelo Centro de Emprego que confirme esta situação;

m) Declaração comprovativa da inscrição no IEFP/Centro de Emprego de todos os elementos do agregado familiar que se encontrem numa situação de desemprego;

n) Declaração emitida pela Repartição de Finanças comprovativa dos bens imóveis, propriedade dos membros do agregado familiar respetivo ou print via internet no site www.e-finanças.gov.pt;

o) Fotocópia do recibo da renda do mês imediatamente anterior ao da candidatura ou declaração da entidade financiadora do empréstimo para habitação própria;

p) *Curriculum Vitae,* para os candidatos a bolsa de mérito;

q) Declaração sob compromisso de honra sobre a veracidade das informações prestadas no pedido.

3 — O candidato deverá, ainda, apresentar outros documentos ou elementos que entenda necessários para comprovar a sua situação económica e para apreciação da candidatura, tais como despesas de saúde, educação, transportes e outros.

4 — O Município de Benavente pode, quando entender por conveniente, solicitar quaisquer outros elementos com vista à análise da candidatura.

5 — Em caso de dúvida sobre a veracidade das declarações apresentadas ou perante a apresentação de sinais exteriores de riqueza, pode o Município desenvolver diligências complementares que se considere mais adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do candidato.

6 — Os documentos referidos no n.º 1 do presente artigo têm que ser entregues impreterivelmente, sob pena de rejeição do pedido, no prazo de 10 dias consecutivos, após a data de entrada do requerimento de candidatura.

7 — A apresentação da candidatura não confere, desde logo, aos candidatos direito à atribuição da bolsa requerida.

SECÇÃO II

Do processo de seleção, análise e decisão das candidaturas

Artigo 8.º

Comissão de Análise

A Comissão de análise será constituída por três elementos, o coordenador para a área da Ação Social e dois técnicos da área da ação social, ambos nomeados pela Câmara Municipal, que procederão à seleção e análise e pontuação das candidaturas, atendendo aos critérios subjacentes à atribuição das bolsas de estudo enunciados no artigo seguinte.

Artigo 9.º

Critérios subjacentes à resolução de atribuição de bolsa

1 — A atribuição de bolsa tem em consideração a capitação resultante do montante do rendimento próprio ou do rendimento do agregado familiar Despesas com alimentação, alojamento, transporte e material didático/escolar;

2 — Sempre que o bolseiro receba benefícios sociais de qualquer outra entidade para o mesmo fim, o seu montante entrará a par dos outros rendimentos familiares para o cálculo da respetiva capitação.

3 — Quando à quantidade de candidaturas admitida corresponder um valor superior ao montante da verba inscrita no orçamento municipal ocorrerá a atribuição das Bolsas de Estudo a todos os candidatos admitidos, mediante rateio da verba inscrita.

Artigo 10.º

Resolução da atribuição de bolsa

1 — A atribuição das bolsas de estudo estão sujeitas a deliberação da Câmara Municipal, precedendo proposta da Comissão de Análise, devidamente fundamentada.

2 — Primeiro, a Câmara Municipal delibera, nos termos do n.º 1, sobre proposta da Comissão de Análise que contém as listas provisórias dos candidatos selecionados no processo de candidatura, devidamente ordenada e das candidaturas rejeitadas e indeferidas.

3 — Com a deliberação da Câmara Municipal mencionada no número anterior são aprovadas as listas provisórias referidas no número anterior, sendo concedido um prazo de 10 dias úteis, a contar da data de afixação do respetivo Edital publicitário, para efeitos de reclamação que deve ser dirigida ao órgão executivo municipal.

4 — Findo o prazo estabelecido no número anterior, a Comissão de Análise analisará as reclamações e elaborará proposta de lista definitiva da seleção dos candidatos, a qual é sujeita à Câmara Municipal para deliberação final sobre o procedimento de atribuição das Bolsas de Estudo.

5 — As deliberações municipais mencionadas nos números anteriores e as listas que fazem sua parte integrante são notificadas aos candidatos, mediante carta registada com aviso de receção.

Artigo 11.º

Publicitação

1 — Os avisos referentes à abertura do período de candidatura para a atribuição das bolsas de estudo, bem como às listagens ordenadas de candidatos — lista provisória e definitiva, bem com a deliberação municipal de atribuição das Bolsas de Estudo e o seu pagamento serão publicitados por via de Edital, a afixar no átrio dos Paços do Concelho e nos lugares de estilo de todas as freguesias e difundidos no sítio da Internet do Município.

2 — O desconhecimento dos editais indicados no número anterior não pode ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações por parte dos candidatos.

Artigo 12.º

Pagamento das bolsas

As Bolsas de Estudo revestem a forma de subsídio a pessoa individual e serão pagas, em numerário e por ano letivo, sendo o pagamento precedido de comunicação oficial a cada candidato bolseiro, mediante notificação por carta registada com aviso de receção.

Artigo 13.º

Causas de não atribuição e de anulação de deliberação de atribuição de bolsa

1 — Constituem motivos de não atribuição e de anulação de deliberação de atribuição de bolsa:

a) O não cumprimento integral das condições gerais e especiais de acesso previstas no presente Regulamento;

b) A desistência da frequência de um do curso mencionados no n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento;

c) A prestação de declarações falsas, bem como em caso de inexatidão ou omissão de informação relevante no processo de candidatura;

d) A não participação, por escrito, dirigida à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, contados a partir da data em que ocorra, de qualquer alteração da situação do bolseiro suscetível de influir no quantitativo da capitação económica e de que resulte prejuízo para a Câmara Municipal de Benavente.

2 — O bolseiro infrator será obrigado a repor a bolsa de estudo indevidamente recebida.

Artigo 14.º

Deveres dos Bolseiros

Constituem obrigações dos bolseiros:

a) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, no âmbito da atribuição de bolsas de estudo;

b) Participar, à Câmara Municipal, qualquer alteração das condições de candidatura e de atribuição da Bolsa de Estudo que possam influir nos resultados previamente estabelecidos;

c) Comunicar à Câmara Municipal a atribuição e o montante da Bolsa ou subsídio por parte de outra entidade e apresentar o respetivo comprovativo a fim de ser reavaliada a situação pela Comissão de Análise;

d) Manter a Câmara Municipal informada do aproveitamento escolar dos seus estudos, através da comprovação das notas na avaliação final de cada ano.

SECÇÃO III

Das bolsas de estudo por mérito

Artigo 15.º

Âmbito

Em tudo o que não dispuser em especial nesta secção, as candidaturas e o processo de seleção, análise e decisão das candidaturas respeitantes às bolsas de estudo de mérito regem-se pelo disposto nas demais normas do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Condições especiais de acesso

Para além das aplicáveis condições gerais de acesso enumeradas no artigo 4.º do presente Regulamento, são admitidas as candidaturas dos alunos que reúnam, cumulativamente, as condições seguintes:

a) Tenham a situação de inscrição e matrícula regularizada, à data da candidatura;

b) Tenham estado inscritos em todas as disciplinas do ano curricular anterior àquele em que estão inscritos;

c) Tenham, no ano curricular anterior, obtido aprovação em 100 % das disciplinas em que estão inscritos;

d) A média aritmética das classificações das disciplinas curriculares, em que obtiveram aprovação, do ano imediatamente anterior àquele em que estão inscritos seja igual, ou superior a 14 valores;

e) Tenham capitação inferior ou igual ao equivalente a três vezes o valor do IAS em vigor.

Artigo 17.º

Critérios subjacentes à resolução de atribuição de bolsa

1 — A atribuição das bolsas de estudo reguladas em especial na presente secção será feita em função dos resultados obtidos pelo estudante no ano letivo anterior, nas disciplinas em que esteve inscrito e nas quais obteve aprovação, considerando-se a média aritmética simples desse ano letivo.

2 — Atendendo a que, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do presente Regulamento, o Município atribui anualmente 10 bolsas de estudo por mérito serão atribuídas bolsas de estudo, exclusivamente, aos candidatos ordenados até ao décimo lugar, incluso, mediante a aplicação do critério de atribuição fixado no número anterior do presente artigo.

3 — Em situação de empate servirá de critério de desempate o rendimento per capita do agregado familiar, sendo preferido o candidato com menor rendimento.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 18.º

Disposições Gerais

1 — O desconhecimento do presente Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante candidato ou do bolseiro.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de poder solicitar aos estabelecimentos de ensino secundário e de ensino superior, universitário ou politécnico, públicos, particulares ou cooperativos tutelados pelo Ministério da Educação e Ciência que ministram os cursos mencionados no número dois do artigo 2.º do presente Regulamento, e, ainda, a outras entidades e instituições que atribuam bolsas de estudo e ao candidato todas as informações que julgue necessárias e úteis ao processo de seleção e análise das candidaturas a atribuição de Bolsas de Estudo.

Artigo 19.º

Dúvidas e Omissões

Caberá à Câmara Municipal deliberar, mediante proposta da Comissão de Análise, sobre todas as situações não previstas no presente Regulamento e bem assim em todos os casos que suscitem dúvidas nas suas interpretação e aplicação.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação oficial.

306188152

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 9149/2012

Para cumprimento do estipulado 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 cessou por aposentação, a relação jurídica de emprego público com o trabalhador Reinaldo Santos Ribeiro Caroceiras, a partir de 1 de junho de 2012.

26 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes,* engenheiro civil.

306210572

Aviso n.º 9150/2012

Para os devidos efeitos se faz público que, por meu despacho de 08 de maio de 2012, foi concedida ao Assistente Operacional — Paulo Jorge Fernandes Almendra Rodrigues, licença sem remuneração por um período de 300 dias, com efeitos a partir de 05 de julho de 2012.

27 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes,* engenheiro civil.

306212768

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 9151/2012

Processo n.º 870/11 — Em nome de: Francisco Dias Vargas e outros

Tires na freguesia de São Domingos de Rana

Nos termos do n.º 2 art.º. 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro na sua atual redação e artigo 27.º do RUEM, torna-se público que em 5 de maio de 2012, foi autorizado por despacho, a abertura do procedimento por discussão pública sobre o pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 1153, requerido por Francisco Dias Vargas e outros, consistindo nas seguintes alterações: Para o lote 10, o aumento do índice de ocupação de 0,35 para 0,54; Para o lote 14, a alteração da representação das construções nucleares existentes, demolição do anexo a tardoz, aumento da área de construção de 115,00 m^2 para 194,00 m^2, aumento do índice de ocupação de 0,47 para 0,69; Para o lote 15, o aumento do índice de ocupação de 0,40 para 0,49, a demolição do telheiro confinante com a rua da Liberdade e o anexo e garagem que eram em parte a demolir passam a ser considerados de manutenção temporária; Para o lote 18, o aumento do índice de ocupação de 0,61 para 0,72; Para lote 20, o aumento do índice de ocupação de 0,57 para 0,61; Para o lote 22, o aumento do índice de ocupação de 0,33 para 0,48 e o anexo confinante com o lote 21 deixar de ser a demolir e passar a manutenção temporária; Para o lote 23, a alteração da implantação dos anexos, mantendo-se os mesmos de MT, aumento da área de construção de 190,00 m^2 para 202,00 m^2, aumento do índice de ocupação de 0,36 para 0,40; Para o lote 24, o aumento do índice de ocupação de 0,35 para 0,51; Para o lote 27, o aumento do índice de ocupação de 0,36 para 0,47 e o anexo confinante com o arruamento, deixar de ser a demolir e passar a manutenção temporária; Introdução de novo regulamento do loteamento; Todos os acessos verticais às coberturas dos anexos passam a ser considerados a demolir, não se prevendo quaisquer outras alterações aos restantes parâmetros urbanísticos do alvará 1153.

Por este meio, revela-se que vai ser dado início ao período de discussão pública a decorrer durante o prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

Toda a tramitação procedimental e demais elementos estão disponíveis para efeitos de consulta, no DRU — Departamento de Requalificação Urbana, sito na Rua do Colégio n.º 5 em Cascais das 9 às 13.00 horas e das 14.00 às 16.00 horas.

Qualquer interessado pode apresentar por escrito, no decurso daquele período, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, as quais deverão ser entregues na Loja Cascais, R. Manuel Joaquim Avelar, piso 0 2754-501 Cascais de 2.ª a 6.ª feira das 8h30 às 18h00.

Para os devidos efeitos legais considera-se cumprida a respetiva divulgação, através do presente aviso, que será afixado nos Paços do Concelho, Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, no próprio local e publicitado nos meios de comunicação social.

30 de maio de 2012. — O Vice-Presidente da Câmara, *Miguel Pinto Luz.*

306204416

Aviso n.º 9152/2012

Processo n.º 593/12
Em nome de: Américo Gaspar Pires e Outros

Bairro Cabeço de Mouro na freguesia de São Domingos de Rana

Nos termos do n.º 2 art.º. 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro na sua atual redação e artigo 27.º do RUEM, torna-se público que em 15 de junho de 2012, foi autorizado por despacho, a abertura do procedimento por discussão pública sobre o pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 1134, requerido por Américo Gaspar Pires e outros, consistindo o pedido na alteração do número de pisos de 2 para 2+cave+sótão e ao aumento do número de fogos de 1 para 4, de acordo com as peças integrantes do processo n.º 593 de 29 de março de 2012, não se prevendo quaisquer outras alterações aos restantes parâmetros urbanísticos ao alvará 1134.

Por este meio, revela-se que vai ser dado início ao período de discussão pública a decorrer durante o prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

Toda a tramitação procedimental e demais elementos estão disponíveis para efeitos de consulta, no DRU — Departamento de Requalificação Urbana, Sito na Rua do Colégio n.º 5 em Cascais das 9 às 13.00 horas e das 14.00 às 16.00 horas.

Qualquer interessado pode apresentar por escrito, no decurso daquele período, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, as quais deverão ser entregues na Loja Cascais, R. Manuel Joaquim Avelar, piso 0 2754-501 Cascais de 2.ª a 6.ª feira das 8h30 às 18h00.

Para os devidos efeitos legais considera-se cumprida a respetiva divulgação, através do presente aviso, que será afixado nos Paços do Concelho, Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, no próprio local e publicitado nos meios de comunicação social.

20 de junho de 2012. — O Vice-Presidente da Câmara, *Miguel Pinto Luz.*

306204473

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso (extrato) n.º 9153/2012

Joaquim Morão, Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, faz saber que em 15 de junho de 2012, a Câmara Municipal de Castelo Branco deliberou, nos termos do n.º 2 do artigo 93 do RJIGT (Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com a atual redação do Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro), na sua reunião do órgão executivo, proceder à 7.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco (PDM), concelho de Castelo Branco, publicado no *Diário da República,* 2.ª série B, n.º 185, 11 de agosto de 1994 (Resolução de Conselho de Ministros n.º 66/94), que tem por finalidade eliminar as servidões criadas pelos espaços canais, indicados como *"itinerários fundamentais propostos"* na Planta de Ordenamento do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco (desenhos números 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11 e 12) e reajustar as novas servidões no que diz respeito à extensão do espaço canal que contorna a cidade de Castelo Branco no sentido sul-este-norte, mais concretamente com início no antigo IP6 e termo na ex-EN233.

Mais deliberou isentar a presente alteração ao PDM do procedimento de elaboração da Avaliação Ambiental, conforme previsto no n.º 3 do artigo 96 do RJIGT, atentos aos critérios estabelecidos no anexo a que se refere o n.º 6 do artigo 3.º, do Decreto -Lei n.º 32/2007, de 15 de junho, pelo facto de a mesma não ser suscetível de ter efeitos negativos no ambiente.

Nos termos do n.º 2 do art.º 77 do RJIGT, decorrerá por um período de 15 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* um processo de audição ao público, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de alteração do PDM.

Durante aquele período, os interessados deverão apresentar as suas observações ou sugestões em ofício devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco.

15 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Morão.*

206213278

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

Edital n.º 620/2012

Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva,

Torna público que a Câmara Municipal de Castelo de Paiva, na sua reunião ordinária realizada no dia 12 de junho de 2012, deliberou submeter à apreciação pública o "Projeto de Alteração do Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes.", para cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

Durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República,* o referido projeto da proposta de alteração do regulamento poderá ser consultado no Edifício dos Paços do Concelho, nos Serviços de Atendimento do Público, bem como no sítio www.cm-castelo-paiva.pt, e sobre o qual os interessados poderão apresentar as suas sugestões ou observações, por escrito e

dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, no horário normal de expediente e durante o referido prazo.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no sítio da Internet atrás referido.

27 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus*.

Projeto de alteração do regulamento da atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes

Preâmbulo

O Regulamento da atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes, atualmente em vigor no concelho do Castelo de Paiva, elaborado já ao abrigo do regime jurídico estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 42/2008 de 10 de março, não estabeleceu no seu articulado qualquer norma que fosse de encontro às expectativas dos feirantes, que há longos anos vêm exercendo o seu comércio na feira quinzenal de Castelo de Paiva, referente à continuidade daquele exercício.

Urge também, porque a passagem do tempo nos tem transmitido tal necessidade, proceder à reformulação do espaço físico do parque da feira, por forma a que sejam criadas mais faixas de circulação de pessoas, o que permitirá que os espaços de venda aumentem as frentes voltadas para essas passagens com a consequente valorização daqueles lugares.

Foram ouvidas a Federação Nacional das Associações de Feirantes, a Associação de Feirantes das Beiras, a Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor e a Associação de Consumidores de Portugal.

Foi submetido a inquérito público nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 42/91, de 15 de novembro, com a redação do Decreto-Lei n.º.6/96, de 31 de janeiro.

Assim, a Assembleia Municipal de Castelo de Paiva, sob proposta da Câmara Municipal, com fundamento no disposto no artigo 241.º, da Constituição da Republica Portuguesa, em conjugação com a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e no estabelecido no Decreto-Lei n.º 42/2008 de 10 de março e na Lei n.º 2/2007 de 15 de janeiro, aprova o seguinte:

Artigo 39.º

Disposição transitória

1 — Havendo necessidade de proceder à reorganização do recinto da feira, a Câmara Municipal adotará no primeiro concurso a realizar na vigência deste regulamento, nos termos do artigo 9.º um sorteio autónomo para as candidaturas dos feirantes que, à data de abertura daquele, ocupem lugar de venda na feira de Castelo de Paiva em resultado da prorrogação da concessão do direito de ocupação que terminou em 30 de abril de 2010.

2 — Excluem-se do previsto no número anterior os feirantes que, nos termos no n.º 3 do artigo 9.º, não se possam candidatar por se encontrarem a cumprir as sanções acessórias de privação do direito de concorrer e de suspensão, e os que se encontrem em dívida para com o Município sem processo de regularização.

3 — A forma das candidaturas e as normas do sorteio a que se reportam os números anteriores constarão do programa do concurso.

4 — Os direitos de ocupação referidos no n.º 1 mantêm-se até à realização do sorteio e consequente atribuição do lugar, aplicando-se-lhes em tudo o mais o disposto neste regulamento.

5 — As normas do presente regulamento, na parte respetiva, aplicam-se ainda aos direitos de ocupação de lugares reservados na feira, concedidos a vendedores de artesanato produzido ou fabricado pelos próprios na área do Município, e cujas autorizações de ocupação foram prorrogadas após o seu termo em 30 de abril de 2010.

206213204

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Aviso n.º 9154/2012

Contrato de trabalho em funções públicas a termo certo

Máximo de Jesus Afonso Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Constância, torna público que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de RJEP a termo certo na categoria de Assistente Operacional, para exercício de funções, no Gabinete de Ação Social, Educação e Saúde, nomeadamente na área das Escolas e dos Jardins de Infância, para desempenho de funções correspondentes à extinta categoria de Auxiliar de Ação Educativa, pelo período de 1 ano, ao abrigo do disposto na alínea *f*) do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, para fazer face às competências delegadas nas Autarquias relativamente ao auxilio a prestar às escolas, justificando-se assim o estabelecimento de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, aberto pelo Aviso n.º 9650/2011, publicado no *DR,* 2.ª série n.º 81, de 27 de abril de 2011, foi homologada, por meu Despacho de 5 de setembro de 2011, a seguinte lista unitária de classificação final:

1.º Carla Maria Alberto Centeio A. Veiga — 16,9 valores.
2.º Cláudia Sofia Ribeiro Vieira Quintião — 16,9 valores.
3.º Ana Margarida Ferreira Varino — 16,225 valores.
4.º Maria Helena Rodrigues C. dos Santos — 14,7 valores.
5.º Alice do Carmo Medroa António — 13,35 valores.
6.º Ana Catarina M. Ferreira Nunes — 13,35 valores.
7.º Inês Ferreira Brito — 13,35 valores.
8.º Cátia Liliana Robalo F. de Mingacho — 13,35 valores.
9.º Maria de Fátima de Sousa Pombo Teixeira — 12 valores.
10.º Sónia Margarida Tomás Duarte Vicente — 12 valores.

Findos os prazos de reclamação às notificações enviadas aos concorrentes, foram celebrados os seguintes contratos:

— Em 19 de março de 2012, Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Certo pelo período de um ano, na categoria de Assistente Operacional, Posição Remuneratória 1.ª e Nível Remuneratório 1.º, da tabela Remuneratória Única, com a trabalhadora Carla Maria Alberto Centeio Antunes Veiga.

— Em 10 de abril de 2012, Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Certo pelo período de um ano, na categoria de Assistente Operacional, Posição Remuneratória 1.ª e Nível Remuneratório 1.º da tabela Remuneratória Única, com a trabalhadora Cláudia Sofia Ribeiro Vieira Quintião.

18 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Máximo de Jesus Afonso Ferreira*.

306196066

Edital n.º 621/2012

Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Constância

Máximo de Jesus Afonso Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Constância: torna público, que a Câmara Municipal de Constância, em sua reunião ordinária realizada no dia 10 de maio de 2012, aprovou o projeto de Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Constância, pelo que, para os efeitos do que determinam os artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o mesmo se encontra em apreciação pública. O Projeto em causa está disponível na Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico da Câmara Municipal, sita no edifício dos Paços do Município, Estrada Nacional 3, em Constância, e no sítio da Internet em www.cm-constancia.pt, devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data deste Edital.

31 de maio de 2012. — O Presidente da Câmara, *Máximo de Jesus Afonso Ferreira*.

306193085

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 9155/2012

Em cumprimento do artigo 37.º da lei n.º 12-A/2007, de 27 de fevereiro, torna-se público que, cessaram as seguintes relações jurídicas de emprego público, por motivo de aposentação:

António José dos Santos, assistente operacional, posição remuneratória entre a 5.ª e a 6.ª e nível remuneratório entre 5 e 6, em 30/04/2010;

Maria do Céu Carrola Pereira Silvestre, assistente operacional, posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª e nível remuneratório entre 1 e 2, em 31/05/2010;

Maria da Piedade Teles Rosa de Sousa, assistente técnico, posição remuneratória entre a 6.ª e a 7.ª e nível remuneratório entre 11 e 12, em 30/11/2010;

António Esteves da Silva, coordenador técnico, posição remuneratória entre a 1.ª e a 1.ª e nível remuneratório entre 14 e 17, em 30/11/2010;

Alberto do Nascimento Fernandes, assistente operacional, 9.ª posição remuneratória e 9.º nível remuneratório, em 31/03/2011;

António Manuel Lopes Estevão, assistente operacional, 4.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório, em 31/03/2011;

Victor Manuel Teixeira Correia, encarregado geral operacional, posição remuneratória entre a 2.ª e a 3.ª e nível remuneratório entre 14 e 15, em 31/03/2011;

Carlos Manuel Vicente Lopes, assistente operacional, posição remuneratória entre a 4.ª e a 5.ª e nível remuneratório entre 4 e 5, em 30/04/2011;

Francisco Teixeira Correia Pedro, assistente operacional, 12.ª posição remuneratória e 12.º nível remuneratório, em 30/04/2011;

Carlos Alberto Nogueira Pais, assistente operacional, 7.ª posição remuneratória e 7.º nível remuneratório, em 31/05/2011;

António Freire Ribeiro, assistente operacional, 8.ª posição remuneratória e 8.º nível remuneratório, em 31/10/2011;

Jorge Manuel Teixeira Oliveira, fiscal de obras, 8.º escalão e índice 249, em 31/12/2011;

Maria Roseta Neves Antunes Craveiro de Sousa, assistente técnico, posição remuneratória entre a 4.ª e a 5.ª e nível remuneratório entre 9 e 10, em 31/12/2011.

26 de junho de 2012. — O Vereador Responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Pedro Miguel Abreu da Silva.*

306208126

Aviso n.º 9156/2012

Em cumprimento do artigo 37.º da lei n.º 12-A/2007, de 27 de fevereiro, torna-se público que, cessaram as seguintes relações jurídicas de emprego público, por motivo de falecimento:

António Jorge Pombo Calado de Sousa, assistente técnico, posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª e nível remuneratório entre 5 e 7, em 26/12/2011;

Luís Miguel Catalão Mousaco, assistente operacional, posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª e nível remuneratório entre 1 e 2, em 18/03/2012.

26 de junho de 2012. — O Vereador Responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Pedro Miguel Abreu da Silva.*

306208142

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 9157/2012

Procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho para a categoria/carreira de técnico superior e seis postos de trabalho para a categoria/carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04, 55-A/2010, de 31/12 e 64-B/2011, de 30/12 conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, bem como com o disposto no n.º 1, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público que, atendendo à proposta do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, Major Valentim dos Santos de Loureiro, aprovada por deliberação camarária em 15 de dezembro de 2011, e por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 8 de maio de 2012, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento, no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Gondomar, de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior e seis postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, conforme a caracterização infracitada dos postos de trabalho a ocupar.

Não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (EC-CRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Caracterização dos postos de trabalho e local de trabalho:

2.1 — Procedimento A: 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Educação Social), para exercer funções no Departamento de Desenvolvimento do Potencial Humano e Local — Divisão de Ação social e Saúde.

2.1.1 — Caracterização do posto de trabalho: para exercer funções de atendimento às vítimas que se dirigem aos serviços de ação social, atendendo ao aumento do número de vítimas de violência doméstica; efetuar a articulação com os diversos serviços de apoio às vítimas que se dirigem aos serviços; encaminhamento das situações para apoio jurídico, judiciário, social e psicológico; acompanhamento das vítimas durante todo o processo intentado nos serviços; levar a cabo a dinamização de atividades de prevenção primária no âmbito das situações de violência, junto das mais diversas entidades do município e dinamização de atividades no Concelho, relacionadas com a promoção da igualdade de género e oportunidades, em conjugação com as funções constantes no n.º 2 do artigo 49.º do Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional.

2.2 — Procedimento B: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Gestão de Património) para exercer funções no Departamento de Desenvolvimento do Potencial Humano e Local.

2.2.1 — Caracterização dos postos de trabalho: assegurar a promoção de ações que permitam e possibilitem a salvaguarda da memória coletiva, nas suas múltiplas áreas — lendas; costumes, tradições, artes e ofícios; levantamento e registo do Património Cultural — Material e Imaterial; efetuar tratamento técnico dos documentos à guarda do arquivo municipal; realizar a pesquisa e disponibilização de documentação do arquivo municipal aos utilizadores; apoio na avaliação e seleção documental; bem como as funções constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2.3 — Procedimento C: 1 (um) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Tecnologias de Comunicação ou Audiovisuais) para exercer funções no Departamento de Desenvolvimento do Potencial Humano e Local.

2.3.1 — Caracterização dos postos de trabalho: assegurar o elevado número de eventos que ocorrem no Auditório Municipal; desenvolver, na área do audiovisual e multimédia, práticas e conteúdos visando a otimização dos espaços culturais e patrimoniais do Município; contribuir para o enriquecimento profissional dos técnicos desta Autarquia, através da orientação de diversas práticas profissionais; elaborar o levantamento das condições e material disponível no ramo multimédia desta Câmara Municipal, no sentido de modernizar, atualizar e formalizar os equipamentos municipais; potenciar valências no âmbito das novas tecnologias no sentido de disponibilizar aos munícipes serviços e informação sobre e para o Concelho; bem como as funções constantes do anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

2.4 — Procedimento D: 6 (seis) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico para exercer funções no Departamento de Desenvolvimento do Potencial Humano e Local — Divisão de Desporto.

2.4.1 — Caracterização dos postos de trabalho: atendendo ao referido aumento de utentes inscritos nas Piscinas Municipais, é necessário garantir o apoio administrativo às mesmas, nomeadamente assegurar a transmissão da comunicação/informação entre os colegas da receção, diversos setores, chefias e clientes de forma permanente, rigorosa, em suma, eficiente; proceder ao atendimento de acordo com os princípios de boas práticas definidos; cumprir com todos os procedimentos e instruções definidos superiormente; sensibilizar e fazer cumprir o estabelecido no Regulamento Geral das Piscinas do Município de Gondomar; controlar os acessos às instalações de acordo com os critérios definidos de permissão de acessos; processar as cobranças das taxas de acordo com o definido na Tabela de Taxas e Preços; recolher, examinar e conferir, dados relativos aos processos de Clientes; recolher, encaminhar e ou conferir entregas de produtos e mercadorias, podendo ser necessário proceder à sua classificação e arquivo; proceder sempre que necessário a operações de lançamento; proceder a atividades administrativas, entre outras, ao levantamento e tratamento dos dados inerentes aos processos relacionados com a atividade do serviço prestado (utilizadores de programas, Utilizadores Livres, outros), arquivo, lançamentos, verificações, etc.; contribuir de forma eficiente na racionalização de custos nas diversas áreas; cumprir a Política da Qualidade; contribuir para a implementação e melhoria da eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade; cumprir todos os documentos do Sistema de Gestão da Qualidade que lhe são aplicáveis; melhorar continuamente a eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade; bem como outras que lhe sejam atribuídas e que se enquadrem no conteúdo funcional da categoria, previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

3 — A descrição das funções em referência 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 adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02.

4 — Requisitos de admissão, os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) *n*ão inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d)Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.1 — De acordo com o disposto na 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 procedimento.

5 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5.1. — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência, celeridade, economia processual e aproveitamento dos atos, bem como a contenção de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, pelas necessidades permanentes dos serviços, no que respeita, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no parágrafo anterior, e dada a urgência, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, conforme o disposto no n.º 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e parecer favorável do órgão executivo, aprovado por deliberação camarária em 15 de dezembro de 2011. Nesta conformidade, nos procedimentos concursais publicitados ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, o recrutamento efetua-se, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, pela ordem constante no disposto no artigo 39.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

6 — Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão possuir como habilitações literárias:

Procedimento A: As habilitações literárias exigidas são de grau 3 de complexidade funcional, sendo exigida a Licenciatura em Educação Social ou grau académico superior, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Procedimento B: As habilitações literárias exigidas são de grau 3 de complexidade funcional, sendo exigida a Licenciatura em Gestão de Património ou grau académico superior, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Procedimento C: As habilitações literárias exigidas são de grau 3 de complexidade funcional, sendo exigida a Licenciatura em Tecnologia da Comunicação Audiovisual ou grau académico superior, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Procedimento D: As habilitações literárias exigidas são de grau 2 de complexidade funcional, ou seja, é exigido o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7. — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Gondomar) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que a posição remuneratória de referência para a carreira e categoria de

Técnico Superior corresponde à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório a que corresponde o montante pecuniário de €1.201,48 e para a carreira/categoria de Assistente Técnico corresponde a 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório a que corresponde o montante pecuniário de €683,13.

8 — Legislação aplicável: — Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, com as respetivas alterações, Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar do dia seguinte da data da publicação no *Diário da República.*

9.2 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel e formalizadas obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos Recursos Humanos ou no site da Câmara (www.cm-gondomar.pt — Balcão virtual — requerimentos — Recursos Humanos), e entregue pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, Praça do Município — 4420-193 Gondomar;

9.3 — O respetivo formulário tipo de candidatura, deve estar corretamente identificado com indicação expressa do procedimento concursal, através do respetivo número do aviso publicado no *Diário da República* ou do Código de Oferta da Bolsa de Emprego Público (BEP), carreira e categoria, assim, não serão consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal ("letra" do procedimento). Para cada procedimento devem ser elaborados formulários diferentes, devendo constar como anexos os respetivos documentos solicitados.

9.4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no ponto 6, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9.5 — A morada e correio eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os constantes no formulário tipo da candidatura.

9.6 — Só é admissível a apresentação de candidaturas através dos meios previstos no ponto 9.2, não sendo admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Documentos a anexar à candidatura: O requerimento deve ser acompanhado, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado;

c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata, frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e de duração das mesmas;

d) Declaração atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem da situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular, com descrição das funções desempenhadas, posição e nível remuneratório, e indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa ao último período não superior a 3 anos, quando aplicável;

e) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;

f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados;

10.1 — Serão excluídos os candidatos que não apresentarem com o formulário de candidatura os documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*). A alínea *d*) apenas se aplica a quem possui relação jurídica de emprego público.

10.2 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável.

10.3 — Nos termos do n.º 7, do artigo 28.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que se encontrem a exercer funções no Município de Gondomar ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, ficando igualmente dispensados da apresentação da declaração constante na alínea *d*).

11 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção obrigatórios, a utilizar no processo de recrutamento são: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. Exceto quando afastados, por escrito, pelos 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 atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos do disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, por força do previsto no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as devidas alterações.

11.1 — A Prova de Conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Esta prova reveste a forma escrita, e terá a duração de duas horas e versará sobre os seguintes temas e respetiva legislação aplicável, bem como Bibliografia, com possibilidade de consulta aos diplomas legais:

Procedimento A: Lei n.º 59/2008 de 11/09, Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01; Lei n.º 58/2008 de 9/09, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; Resolução do Conselho de Ministros, n.º 100/2010, de 17/12; Lei n.º 112/2009 de

16/9; Lei n.º 104/2009 de 14/09; Portaria n.º 229-A/2010 de 13/04 e Resolução do Conselho de Ministros, n.º 39/2010, de 25/05.

Procedimento B: Lei n.º 59/2008 de 11/09, Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01; Lei n.º 58/2008 de 9/09, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; Lei n.º 107/2001 de 8/09 — Lei de Bases do Património Cultural; Decreto-Lei n.º 138/2009 de 15/06 — Fundo de Salvaguarda do Património Cultural; Decreto-Lei n.º 140/2009 de 15/06 — Regime jurídico dos estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens culturais móveis e imóveis classificados ou em vias de classificação de interesse nacional, de, I. P. ou de I. M.; Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23/10 — Estabelece o procedimento de classificação dos bens imóveis de interesse cultural, bem como o regime jurídico das zonas de proteção e do plano de pormenor de salvaguarda; Decreto-Lei n.º 16/93, de 23/01 — Estabelece o regime geral de arquivos e património arquivístico; Decreto-Lei n.º 47/2004 de 3/03 — Define o regime geral de incorporações nos arquivos públicos, segundo a classificação constante do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23/01; Regulamento dos Equipamentos Culturais de Gestão Municipal no Município de Gondomar.

Procedimento C: Lei n.º 59/2008 de 11/09, Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01; Lei n.º 58/2008 de 9/09, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; Código do Direito de autor e dos Direitos conexos, Decreto-Lei n.º 63/85, com todas as alterações posteriormente introduzidas, Decreto-Lei n.º 315/95 de 28/11, na sua atual redação, Lei n.º 42/2004 de 18/8, lei de Arte Cinematográfica e do Audiovisual e Decreto-Lei n.º 227/2006, de 15/11.

Procedimento D: Lei n.º 59/2008 de 11/09, Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01; Lei n.º 58/2008 de 9/09, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; Regulamento Geral das Piscinas do Município de Gondomar e a bibliografia, com o titulo "O que você faz que agrada aos seus Clientes", de David Freemantle (editora Makron Books).

11.1.1 — Esta prova será avaliada na escala de 0 a 20 valores, sendo a sua ponderação, para a valoração final, desta prova de 35 %.

11.1.2 — Durante a realização da prova, os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada.

11.1.3 — A violação do disposto no ponto anterior implica a imediata exclusão dos candidatos.

11.2 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características 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. Esta prova é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, 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, respetivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores. A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 65 %.

11.3 — 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, são, obrigatoriamente, considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a saber: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a Formação Profissional, a Experiência profissional e Avaliação do desempenho.

A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 35 %, sendo avaliada na escala de 0 a 20 valores.

11.4 — Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente 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 respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 65 %.

11.5 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

12 — A Ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada 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 seleção e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (35\ \%PC) + (65\ \%AP)$$

ou

$$OF = (35\ \%AC) + (65\ \%EAC)$$

Sendo: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

12.1 — Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 99, do Anexo I do Regime da Lei n.º 59/2008, de 11/07 (Regime do contrato de Trabalho em Funções Públicas).

12.2 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 — Composição do júri: — O Júri que irá aplicar aos candidatos os métodos e critérios de seleção é constituída pelos seguintes elementos:

Procedimento A

Presidente: A Diretora Municipal, Dr.ª Maria Germana de Sousa Rocha;

Vogais Efetivos: A Diretora de Departamento, em regime de substituição, Dr.ª Otília Paula Moura de Castro, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe de Divisão, em regime de substituição, Dr.ª Paula Cristina Fontes Santos Mendes;

Vogais suplentes: A Chefe de Divisão, em regime de substituição, Dr.ª Liliana Miguel Pires e a Técnica Superior, Dr.ª Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa.

Procedimento B

Presidente: A Diretora Municipal, Dr.ª Maria Germana de Sousa Rocha;

Vogais Efetivos: A Diretora de Departamento, em regime de substituição, Dr.ª Otília Paula Moura Castro, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe de Divisão, em regime de substituição, Dr.ª Liliana Miguel Pires;

Vogais suplentes: A Chefe de Divisão, em regime de substituição, Dr.ª Paula Cristina Fontes Santos Mendes e a Técnica Superior Dr.ª Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa.

Procedimento C

Presidente: A Diretora Municipal, Dr.ª Maria Germana de Sousa Rocha;

Vogais Efetivos: A Diretora de Departamento, em regime de substituição, Dr.ª Otília Paula Moura Castro, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e o Técnico Superior, Dr. Daniel Marcos Pinto Fernandes;

Vogais suplentes: A Chefe de Divisão, em regime de substituição, Dr.ª Paula Cristina Fontes Santos Mendes e a Técnica Superior Dr.ª Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa.

Procedimento D

Presidente: A Diretora Municipal, Dr.ª Maria Germana de Sousa Rocha;

Vogais Efetivos: A Diretora de Departamento, em regime de substituição, Otília Paula Moura de Castro, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e o Chefe de Divisão de Desporto, Dr. Joaquim Jaime Costa Castro Sousa;

Vogais suplentes: A Técnica Superior Dr.ª Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa e o Assistente Técnico, Rui Abel do Rio Ramos.

14 — De acordo com o preceituado no artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados nos termos das alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da portaria acima referida.

14.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04. A referida lista, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

15 — Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º da Constituição, «a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove

ativamente 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.»

16 — Dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3/02, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, 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 eletrónica da Câmara Municipal de Gondomar e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

19 de junho de 2012. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Diretora Municipal, *Dr.ª Maria Germana de Sousa Rocha.*

306196763

MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 9158/2012

Nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de cinco postos de trabalho da carreira pluricategorial de assistente operacional, da categoria de assistente operacional, previstos e não ocupados, constante do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por Aviso n.º 22062/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, datado de 08 de novembro de 2011, homologada por meu despacho do dia 28 de maio de 2012.

Candidatos aprovados

	(Valores)
1.º Susana Maria Rebelo Valente e Silva	16,80
2.º Carla Sofia Aguiar Ventura	16,60
3.º Catarina Patrícia Cordeiro dos Santos	15,70
4.º Lídia Maria Chambino Flores Amaral	15,50
5.º Raquel Rechena Esteves	14,80
6.º Mário José Milheiro Raposo	14,70
7.º Maria de Lurdes Ressurreição Cabral	14,50
8.º Maria do Almortão Cordeiro Martins Carvalho	13,40
9.º Paula Cristina Aleixo Ferreira Mendes Pintado	11,90
10.º Zélia Maria Gregório Ramos	11,70
11.º Maria Amélia Matos Ruivo de Carvalho	11,50

Candidatos excluídos

Por terem obtido classificações inferiores a 9,5 valores, no Método de Seleção — Prova Escrita de Conhecimentos:

Alexandra Isabel Rebelo do Carmo Chorincas;
António dos Santos Ramalho;
Carlos Pedro André Afonso Ferreira;
Gildo Fortes Casimiro da Silva;
Jorge Daniel Pires da Costa;
Maria de Fátima de Sousa Rodrigues Manteigas;
Maria Manuela Criada Nunes Tavares;
Maria Manuela de Jesus Farinha;
Mónica Cristina de Deus Mendes Gomes;
Nuno Rijo Martins;
Sílvia da Silva Duarte;
Vítor Filipe André Reis.

Por não terem comparecido ao Método de Seleção — prova escrita de conhecimentos, para o qual foram convocados através de ofício registado com aviso de receção:

Hugo Filipe Ribeiro Rolo;
João Miguel Dias Salcedas;
Micaela Cristina da Costa Canilho Belo;
Patrícia da Conceição de Deus;
Sandra Sofia Nunes Amaral;
Vítor José Rijo Perreira Alves.

28 de maio de 2012. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Álvaro José Cachucho Rocha.*

306159162

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 9159/2012

Área de Reabilitação Urbana de Sacavém

João Pedro de Campos Domingues, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Loures, torna público, no âmbito das competências subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Loures através do Despacho n.º 63/PRES de 12 de janeiro de 2011 que, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, torna -se público que a assembleia municipal de Loures aprovou por maioria, na sua 4.ª Sessão Extraordinária, de 17 de maio de 2012, a delimitação da área de reabilitação urbana de Sacavém e respetiva estratégia de reabilitação.

O processo poderá ser consultado no edifício do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, Rua Ilha da Madeira, n.º 4, r/c, 2670-501 Loures e na página da Internet da Câmara Municipal de Loures (www.cm-Loures.pt).

21 de junho de 2012. — O Vice-Presidente, *João Pedro Domingues.*

Área de Reabilitação Urbana de Sacavém

Introdução

A Câmara Municipal de Loures, reconhecendo a existência de uma área do território municipal onde se verificavam fortes insuficiências urbanísticas, promoveu a declaração da área crítica de recuperação e reconversão urbanística (ACRRU) de Moscavide, Portela, Prior Velho e Sacavém, através do Decreto n.º 2/2009, publicado no *Diário da República* n.º 28 — 2.ª série, de 10 de fevereiro.

Alguns meses mais tarde foi publicado o regime jurídico da reabilitação urbana (RJRU), no Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro. Este diploma estabeleceu, no seu artigo 78.º, um regime transitório para as ACRRU criadas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de novembro, as quais deveriam ser convertidas em uma ou mais áreas de reabilitação urbana (ARU) nos termos do RJRU, no prazo de dois anos após a entrada em vigor do diploma, após o que caducaria o decreto de classificação da ACRRU.

Neste contexto, o município de Loures decidiu converter a ACRRU de Moscavide, Portela, Prior Velho e Sacavém em duas ARU, em instrumento próprio — ARU de Moscavide e ARU de Sacavém — constituindo o presente documento a estratégia de reabilitação urbana da ARU de Sacavém. A esta ARU corresponderá uma operação de reabilitação urbana simples, que consiste numa intervenção integrada de reabilitação urbana dirigindo-se primacialmente à reabilitação do edificado, num quadro articulado de coordenação e apoio da respetiva execução.

Pretende-se lançar as bases de uma intervenção municipal de reabilitação que responda aos desafios colocados pelo RJRU, reabilitando a edificação degradada, melhorando as suas condições de utilização e valorizando o património cultural. Tem-se em vista o desenvolvimento de uma experiência que possa consolidar-se e ser reproduzida em todo o território municipal.

II Apresentação

As freguesias orientais de Loures, pelo quadro de acessibilidades privilegiadas, quer terrestres, quer fluviais, afirmaram-se desde finais do século XIX como áreas de expansão urbana preferencial da cidade de Lisboa, apoiada sobretudo na fixação de população atraída pela dinâmica industrial polarizada nesta área.

A segunda metade do século XX e, em particular, a sua última década, trouxe mutações significativas. Sacavém sofreu intensa densificação construída, que contribuiu para sucessivas e profundas alterações tanto ao nível da morfologia do espaço urbano pré-existente como da estrutura do cadastro rústico. Essas mutações foram induzidas quer por intervenções operativas e construtivas extensas quer por instrumentos de planeamento e de reorganização territorial, entre os quais se destacam:

Construção da autoestrada A1 (início:1961);
Elevação de Sacavém a cidade (1997);
Entrada em vigor do Plano Diretor Municipal de Loures (1994);
Operação de renovação urbana na área da Expo98 (1998);
Construção da Ponte Vasco da Gama e dos nós viários de Sacavém e Portela (1998).

Este quadro de mutações concentradas no tempo e no espaço gerou bolsas urbanisticamente vulneráveis, contribuindo para a falta de coesão

espacial e territorial detetada e diagnosticada no plano regional de ordenamento territorial da área metropolitana de Lisboa (PROTAML, 2002).

Entre as ações desenvolvidas pela Câmara com incidência neste território devem referir-se duas de maior vulto e com resultados mais significativos. A partir de 1989 e ao longo da década seguinte esteve ativo o Gabinete de Sacavém, criado com vista ao estudo e reabilitação do núcleo antigo mediante o desenvolvimento e execução de um plano de salvaguarda do qual resultaram intervenções de requalificação de espaços públicos centrais e o apoio à realização de obras de reabilitação em edifícios particulares.

Na primeira década do século XXI, no âmbito do programa integrado de qualificação das áreas suburbanas da Área Metropolitana de Lisboa (PROQUAL), foi requalificada a Avenida Estado da Índia e envolvente, procedendo-se ao reperfilamento da via, ao reordenamento do trânsito, à reformulação do estacionamento e dos espaços públicos existentes e à beneficiação das infraestruturas, valorizando do espaço público.

A revisão do PDM de Loures em curso tem vindo a aprofundar o diagnóstico e a caracterização dos desequilíbrios sociourbanísticos, desenvolvendo estudos diversos, nomeadamente sobre a coesão do modelo territorial e urbano e sobre as áreas urbanas degradadas, bem como sobre as áreas urbanas com valor patrimonial. Estes estudos referenciam e reforçam potenciais positivos, relativos à polaridade da cidade de Sacavém, e negativos, que se prendem com a problemática da falta de coesão dessa polaridade, assente em desajustamentos complexos ao nível das infraestruturas, equipamentos, habitação, espaços públicos, salubridade/saúde pública e segurança.

É neste contexto que se mantém a necessidade de programar uma intervenção integrada no território de Sacavém através da delimitação de uma ARU e da execução da correspondente operação de reabilitação urbana, promovendo os seus potenciais positivos e, dessa forma, afirmando a identidade urbana da cidade de Sacavém no contexto municipal, intermunicipal e metropolitano.

III Limite e Dados Estatísticos

A ARU de Sacavém abrange uma área de 43,17 ha situada na freguesia de Sacavém, englobando o núcleo antigo do aglomerado, a área de expansão envolvente e a faixa ribeirinha do rio Trancão adjacente a norte, conforme delimitação no desenho anexo.

Foi excluído daquele que seria o limite natural desta ARU o polígono do antigo quartel de Sacavém e franja confinante a sul, onde atualmente se encontra em fase avançada de elaboração um plano de pormenor que fixará as condições de transformação desta área. Tratar-se-á de uma operação de renovação fundamentalmente constituída por edificação nova que não se enquadra no conceito de reabilitação urbana, conforme definido no RJRU.

Limite da Área de Reabilitação Urbana de Sacavém (sem escala)

Os resultados preliminares dos Censos 2011 na ARU de Sacavém são os seguintes (os dados relativos a subsecções apenas parcialmente integrantes da ARU foram estimados):

População residente: 8365;
Famílias: 3944;
Alojamentos: 4801;
Edifícios: 658.

IV Estratégia

1 — Enquadramento nas opções de desenvolvimento urbano do município

Tanto o PDM de Loures em vigor como a sua revisão identificaram a ARU de Sacavém como uma área dominantemente urbanizada e edificada onde se deverá promover a consolidação e beneficiação do tecido urbano existente.

A revisão do PDM de Loures, especificamente, delimita uma subunidade operativa de planeamento e gestão (SUOPG 13) que engloba a ARU de Sacavém, para a qual define os seguintes objetivos:

Regeneração urbana e ambiental da unidade;

Requalificação e reabilitação urbana através da intervenção no espaço público urbano e nos equipamentos públicos, do desenvolvimento, promoção e afirmação de centralidades locais e da requalificação do edificado e logradouros;

Beneficiação e integração das acessibilidades mediante a promoção da rede de transportes públicos, a integração e articulação dos diversos níveis de estrutura viária e a reestruturação da circulação e estacionamento;

Valorização da estrutura ambiental mediante a concretização da estrutura ecológica urbana, a sua integração com a malha urbana, a valorização dos seus recursos endógenos e a criação de equipamentos com valências temáticas que contribuam para a sua preservação e valorização;

Promoção do reequilíbrio sociourbanístico, mediante a revitalização socioeconómica dos espaços urbanos degradados.

2 — Caracterização estratégica

A ARU de Sacavém pode dividir-se, em função das suas características morfológicas, em três áreas distintas:

Núcleo antigo de Sacavém, correspondente ao núcleo primitivo que mantém a estrutura urbana antiga já definida no século XVI, onde se concentram os principais valores patrimoniais da ARU;

Área de expansão envolvente do núcleo antigo de Sacavém, urbanizada e edificada entre as décadas de 60 e 70;

Faixa ribeirinha do rio Trancão e envolvente da Praça da República, correspondendo às áreas de cota mais baixa da ARU.

2.1 — Núcleo antigo de Sacavém.

Tecido edificado — Articulação de malha radial em volta do Largo 5 de Outubro (nascente) com malha linear com desenvolvimento pela Rua Almirante Reis até à Travessa das Prioras (poente);

Edificado com tipologia multifamiliar dois e três pisos, na sua maioria em deficiente estado de conservação;

Pisos térreos destinados a comércio.

Espaço público — Alguns espaços públicos degradados e ou deficientemente estruturados;

Perfis dos arruamentos estreitos e sem passeios na malha radial;

Espaços livres ocupados por estacionamento automóvel;

Articulação entre largos contíguos comprometida pela incoerência entre imagens urbanas, decorrente do diferente tratamento do espaço público e do mobiliário urbano;

Inexistência de parqueamento na maioria dos arruamentos;

Estacionamento desordenado nas faixas de rodagem;

Trânsito de atravessamento no centro.

Património — Diversos imóveis, arruamentos e largos notáveis.

Ambiente — Confronto de escalas com a envolvente direta densamente urbanizada;

Tecido urbano cortado a poente pelo viaduto e nó de articulação da A1 com a CRIL, implantado a cota muito superior à cota dos arruamentos; esta barreira física implica passagem em túnel sob a A1 e extenso corredor entre vias, para ligação pedonal ao Prior Velho;

A publicidade é excessiva, desregrada e desqualificada, perturbadora da qualidade urbana.

Ameaças — Núcleo antigo sujeito a forte pressão urbanística;

Edificado em processo de degradação acentuado;

Penetração do modelo de ocupação sobredensificador da envolvente no aglomerado, criando edifícios muito dissonantes, com escala esmagadora relativamente ao conjunto de valor patrimonial, e espaços públicos com deficiências de salubridade.

Oportunidades — Existência de bolsas do tecido a completar com construção para uma melhor definição da malha urbana linear;
Atravessamento de percursos culturais e de recreio propostos no Plano Verde;
Proximidade do Parque das Nações e Parque do Trancão.

Pontos Fortes — Boas acessibilidades;
Estrutura urbana linear com hierarquias bem definidas e estrutura orgânica com centralidade e diversidade espacial;
Diversos edifícios e espaços públicos notáveis com potencial dinamizador local;
Percursos pedonais que podem ser ampliados a outros arruamentos.

Pontos Fracos — Edificado na generalidade em mau estado de conservação, com casos de edifícios em ruínas;
Conflitos de circulação peão-automóvel devido a passeios exíguos ou inexistentes nalguns troços e estacionamento automóvel insuficiente e desregrado;
Existência de trânsito de atravessamento no Largo 5 de Outubro;
Deficiente ligação ao tecido urbano da envolvente;
Publicidade excessiva e colocada de forma indiscriminada por todo o aglomerado.

2.2 — Área de expansão envolvente do núcleo antigo de Sacavém.

Tecido edificado — Vasta área densamente urbanizada, com volumetria geral de quatro ou cinco pisos, excecionalmente de 8 e12 pisos, com impacto negativo sobre o tecido antigo;
Concentração de pavilhões destinados a atividades apoiadas na EN 10 a sul, onde a incompatibilidade de escalas é particularmente evidente.

Espaço público — Espaços públicos com deficiências funcionais e de salubridade;
Conflitos de circulação peão/automóvel;
Deficiente articulação viária com o tecido antigo.

Património — Impacto negativo sobre o núcleo antigo;
Existência de edifícios muito dissonantes, com escala esmagadora relativamente ao núcleo antigo de Sacavém, implantados em parcelas de grande dimensão resultantes da junção de pequenas parcelas do tecido mais antigo.

Ambiente — Existência de vazios urbanos correspondentes a áreas expectantes;
Área livre desqualificada e visualmente descontínua correspondente à faixa de servidão do canal da EPAL, suscetível de valorização como corredor verde.

Ameaças — Degradação do tecido urbano;

Oportunidades — Áreas expectantes, a completar;

Pontos Fortes — Bons acessos;

Pontos Fracos — Deficientes condições de circulação e de articulação viária com a envolvente;
Deficiente articulação de escala do edificado com o núcleo antigo;
Deficiências do espaço público.

2.3 — Faixa ribeirinha do rio Trancão e envolvente da Praça da República

Tecido edificado — Edificado da frente ribeirinha de 2/3 pisos em mau estado de conservação, com vários edifícios devolutos;
Decadência e descaracterização arquitetónica e funcional associada a atividades periféricas e funções suburbanas, tais como armazéns, garagens e habitação degradada;
Área livre desqualificada, ocupada por barracas, pombais e capoeiras enquadrando a EN 10 do lado poente.

Espaço público — Entrada da cidade;
Espaço problemático no que respeita à circulação viária e à capacidade de utilização pelo peão;
Deficiente aproveitamento e tratamento de espaços exteriores.

Ambiente — Zona de tráfego intenso de atravessamento;
Degradação generalizada do edificado e do espaço público.

Ameaças — Zona de tráfego intenso de atravessamento;
Degradação generalizada do edificado e do espaço público.

Oportunidades — Localização junto à foz do Trancão;
Proximidade de Lisboa/Parque das Nações.
Propostas do plano de pormenor do Antigo Quartel de Sacavém para a Praça da República e envolvente;
Boas ligações à região;
Possibilidade de localização de um equipamento cultural de valências inovadoras no quadro da oferta cultural metropolitana.

Pontos Fortes — Entrada emblemática da cidade de Sacavém.

Pontos Fracos — Edificado em mau estado de conservação;
Espaços públicos deficientes;
Problemas de circulação.

V Objetivos

1 — Objetivo geral

A ARU de Sacavém tem por objetivo geral a reabilitação dos edifícios da área de intervenção, mediante incentivos e apoios aos seus proprietários e titulares de outros direitos, ónus e encargos sobre quem impende o dever reabilitação, numa intervenção integrada e coerente que atenda aos problemas físicos, funcionais, económicos, sociais, culturais e ambientais existentes.

2 — Objetivos específicos

A ARU de Sacavém tem os seguintes objetivos específicos:

Reabilitar os edifícios fisicamente degradados e funcionalmente desadequados;
Garantir boas condições de utilização e funcionalidade dos edifícios e das parcelas em que se inserem;
Proteger e promover a valorização do património cultural edificado como fator de identidade e diferenciação urbana;
Garantir o bom funcionamento das infraestruturas urbanas;
Travar o declínio demográfico e o abandono, reforçando e tornando atrativo o uso habitacional;
Apoiar a viabilidade e diversificação do tecido económico, reforçando a atividade existente e promovendo a instalação de novos usos;
Apoiar a diversidade social e cultural;
Incentivar o aumento da eficiência energética nos edifícios a reabilitar,
Garantir a melhoria da acessibilidade aos edifícios para cidadãos com mobilidade condicionada.

3 — Prioridades

Nos casos em que a distribuição de incentivos e apoios à reabilitação deva ser sujeita a processos de seleção, atender-se-á aos seguintes critérios para definição de prioridades de intervenção:

Grau de risco estrutural, privilegiando os edifícios que apresentam maior risco;
Valor patrimonial, privilegiando os edifícios de maior valor;
Idade, privilegiando os edifícios mais antigos;

4 — Definições

São adotadas as definições de reabilitação urbana e de reabilitação de edifícios constantes do RJRA, designadamente:

Reabilitação urbana, a forma de intervenção integrada sobre o tecido urbano existente, em que o património urbanístico e imobiliário é mantido, no todo ou em parte substancial, e modernizado através da realização de obras de remodelação ou beneficiação dos sistemas de infraestruturas urbanas, dos equipamentos e dos espaços urbanos ou verdes de utilização coletiva e de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição dos edifícios;
Reabilitação de edifícios, a forma de intervenção destinada a conferir adequadas características de desempenho e de segurança funcional, estrutural e construtiva a um ou a vários edifícios, às construções funcionalmente adjacentes incorporadas no seu logradouro, bem como às frações eventualmente integradas nesse edifício, ou a conceder-lhes novas aptidões funcionais, determinadas em função das opções de reabilitação urbana prosseguidas, com vista a permitir novos usos ou o mesmo uso com padrões de desempenho mais elevados, podendo compreender uma ou mais operações urbanísticas.

VI Prazo

O prazo de execução da operação de reabilitação urbana de Sacavém é de 10 anos, prorrogáveis nos termos do RJRU.

VII Modelo de Gestão e Execução

A Câmara Municipal de Loures é a entidade gestora da operação de reabilitação urbana a desenvolver na ARU de Sacavém.

A ARU de Sacavém será sujeita a uma operação de reabilitação urbana simples, dirigida primacialmente à reabilitação do edificado, a realizar preferencialmente pelos seus respetivos proprietários e titulares de outros direitos, ónus e encargos, que têm o dever de assegurar a sua reabilitação com o enquadramento, coordenação e apoio da entidade gestora.

VIII Apoios e Incentivos

Os apoios e incentivos a atribuir na ARU de Sacavém são de natureza financeira e fiscal, bem como apoios no âmbito dos procedimentos administrativos necessários à execução das intervenções.

Sem prejuízo de outros incentivos ou apoios existentes ou a criar, referem-se aqueles que, no atual quadro legal, se consideram mais relevantes, podendo a presente estratégia de reabilitação ser adaptada a novos regimes de incentivos fiscais, conformando-se com eles de forma automática e sem necessidade de revisão.

1 — Incentivos financeiros

1.1 — Redução de 80 % do valor das taxas relativas a urbanização e edificação em obras de reabilitação de edifícios.

1.2 — Isenção de taxas relativas à utilização e aproveitamento do domínio público municipal em obras de reabilitação de edifícios.

1.3 — Possibilidade de comparticipação ao arrendamento destinado a jovens através da candidatura ao programa "Porta 65", ou outro que se venha a criar, com os benefícios especiais inerentes ao facto de se localizar numa área urbana classificada como ARU.

2 — Incentivos fiscais

2.1 — Dedução à coleta, em sede de IRS, com um limite de 500€, de 30 % dos encargos suportados pelo proprietário relacionados com a reabilitação de edifícios.

2.2 — Tributação à taxa autónoma de 5 % das mais-valias auferidas por sujeitos passivos de IRS residentes em território português quando sejam inteiramente decorrentes da alienação de imóveis recuperados nos termos da estratégia de reabilitação.

2.3 — Tributação à taxa de 5 % dos rendimentos prediais auferidos por sujeitos passivos de IRS quando sejam inteiramente decorrentes do arrendamento de imóveis recuperados nos termos da estratégia de reabilitação.

2.4 — IVA à taxa reduzida em obras de reabilitação urbana.

2.5 — Isenção na primeira transação após a reabilitação, ficando isentas do IMT as aquisições de prédio urbano, ou de fração autónoma, destinado exclusivamente a habitação própria e permanente, na primeira transmissão onerosa do prédio reabilitado.

2.6 — Majoração ou minoração até 30 % da taxa do IMI.

2.7 — Isenção do IMI para os prédios urbanos objeto de ações de reabilitação por um período de cinco anos a contar do ano, inclusive, da conclusão da reabilitação.

2.8 — Agravamento até ao dobro da taxa de IMI no caso de imóveis devolutos e ao triplo no caso de imóveis em ruínas.

2.9 — Alteração do cálculo do valor patrimonial dos prédios em ruínas.

3 — Outros apoios e incentivos

3.1 — Criação de um balcão próprio para encaminhamento e apoio às candidaturas, bem como a prestação de auxílio na montagem do modelo das operações.

3.2 — Maior celeridade na apreciação dos processos.

3.3 — Possibilidade de imposição da obrigação de reabilitar e obras coercivas.

4 — Condicionantes para atribuição de incentivos

4.1 — Os apoios e incentivos descritos no presente capítulo apenas serão concedidos a intervenções que se enquadrem, cumulativamente, nas definições de reabilitação urbana e reabilitação de edifícios constantes do ponto 4 do capítulo V, não se aplicando, designadamente, a construções a edificar em lotes vazios ou em lotes resultantes da demolição de edifícios existentes.

4.2 — Os incentivos financeiros e fiscais à reabilitação do edificado serão concedidos após a boa conclusão das obras, atestada pelos serviços competentes da Câmara Municipal de Loures, e cessarão sempre que se verifique que a obra não se realizou de acordo com o projeto aprovado ou que foram feitas demolições não autorizadas.

206212387

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso (extrato) n.º 9160/2012

Para os devidos efeitos torna -se público que, por despacho do Senhor Presidente datado de 30 de abril de 2012, foi autorizado o regresso antecipado da licença sem vencimento à técnica superior Miriam Pedroso dos Santos Pombo, a partir de 02 de maio de 2012.

27 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Eng.º José Maria Ministro dos Santos.*

306211269

Aviso (extrato) n.º 9161/2012

Para os devidos efeitos, torna-se público que a nomeação em regime de comissão de serviço de Isabel Maria Gomes Matias Martos Ribeiro, para exercer funções de secretária do gabinete de apoio pessoal ao vereador Dr. José Alves Bizarro Duarte, cessou com efeitos a partir de 01 de junho de 2012.

27 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, José Maria Ministro dos Santos, *engenheiro.*

306211203

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Aviso n.º 9162/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, se torna pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 1 de junho de 2012, com os seguintes trabalhadores:

Fernando José Reis Sinfrónio, na carreira e categoria de Assistente Operacional (vassoureiro), posição e nível remuneratório 8, a que corresponde a remuneração de base 837,60€;

José Manuel Raposo Marques, na carreira e categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza), posição e nível remuneratório 7, a que corresponde a remuneração de base 789,54€.

19 de junho de 2012. — A Vereadora, com competências delegadas, *Sandra da Cruz Gonçalves.*

306197598

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Edital n.º 622/2012

Miguel Alexandre Ferreira Rasquinho, Presidente da Câmara Municipal de Monforte, torna público, de harmonia com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e da deliberação n.º 161 tomada por esta Câmara Municipal, em reunião de 06 de junho/12, que se encontra aberto inquérito público, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação de o presente edital no *Diário da República,* relativo à proposta de alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo.

O processo poderá ser consultado no Serviço de Ação Social a funcionar no Edifício de Sociocultural e Educação, sito na Rua Sérgio Rui Pedrosa Palma Madeira n.º 2, em Monforte, todos os dias úteis, entre as 9:00h e as 12:30h e entre as 14:00h e as 17:00, onde poderão ser entregues, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

Para constar e surtir os devidos efeitos publica-se o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume.

26 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Miguel Alexandre Ferreira Rasquinho.*

306209309

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 9163/2012

Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal

No uso das competências que se encontram previstas na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º, e, alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99 de 18.09, com a redação introduzida pela Lei n.º 5-A/2002 de 11.01, torna-se público, que em conformidade com o disposto no

artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em apreciação pública pelo prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República,* o Regulamento do Cartão Jovem Municipal, aprovado em Projeto, por unanimidade, em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 06 de junho de 2012, o qual a seguir se transcreve.

No decurso desse período o Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal encontra-se disponível para consulta nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Odemira, onde poderá ser consultado todos os dias úteis, das 9.00 às 16.00 horas, bem como no sítio do Município na Internet (www.cm-odemira.pt), devendo quaisquer sugestões, ser formuladas por escrito e dirigidas à Câmara Municipal de Odemira até às 16.00 horas do último dia do prazo acima referido.

21 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Eng. José Alberto Candeias Guerreiro*.

Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal

Preâmbulo

O Cartão Jovem Municipal é uma iniciativa da Câmara Municipal de Odemira que visa proporcionar aos jovens munícipes um conjunto de vantagens que se traduzem na redução ou isenção do pagamento de serviços prestados pela autarquia, bem como descontos ao nível do comércio local.

Pretende-se que os descontos resultantes do Cartão Jovem Municipal correspondam às necessidades reais sentidas pelos jovens, promovendo a sua permanência e fixação no Município. Pretende-se ainda com este Cartão motivar os jovens para o consumo no comércio local e para a participação em atividades de cariz social, cultural e desportivo.

O presente Regulamento é elaborado no cumprimento do disposto no n.º 8 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa e no exercício das competências previstas na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a nova redação introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e na alínea *a*) do n.º 2 do artigo n.º 53.º, da citada lei.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as condições de acesso ao Cartão Jovem Municipal (CJM) e o âmbito da sua aplicação.

Artigo 2.º

Objetivo

O CJM visa genericamente contribuir para a fixação e a atração dos jovens ao Concelho de Odemira, proporcionando-lhes benefícios específicos e condições necessárias à sua realização pessoal e a uma ativa participação cívica.

Artigo 3.º

Beneficiários

Podem beneficiar do CJM os cidadãos residentes na área do Município de Odemira há mais de um ano, com idades compreendidas entre os 12 (doze) e os 35 (trinta e cinco) anos.

Artigo 4.º

Emissão do Cartão Jovem Municipal

1 — O pedido de emissão do Cartão é feito no Município de Odemira mediante o preenchimento de Ficha de Adesão própria.

2 — Para a emissão do CJM é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;

b) Uma fotografia atual;

c) Atestado da Junta de Freguesia da área de residência que comprove a sua residência há mais de um ano.

3 — A emissão ou segunda via do CJM é efetuada mediante o pagamento da taxa fixada no Regulamento Municipal de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Odemira.

4 — O CJM é um documento de identificação emitido pelo Município de Odemira. Do mesmo constam os seguintes dados: fotografia do beneficiário, número do cartão, nome do titular e validade.

Artigo 5.º

Validade e renovação

1 — O CJM tem a validade de um ano, a partir da data da sua emissão e caduca no dia em que o titular fizer 36 (trinta e seis) anos.

2 — O CJM poderá ser renovado mediante o pagamento da taxa fixada no Regulamento Municipal de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Odemira e da apresentação dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;

b) Atestado da Junta de Freguesia da área de residência que comprove a sua residência.

Artigo 6.º

Benefícios

1 — Os titulares do CJM usufruem dos seguintes benefícios concedidos pela Câmara Municipal de Odemira:

a) Isenções e reduções fixadas no Artigo 13.º do Regulamento Municipal de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Odemira;

b) Custas do processo de licenciamento das atividades económicas — 50 %;

c) Aquisição de lotes nos loteamentos municipais para habitação própria e permanente — 50 %;

d) Aquisição de lotes para a instalação de atividades económicas — 50 %;

e) Iniciativas Culturais e Recreativas promovidas pela Câmara Municipal de Odemira — 50 %;

f) Utilização das Piscinas Municipais e Ginásio (utilização individual) — 50 %;

2 — Dos benefícios previstos nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do número anterior só poderão usufruir os jovens maiores de 18 anos de idade.

3 — Os benefícios previstos nas alíneas *c*) e *d*) não se aplicam à modalidade de venda por hasta pública.

4 — Os benefícios constantes deste Regulamento não são acumuláveis com os benefícios do Cartão Social Municipal.

Artigo 7.º

Obrigações dos Utilizadores

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Não permitir a utilização do Cartão Jovem Municipal por terceiros;

b) Informar previamente a Câmara Municipal de Odemira da mudança de residência;

c) Informar a Câmara Municipal de Odemira sobre a perda, o roubo ou o extravio do Cartão;

d) Os beneficiários do CJM que constatem o incumprimento dos compromissos assumidos por entidades aderentes, devem comunicar o facto à Câmara Municipal de Odemira;

e) Na utilização do CJM, os utentes devem, quando solicitado, apresentar o Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão.

Artigo 8.º

Parcerias

1 — Compete à Câmara Municipal de Odemira estabelecer a parceria com empresas e comerciantes locais ou outras entidades, públicas ou privadas, que pretendam aderir ao projeto do CMJ, devendo o mesmo ser efetuado através do preenchimento de uma Declaração de Parceria.

2 — As Declarações de Parceria são válidas até à sua denúncia, com uma antecedência mínima de 30 dias, manifestada por escrito, mediante o envio de carta registada com aviso de receção.

3 — As entidades aderentes concederão os descontos previstos nas respetivas Declarações de Parceria.

4 — Podem ainda aderir como parceiros, ao Cartão Jovem Municipal, outras entidades exteriores ao Concelho que, através de protocolo a celebrar com a Câmara Municipal de Odemira, se disponibilizem a conceder descontos sobre bens ou serviços, desde que as suas atividades sejam consideradas pelo Município de interesse relevante nas áreas da educação, lazer, cultura e desporto.

5 — As entidades ou estabelecimentos comerciais locais aderentes serão oportunamente divulgados e ostentarão na sua montra o dístico do referido cartão.

6 — À Câmara Municipal reserva-se o direito de adicionar aos benefícios previstos, outros que venha a obter por negociação com terceiros, passando os beneficiários do Cartão a usufruir automaticamente desses benefícios.

Artigo 9.º

Fraude

1 — A fraude ou o incumprimento do presente regulamento por parte dos beneficiários confere às entidades e empresas aderentes o direito de reter o cartão e o dever de comunicar o facto à Câmara Municipal de Odemira.

2 — A utilização fraudulenta do Cartão Jovem Municipal é passível da sua anulação, bem como do ressarcimento de quantias indevidamente usufruídas e da responsabilização por eventuais prejuízos causados com tal utilização.

3 — A anulação motivada por utilização fraudulenta implica a inibição de nova aderência do Cartão Jovem Municipal pelo prazo de três anos.

Artigo 10.º

Disposições Finais

1 — A aquisição do Cartão Jovem Municipal implica a aceitação do presente Regulamento.

2 — As dúvidas e omissões resultantes da aplicação deste Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Odemira.

Artigo 11.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a afixação do respetivo Edital nos lugares públicos do costume.

206211763

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 9164/2012

Renovação da Comissão de Serviço

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da Sr.ª Presidente da Câmara datado de 20 de janeiro de 2011 e no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril e de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de abril, aplicável à Administração Local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de junho, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Agostinho Arsénio da Conceição Gomes, no cargo de Diretor de Departamento de Recursos Humanos e Organização, com efeitos a partir de 22 de abril de 2011, pelo período de 3 anos.

2 de fevereiro de 2011. — A Vereadora com competência delegada na área de Recursos Humanos, *Adília Candeias* (no uso da competência subdelegada por Despacho n.º 19/2009, de 23 de novembro).

306199411

Aviso n.º 9165/2012

Renovação da Comissão de Serviço

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da Sr.ª Presidente da Câmara datado de 18 de janeiro de 2012 e no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril e de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações subsequentes, com respetiva republicação pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro aplicável à Administração Local por força do artigo 1. º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de junho, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Fernanda Maria Pereira Rôlo, no cargo de Diretora de Departamento de Educação e Intervenção Social, com efeitos a partir de 04 de abril de 2012, pelo período de 3 anos.

23 de março de 2012. — A Vereadora com competência delegada na área de Recursos Humanos, *Adília Candeias* (no uso da competência subdelegada por Despacho n.º 19/2009, de 23 de novembro).

306178051

Aviso n.º 9166/2012

Para os devidos efeitos se faz público, que por despacho datado de 07 de maio de 2012, da Senhora Vereadora com competência delegada na área de Recursos Humanos, Adília Candeias, foi concedida licença sem remuneração solicitada pela Assistente Operacional(área funcional de Auxiliar de Ação Educativa), Márcia Rute Marçalo Fernandes Gonçalves, a partir do dia 19 de maio de 2012 até ao dia 30 de abril de 2013.

9 de maio de 2012. — O Diretor de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

306118565

Aviso n.º 9167/2012

Para os devidos efeitos se faz público, que por meu despacho datado de 06 de junho de 2012, foi concedida licença sem remuneração solicitada pela Técnica Superior, Cristina Susana Reis Prata, no período de 18 de junho de 2012 a 30 de abril de 2013, com efeitos a partir do próximo dia 18 de junho de 2012.

8 de junho de 2012.. — A Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos, *Adília Candeias* (no uso da competência delegada por despacho n.º 19/2009, de 23 de novembro).

306178108

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 9168/2012

Alterações ao Regulamento para Atribuição de Subsídio para Apoio ao Arrendamento

Manuel António da Luz, Presidente da Câmara Municipal de Portimão.

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada no dia 07 de março de 2012, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e a Assembleia Municipal na 1.ª e 2.ª Reuniões da 2.ª Sessão Ordinária de 2012 realizada em 27 de abril /04 de maio de 2012, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2001, de 11 de janeiro, aprovaram as seguintes alterações ao Regulamento para a Atribuição de Subsídio para Apoio ao Arrendamento.

Artigo 4.º

Conceitos

1 — Para efeitos deste Regulamento, considera-se:

a) Agregado Familiar — conforme o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010 de 16 de junho para além do requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum:

i) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;

ii) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao terceiro grau;

iii) Parentes e afins menores em linha reta e linha colateral;

iv) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;

v) Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do grau familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar;

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

Artigo 7.º

Critério de Atribuição

1 — O Subsídio será atribuído aos agregados familiares que se encontrem nas condições referidas nos artigos 3.º e 6.º e que tenham processo de necessidade habitacional instruído na Divisão de Ação Social e Saúde.

Artigo 8.º

Cálculo e pagamento do subsídio

1 — . . . . . .

Escalão 1:

$\frac{RMB - Rm}{EAF} \leq$ € 50,00 — € 150,00 (cento e cinquenta euros)

Escalão 2:

€ 50,00 < $\frac{RMB - Rm}{EAF}$ ≤ € 75,00 — € 125,00 (cento e vinte e cinco euros)

Escalão 3:

€ 75,00 < $\frac{RMB - Rm}{EAF}$ ≤ € 100,00 — € 100,00 (cem euros)

Escalão 4:

€ 100,00 < $\frac{RMB - Rm}{EAF}$ ≤ € 150,00 — € 75,00 (setenta e cinco euros)

em que:

RMB — Rendimento Mensal Bruto
Rm — Renda Mensal
EAF — Número de Elementos do Agregado Familiar

a) . . . . . .

2 — O subsídio é pago na tesouraria desta Câmara Municipal, após exibição do original do recibo de renda do mês em curso na Divisão de Ação Social e Saúde, do qual se extrairá fotocópia, comprovando o pagamento efetuado ao senhorio.

Artigo 9.º

Renovação

1 — O subsídio será concedido por períodos de doze meses, cuja renovação ficará sujeita à entrega de requerimento apresentado pelo próprio (anexo I), tendo em conta que:

a) Após um ano de concessão, o subsídio poderá ser cancelado, renovado, descer ou subir de escalão, em função de alterações ocorridas no agregado;
b) O pedido de renovação decorrerá em três períodos:

i) No mês de dezembro receção dos requerimentos de renovação relativos aos subsídios que terminam em fevereiro, março, abril e maio;
ii) No mês de abril receção dos requerimentos de renovação relativos aos subsídios que terminem em junho, julho, agosto e setembro;
iii) No mês de agosto receção dos requerimentos relativos aos subsídios que terminam em outubro, novembro, dezembro e janeiro;

c) O não cumprimento dos prazos estipulados na alínea *b*) implicará a não renovação do Subsídio de Apoio ao Arrendamento.

2 — Para a renovação ou alteração do Subsídio de Apoio ao Arrendamento será sempre obrigatória a apresentação de documentação comprovativa dos rendimentos para além de outra que julguem, os serviços, necessária, nomeadamente a indicada no artigo 7.º
3 — O subsídio será renovado por um prazo máximo de três anos.
4 — A Câmara Municipal poderá, sempre que entender, convocar e promover encontros com o beneficiário e respetivo agregado, na habitação, a fim de proceder ao acompanhamento e verificação da situação socioeconómica.
5 — Poderá haver suspensão ou cancelamento do Subsídio de Apoio ao Arrendamento antes do final do período de concessão ou renovação nas seguintes situações:

a) Incumprimento por parte do beneficiário do que estiver regulamentado;
b) Melhoria de situação socioeconómica do beneficiário e seu agregado, que justifique;
c) Omissão ou prestação de falsas declarações por parte do beneficiário;
d) Subarrendamento ou hospedagem do prédio arrendado;
e) Por outras situações que a Câmara Municipal considere justificáveis.

6 — A Câmara Municipal deliberará anualmente o número de subsídios a conceder, salvaguardando sempre os que na altura já vigoram.

Artigo 10.º

Competência para apreciação e decisão

A apreciação e resolução sobre o subsídio a conceder será da competência da Câmara Municipal, mediante proposta do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada para o efeito e com base na informação prestada pela Divisão de Ação Social e Saúde.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, decorridos quinze dias sobre a sua publicação nos termos legais.

4 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal de Portimão, *Manuel António da Luz,* Lic.

306161219

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 9169/2012

Projeto de Regulamento Municipal de Inspeção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas, Tapetes Rolantes e Taxas

Maria Gabriela da Cunha Baptista Rodrigues da Fonseca, Vice-Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º da lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela lei n.º 5-A /2002, de 11 de janeiro, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 7.º, 8.º e 118.º do 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, que se encontra em fase de apreciação pública, o projeto de Regulamento Municipal de Inspeção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas, Tapetes Rolantes e Taxas, aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal em 5 de junho de 2012.

O projeto de regulamento estará disponível, nas horas de expediente, na Divisão Administrativa desta Câmara Municipal e no sítio do Município (www.mun-planhoso.pt), para efeito e recolha de sugestões de todos os interessados.

A apresentação de sugestões, bem como apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, devem ser formuladas por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas ao Presidente da Câmara, durante trinta dias, contados a partir do dia de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

25 de junho de 2012. — A Vice-Presidente da Câmara, *Dr.ª Maria Gabriela da Cunha Baptista Rodrigues da Fonseca*.

306205023

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso (extrato) n.º 9170/2012

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que por despacho de 21 de maio de 2012 da Direção da CGA, foi desligado do serviço para efeitos de aposentação, o trabalhador António Soares Justa da carreira/ categoria de assistente operacional, atividade de motorista de ligeiros, entre a posição e o nível remuneratórios 6 e 7.

1 de junho de 2012. — A Chefe de Divisão Municipal Administrativa, *Isolina Mendes*.

306155306

Aviso (extrato) n.º 9171/2012

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que por despacho de 17 de maio de 2012 da Direção da CGA, foi desligado do serviço para efeitos de aposentação, o trabalhador Manuel Ferreira Campelo da carreira de assistente operacional, categoria de encarregado operacional, atividade de encarregado operacional de obras, entre a posição remuneratória 4 e 5 e o nível remuneratório 11 e 12.

1 de junho de 2012. — A Chefe de Divisão Municipal Administrativa, *Isolina Mendes*.

306155769

MUNICÍPIO DE REDONDO

Aviso n.º 9172/2012

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 que por meu

despacho datado de 14 de junho de 2012, determinei nos termos do artigo 44.º, da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro de 2011 a prorrogação excecional ate 31 de dezembro de 2012, da mobilidade interna, do trabalhador José Domingos Vieira Roque, para o exercício de funções de Encarregado Geral Operacional.

15 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Alfredo Falamino Barroso.*

306185188

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Regulamento n.º 246/2012

José Ismael Fernandes, Presidente da Câmara, torna público que, de harmonia com as deliberações tomadas, respetivamente, pela Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 09 de fevereiro de 2012 e na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 24 de fevereiro de 2012, em conformidade com o estabelecido na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, foi aprovado o Regulamento Municipal de Proteção Civil do Município da Ribeira Brava.

Nos termos do artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo 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, publica-se o referido Regulamento, cuja versão definitiva a seguir se reproduz na íntegra:

Regulamento Municipal de Proteção Civil do Município da Ribeira Brava

Preâmbulo

A Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, que aprovou a lei de Bases da Proteção Civil, regula a atividade desenvolvida pelo Estado, Regiões Autónomas e Autarquias Locais, pelos cidadãos e por todas as entidades públicas e privadas. Esta define também os princípios aplicáveis às atividades de proteção civil e os deveres gerais e especiais no sentido de haver uma colaboração entre várias entidades na prossecução dos fins da proteção civil.

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 proteção civil municipal. Este diploma impôs aos municípios a criação dos serviços municipais de proteção civil, aos quais cabe desenvolver atividades de planeamento de operações, prevenção, segurança, e informação pública, tendentes a prevenir riscos coletivos inerentes à situação de acidente grave ou catástrofe, de origem natural ou tecnológica, de atenuar os seus efeitos e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo, quando aquelas situações ocorram. Este documento define também as competências do Comandante Operacional Municipal.

Com a entrada em vigor do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho, aprova o regime jurídico do Sistema de Proteção Civil da Região Autónoma da Madeira (doravante designada de RAM), de 30 de junho, garantiu-se que, face às especificidades da RAM, nomeadamente as decorrentes da exiguidade territorial dos seus municípios, fossem introduzidas algumas alterações aos diplomas acima referidos, de modo a possibilitar a sua adaptação à realidade regional.

Neste sentido, e por considerar-se que a nível regional, pelas razões atrás expostas, não se justifica a existência de comandantes operacionais municipais, optou-se por facultar, aos municípios que assim o entendam, a possibilidade de criarem a figura do coordenador municipal de proteção civil, com um quadro de atribuições e competências mais consentâneo com as aspirações dos municípios.

Os Serviços Municipais de Proteção Civil têm como objetivo o cumprimento dos planos e programas estabelecidos, e a coordenação das atividades a desenvolver nos domínios da proteção civil.

Consciente do papel de destaque que se encontra reservado à Proteção Civil ao nível do bem-estar das populações, o Município da Ribeira Brava, dando continuidade ao seu empenho na reestruturação dos seus serviços procede à elaboração do Regulamento Municipal para definir as competências do Serviço Municipal de Proteção Civil (doravante designado de SMPC) e do Coordenador Municipal de Proteção Civil.

O presente regulamento foi objeto de apreciação pública, nos termos e para os efeitos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo 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, com a respetiva publicação de aviso no *Diário da República,* série II, n.º 219, de 15 de novembro de 2011.

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 República 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 redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece e define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no Município da Ribeira Brava, de modo complementar a Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, e o Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho;

2 — Este Regulamento constituirá um útil instrumento de trabalho para todos os intervenientes na estrutura de proteção civil municipal.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — A proteção civil no Município da Ribeira Brava compreende as atividades desenvolvidas pela autarquia e pelos cidadãos, e por todas as entidades públicas e privadas com a finalidade de prevenir riscos coletivos inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, de atenuar os seus efeitos, e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram.

2 — O SMPC da Ribeira Brava deve ser uma organização cuja estrutura tem em vista a coordenação e execução de ações no âmbito da Proteção civil ao nível municipal, integrando-se no sistema regional.

Artigo 4.º

Princípios da proteção civil municipal

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, a proteção civil no Município da Ribeira Brava, na sua atividade, é orientada pelos seguintes princípios, de acordo com o previsto no artigo 5.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho:

a) O princípio da prioridade, nos termos do qual deve ser dada prevalência à prossecução do interesse público relativo à proteção civil, sem prejuízo da defesa nacional, da segurança interna e da saúde pública, sempre que estejam em causa ponderações de interesses, entre si conflituantes;

b) O princípio da prevenção, por força do qual os riscos de acidente grave ou de catástrofe 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 adotadas as medidas de diminuição do risco de acidente grave ou catástrofe inerente a cada atividade, 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 proteção civil de nível superior só deve intervir se e na medida em que os objetivos da proteção civil não possam ser alcançados pelo subsistema de proteção civil imediatamente inferior, atenta a dimensão e a gravidade dos efeitos das ocorrências;

e) O princípio da cooperação, que assenta no reconhecimento de que a proteção civil constitui atribuição do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais e 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 proteção civil com a política regional;

g) O princípio da unidade de comando, que determina que todos os agentes atuam, no plano operacional, articuladamente sob um comando único, sem prejuízo da respetiva dependência hierárquica e funcional;

h) O princípio da informação, que traduz o dever de assegurar a divulgação das informações relevantes em matéria de proteção civil, com vista à prossecução dos objetivos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, e na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

Artigo 5.º

Objetivos

1 — Conforme o previsto no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, são objetivos fundamentais da proteção civil municipal:

a) Prevenir no território municipal os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou catástrofe dele resultante;
b) Atenuar na área do município os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
c) Socorrer e assistir no território municipal as pessoas e outros seres vivos em perigo e 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 afetadas por acidente grave ou catástrofe.

Artigo 6.º

Competências do serviço municipal de proteção civil

1 — De acordo com o previsto no artigo 10.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, e no artigo 23.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho, as competências do SMPC são as seguintes:
I. Assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal.
II. No âmbito dos seus poderes de planeamento e operações:

a) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;
b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC;
c) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC;
d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
e) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;
f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
h) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
i) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

III. Nos domínios da prevenção e segurança:

a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
b) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
c) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;
d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
e) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;
f) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
g) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

IV. No que se refere à matéria da informação pública:

a) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;
b) Divulgar a missão e estrutura do SMPC;
c) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram o SMPC destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;
d) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção;
e) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;
f) Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do presidente da câmara municipal ou vereador com competências delegadas.

Artigo 7.º

Domínio de atuação

1 — A atividade da proteção civil municipal exerce-se nos seguintes domínios:

a) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos 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 proteção 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 proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de infraestruturas, do património arquivístico, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes no município;
g) Previsão e planeamento de ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afetadas por riscos no território municipal.

CAPÍTULO II

Serviço municipal de proteção civil

Artigo 8.º

Constituição do SMPC

O serviço municipal de proteção civil é constituído por:

a) Gabinete de Prevenção e Planeamento;
b) Apoio Administrativo.

Artigo 9.º

Gabinete de prevenção e planeamento

São atribuições do gabinete de prevenção e planeamento, as previstas no artigo 6.º do presente e a elaboração do plano municipal de emergência de proteção civil (doravante designado de PMEPC).

Artigo 10.º

Apoio administrativo

1 — Compete ao apoio administrativo:

a) Assegurar o apoio administrativo a toda a estrutura do SMPC;
b) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação e organização do arquivo dos documentos enviados ao SMPC;
c) Assegurar uma adequada circulação dos documentos, diligenciando em tempo útil a divulgação das normas e orientações definidas;
d) Promover a aquisição de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento eficaz do SMPC procedendo à sua distribuição, garantido a sua correta utilização, manutenção e controlo, obrigando-se a manter um inventário dos bens móveis existentes;
e) Assegurar o funcionamento de um centro de comunicações que assegure as ligações rádio, telefónicas e outras com os vários intervenientes da proteção civil;
f) Executar outras funções que sejam superiormente cometidas em matéria administrativa.

Artigo 11.º

Dever de disponibilidade do pessoal

1 — O serviço prestado no SMPC da Ribeira Brava é de total disponibilidade, pelo que, o pessoal que nele exerce funções, não pode, salvo motivo excecional devidamente justificado, deixar de comparecer ou permanecer no serviço em caso de iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar.
2 — Todos os serviços municipais da Câmara Municipal da Ribeira Brava têm um dever geral de colaboração e cooperação para com o SMPC.

CAPÍTULO III

Autoridade municipal de proteção civil

Artigo 12.º

Competências da autoridade municipal de proteção civil

1 — O Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, ou o Vereador com a competência delegada é a autoridade municipal de proteção civil, nos termos da lei, e dirige a atividade de proteção civil, a quem compete:

a) Desencadear, na eminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, as ações de proteção civil de prevenção, socorro, assistência e reabilitação adequadas em cada caso, conforme o previsto na Lei n.º 27/2006, de 3 de julho;
b) Declarar a situação de alerta de âmbito municipal;
c) Pronunciar-se, junto do Serviço Regional de Proteção Civil, IP — RAM (doravante designado por SRPC), sobre a declaração de alerta de âmbito regional, quando estiver em causa a área do respetivo Município;
d) Dirigir de forma efetiva e permanente o SMPC, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação das atividades a desenvolver no domínio da proteção civil;
e) Solicitar a participação ou colaboração das forças armadas, nos termos da Lei n.º 27/2006 de 3 de julho e da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro adaptadas à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho, através do artigo 16.º;
f) Presidir à comissão municipal de proteção civil (doravante designada de CMPC)
g) Nomear o coordenador municipal de proteção civil;
h) Exercer as demais competências que lhe advenham da lei ou regulamento no âmbito da proteção civil.

Artigo 13.º

Comissão municipal de proteção civil

1 — A CMPC é o organismo que assegura que todas as entidades e instituições de âmbito municipal imprescindíveis às operações de proteção de socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe, se articulam entre si, garantindo os meios adequados à gestão da ocorrência em cada caso concreto.
2 — Integram a CMPC as seguintes entidades, de acordo com o previsto no artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho:

a) O Presidente da Câmara Municipal ou, nas ausências e impedimentos, o Vereador com a competência delegada, como responsável municipal da política de proteção civil, que preside;
b) O coordenador municipal de proteção civil;
c) O comandante do corpo de bombeiros existente no município;
d) Um responsável de cada uma das forças de segurança presentes no Município;
e) O capitão do Porto do Funchal;
f) A autoridade de saúde do município;
g) O coordenador dos serviços locais de segurança social do município;
h) 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;
i) Um representante da Direção Regional de Florestas;
j) Representante de outras entidades e serviços, implantados no Município, cujas atividades e áreas funcionais possam, de acordo com os riscos existentes e as características da RAM, contribuir para as ações de proteção civil.

3 — As competências da CMPC são as seguintes:

a) Acionar a elaboração do PMEPC, acompanhar a sua execução e remetê-lo para aprovação ao membro do Governo Regional que tutela o sector da Proteção Civil, mediante parecer prévio da CMPC e do SRPC;
b) Acompanhar as politicas diretamente ligadas ao sistema de proteção civil que sejam desenvolvidas por agentes públicos,
c) Determinar o acionamento dos planos, quando tal se justifique;
d) Garantir que as entidades e instituições que integram a CMPC acionam, ao nível municipal, no âmbito da sua estrutura orgânica e das suas atribuições, os meios necessários ao desenvolvimento das ações de proteção civil;
e) Difundir comunicados e avisos às populações e às entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social;
f) Articular a sua atividade com a Comissão Regional de Proteção Civil, nomeadamente no que diz respeito ao acompanhamento das políticas de proteção civil desenvolvidas por agentes públicos;
g) Propor ao Presidente da Câmara a nomeação do coordenador municipal de proteção civil.

Artigo 14.º

Coordenador municipal de proteção civil

1 — De acordo com o estipulado no Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho, as competências do coordenador municipal de proteção civil são as previstas no artigo 31.º deste último.
2 — O coordenador municipal de proteção civil depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara, a quem compete a sua nomeação.
3 — O coordenador municipal de proteção civil atua exclusivamente na área do município.

CAPÍTULO IV

Atividade da proteção civil

Artigo 15.º

Plano municipal de emergência de proteção civil

1 — O plano municipal de emergência de proteção civil, deverá ser elaborado conforme o previsto no artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M, de 30 de junho.
2 — O PMEPC será elaborado em conformidade com a legislação de proteção civil, bem como com as diretivas emanadas pela Comissão Nacional de Proteção Civil, designadamente:

a) A tipificação dos riscos;
b) As medidas de prevenção a adotar;
c) Identificação dos meios e recursos mobilizáveis em situação de acidente grave ou catástrofe;
d) A definição das responsabilidades que incubem aos organismos, serviços e estruturas, publicas ou privadas, com competências no domínio da Proteção 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 direção e o controlo permanente da situação.

3 — A elaboração do PMEPC é da responsabilidade da Câmara Municipal da Ribeira Brava.
4 — O PMEPC está sujeito a uma atualização periódica e deve ser objeto de exercícios frequentes com vista a testar a sua operacionalidade.
5 — Para além do PMEPC, devem ser elaborados planos especiais.
6 — Os agentes de proteção civil devem colaborar na elaboração e na execução do PMEPC e de todos os planos especiais.
7 — O PMEPC articula-se com os planos municipais adjacentes e com o plano regional.

Artigo 16.º

Operações de proteção civil

Em situações de acidente grave ou catástrofe, e no caso de perigo de ocorrência destes fenómenos, são desencadeados operações municipais de proteção civil, de harmonia com o PMEPC, previamente elaborado, com vista a possibilitar a unidade de direção das ações a desenvolver, a coordenação técnica e operacional dos meios a empenhar e a adequação das medidas de carácter excecional a adotar.

Artigo 17.º

Coordenação e colaboração institucional

1 — Os diversos organismos que integram o serviço municipal de proteção civil devem estabelecer entre si relações de colaboração institucional, no sentido de aumentar a eficácia e efetividade das medidas tomadas;
2 — Tal articulação e 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 CMPC;
3 — A coordenação institucional é assegurada, a nível municipal, pela CMPC, que integra representantes das entidades cuja intervenção se justifica em função de cada ocorrência em concreto;
4 — No âmbito da coordenação institucional, CMPC é responsável pela gestão da participação operacional de cada força ou serviço nas operações de socorro a desencadear.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

19 de abril de 2012. — O Presidente de Câmara Municipal, *José Ismael Fernandes*.

306204043

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENA

Aviso n.º 9173/2012

Para os devidos efeitos se faz público que, por meu despacho de 14 de fevereiro de 2012, e no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º n.º 93/2004, de 20 de abril e de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005 de 20 de abril, aplicável à Administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho, decidi, renovar a comissão de serviço da técnica superior Cristina Amélia Teixeira da Silva, no cargo de Chefe de Divisão, da Divisão Administrativa e Financeira, com efeitos a partir de 1 de maio de 2012, pelo período de três anos.

1 de maio de 2012. — O Presidente da Câmara, *Agostinho Alves Pinto,* Dr.

306210337

Aviso n.º 9174/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público com a trabalhadora, Maria Julieta de Araújo Pacheco Pinto, Coordenadora Técnica, 2.ª posição remuneratória, nível 17, por motivo de aposentação a partir de 1 de junho de 2012

4 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Agostinho Alves Pinto,* Dr.

306210386

Aviso n.º 9175/2012

Deliberação de alteração do Plano de Pormenor da Avenida da Noruega e fixação do prazo para formulação de sugestões e apresentação de informação nos termos dos artigos 74.º n.º 1, e 77.º, n.º 2 do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT).

Nos termos do artigo 74.º, n.º 1, do RJIGT, publicita-se que a Câmara Municipal de Ribeira de Pena, deliberou, na sua reunião ordinária de 10 de dezembro de 2010.

A alteração do presente plano de pormenor decorre da necessidade de criar mais espaços comerciais e serviços (na sede do concelho de Ribeira de Pena) e de requalificar a paisagem e a imagem do local através de um desenho urbano.

Nos termos do artigo 77.º, n.º 2, do citado diploma legal, torna-se também publico que, considerando o direito à participação dos interessados, podem ser formuladas sugestões, bem como apresentadas informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, devendo ser remetidas para a Câmara Municipal de Ribeira de Pena — Divisão de Gestão, Conservação e Administração Urbana, praça do município, 4870-152 Ribeira de Pena, dentro do prazo de 15 dias úteis, contados da ultima publicação do presente aviso.

E para constar mandei publicar este aviso e outros de igual teor nos locais habituais, na 2.ª série do Diário de Republica, dois jornais diários, num semanário expansão nacional e na página da Internet da Câmara Municipal, conforme o artigo 149.º, n.º 2 do RJIGT.

27 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Agostinho Alves Pinto*.

206212168

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Aviso (extrato) n.º 9176/2012

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal de Sabugal, torna público que a Assembleia Municipal de Sabugal, reunida em sessão ordinária de 27/04/2012, deliberou por unanimidade, aprovar o aditamento ao artigo 8.º (8.º-A) e a alínea *g*) ao artigo 38.º do Regulamento Municipal de Transporte Público de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros -Transporte em Táxi do Concelho do Sabugal, que se transcreve:

Artigo 8.º-A

Funcionamento

1.º A utilização dos táxis dentro de uma praça, será feita segundo a ordem de chegada dos mesmos.

2.º Excetua-se do disposto no número anterior, os casos em que seja solicitado pelo utente um táxi com lotação superior a 5 lugares, incluindo o do condutor, caso em que é permitido a prioridade à primeira viatura que preencha estas características.

3.º A regra de prioridade, exposta no número precedente, só opera caso seja pedido efetivamente um serviço que implique o transporte de cinco ou mais passageiros.

4.º Nenhum táxi que se encontre na situação de "livre", poderá efetuar a tomada de passageiros a menos de 500 metros de uma praça de táxis.

5.º É proibido o estacionamento dos táxis nas respetivas praças, quando não estejam em serviço, assim como o seu abandono.

Artigo 38.º

[...]

1 — . . . . . .

b) O incumprimento do disposto no artigo 8.º-A

As demais alterações entram em vigor em vigor 15 dias após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

29 de maio de 2012. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

306146291

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

Aviso n.º 9177/2012

Alteração ao Plano Diretor Municipal

Manuel Avelar Cunha Santos, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, torna público, para efeitos consignados no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 7 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 6 de janeiro, que a Câmara Municipal, na sua reunião de 14 de junho de 2012, deliberou por unanimidade iniciar o procedimento de alteração ao Plano Diretor Municipal de Santa Cruz da Graciosa, a qual incide nos seguintes âmbitos:

Introdução dos conceitos técnicos, descritos no Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio.

Desafetação de terrenos da Reserva Agrícola Regional (doravante designada por RAR), contíguos à zona industrial e incorporá-la na mesma.

Correção da zona urbana de São Mateus, entre a Sociedade Filarmónica União praiense e a Escola Básica/Jardim de Infância da Praia, alterando o uso do solo de espaço agrícola não incluído na RAR para urbano.

Alteração dos parâmetros, área bruta de construção e altura máxima de construção nos solos de espaços agrícolas não incluídos na RAR.

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, podem os interessados proceder no prazo de 15 dias, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* à formulação de sugestões ou observações e à apresentação de informação sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento, por correio registado para a morada Largo Vasco da Gama, 9880-352 Santa Cruz da Graciosa ou pessoalmente na Divisão Técnica de Obras e Urbanismo ou pelo Fax 295 732300.

O processo referente à alteração está disponível para consulta na Divisão Técnica de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, tendo sido fixado um prazo de 180 dias para elaboração da presente alteração.

27 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Manuel Avelar Cunha Santos*.

206214744

MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Aviso n.º 9178/2012

Para os devidos efeitos, se torna público que, por despacho de 12 de maio de 2011, foi renovada a designação para o exercício de funções de coordenador técnico da carreira de informática, ao técnico de informática de grau 1, nível 1, Sérgio Bruno de São Miguel Martins, por mais dois anos, com efeitos a 06 de julho de 2011, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, continuando a receber o acréscimo de remuneração correspondente a 60 pontos indiciários.

22 de maio de 2012. — Por impedimento do Presidente da Câmara, o Vereador, *Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*.

306196009

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 9179/2012

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu Despacho de 20 de junho de 2011, se procedeu à renovação da comissão de serviço do Comandante Operacional Municipal, Álvaro Manuel Vaía dos Santos Gonçalves Ribeiro, com efeitos a 21 de julho de 2011 de acordo com o artigo 23.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro conjugado com a Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

25/06/2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Manuel do Nascimento Martins*.

306205883

MUNICÍPIO DE VIZELA

Aviso n.º 9180/2012

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, na sua redação atual, e da alínea *a*) do artigo 248.º conjugado com a alínea *c*) do artigo 251.º, ambos do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, torna-se pública a listagem dos trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação com data de efeito a 01 de junho de 2012 e a 01 de julho de 2012 respetivamente:

Maria Helena Silva Ribeiro (coordenadora técnica)
Maria Teresa Barbosa Freitas Ribeiro (assistente operacional).

22 de junho de 2012. — Por Delegação de Competências, a Vereadora dos Recursos Humanos, *Dora Fernanda da Cunha Pereira Gaspar,* Dr.ª

306204927

FREGUESIA DE PÓVOA DE RIO DE MOINHOS

Aviso n.º 9181/2012

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril de 2011, faz-se público que, por deliberação Freguesia de Póvoa de Rio de Moinhos de 23 de abril de 2012, autorizada por Deliberação da Assembleia de Freguesia de 27 de abril de 2012, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do presente Aviso no *Diário da República,* tendo em vista a ocupação de 2 (dois) postos de trabalho da carreira pluricategorial de assistente operacional, da categoria de assistente operacional, previstos e não ocupados, constantes do Mapa de Pessoal da Freguesia de Póvoa de Rio de Moinhos, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, mediante recrutamento excecional nos termos do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e ao abrigo da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril de 2011; e Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro (Código do Procedimento Administrativo) com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

3 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril de 2011, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, nem ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — Âmbito do recrutamento — o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, trabalhadores em situação de mobilidade especial, e esgotados estes dos restantes candidatos aprovados, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro.

5 — Modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir — contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

6 — Número de postos de trabalho a ocupar — 2 (dois).

7 — Local de trabalho — área territorial da Freguesia de Póvoa de Rio de Moinhos.

8 — Caracterização do posto de trabalho — atendimento do posto de correios e da *payshop;* responsabilizar-se pelo dinheiro resultante da atividade dos correios; desempenhar outras tarefas ao serviço da Freguesia ou que lhe sejam solicitadas pelo Executivo; desempenhar funções administrativas; assegurar a limpeza e conservação das instalações da Junta de Freguesia, férias da Auxiliar do Posto Médico; substituir a auxiliar do infantário, quando necessário; acompanhar os almoços das crianças da Escola do 1.º CEB; utilizar os programas do POCAL, Vencimentos, Canídeos, Cemitérios, Inventários e Atestados; limpeza e manutenção de arruamentos, caminhos rurais, parques e jardins; poda de árvores, limpeza do Cemitério. Auxiliar e executar cargas e descargas sempre que necessário; colaborar nas tarefas auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar tarefas e conhecimentos práticos, por exemplo: reconstrução/reparação de valetas e muros, pavimentação e outros pequenos arranjos da Freguesia; responsabilizar-se pelas ferramentas, equipamentos (incluindo o Dumper) e outros utensílios, propriedade da Freguesia.

9 — Requisitos de admissão — são requisitos cumulativos de admissão:

9.1 — requisitos gerais constantes 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.

9.2 — Ser detentor de um dos requisitos previstos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

9.3 — Nível habilitacional: os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória), nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 51.º, e mapa anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro. Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigido a 6.ª classe ou o 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Prazo de verificação dos requisitos — os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

11 — Candidatos não admitidos — nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril de 2011, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente operacional e categoria de assistente operacional e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Prazo de apresentação de candidatura — 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

13 — Forma de apresentação da candidatura — a apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de

29 de abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio) que será disponibilizado na Sede da Freguesia de Póvoa de Rio de Moinhos, Largo do Adro, 6000-610 Póvoa de Rio de Moinhos, no horário das 9h00 às 12h00, podendo também ser obtido na página eletrónica da DGAEP (www.dgaep.gov.pt).

13.1 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, legível;

b) *Curriculum* profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

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

d) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respetiva posição e nível remuneratórios, descrição da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos, bem como declaração referente ao tempo de serviço prestado na carreira/categoria de assistente operacional;

f) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou exibição do Cartão do Cidadão;

g) Fotocópia simples do número de identificação fiscal.

13.2 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos.

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

14 — Entrega de candidaturas — as candidaturas podem ser entregues pessoalmente no local e horário identificados no ponto 13 do presente aviso, sendo emitido recibo da data de entrada, ou enviadas para a Freguesia de Póvoa de Rio de Moinhos, Largo do Adro, 6000-610 Póvoa de Rio de Moinhos, por correio sob registo e com aviso de receção, em envelope fechado, com a seguinte referência: «Procedimento concursal comum para dois postos de trabalho na carreira pluricategorial de assistente operacional, categoria de assistente operacional», até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15 — Métodos de seleção — no presente recrutamento de seleção serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios referidos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

A avaliação curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = \frac{(HA + FP + EP + AD)}{4}$$

Sendo:

HA = Habilitação Académica — onde se pondera a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura: 20 valores.

FP = Formação Profissional — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

Para a valoração do parâmetro da formação profissional, na área funcional, os critérios de avaliação adotados são os seguintes:

A — Seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais — cada 0,5 valores;

B — Cursos, ações ou módulos de formação e ou aperfeiçoamento profissional com duração até catorze horas — cada 1 valor;

C — Cursos, ações ou módulos de formação e ou aperfeiçoamento profissional com duração compreendida entre quinze e trinta e cinco horas — cada 1,5 valores;

D — Cursos, ações ou módulos de formação e ou aperfeiçoamento profissional com duração superior a trinta e cinco horas — cada 2 valores.

Só serão avaliados os seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais, os cursos, ações ou módulos de formação e ou aperfeiçoamento profissional dos quais os candidatos apresentem documento comprovativo. Nos documentos comprovativos apresentados em que não conste a descrição e ou referência à duração do curso ou ação, esse será avaliado como uma participação de duração igual a sete horas.

A escala utilizada na avaliação deste parâmetro é de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

EP = Experiência Profissional — incidindo sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência — 0 valores;
Até 2 anos — 10 valores
De 3 a 6 anos — 15 valores;
Mais de 6 anos — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional (em anos completos) o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira a contratar, 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, executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, aplicado à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho:

Sem avaliação/Desempenho *Insuficiente* — 0 valores;
Desempenho de *Necessita de Desenvolvimento* — 8 valores;
Desempenho *Bom* — 15 valores;
Desempenho *Muito Bom* — 17 valores;
Desempenho *Excelente* — 20 valores.

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro:

Sem avaliação/Desempenho *Inadequado* — 0 valores;
Desempenho *Adequado* — 15 valores;
Desempenho *Relevante* — 17 valores;
Desempenho *Excelente* — 20 valores.

Atendendo ao disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, atribuir a pontuação de 10 (dez) valores.

15.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

16 — Ponderação e sistema de valoração final dos métodos de seleção — a valoração final será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) e 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação da seguinte fórmula final:

$$CF = (\mathrm{AC} \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

CF — Classificação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

17 — Critérios de desempate — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril de 2011.

18 — Publicitação — a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia da Póvoa de Rio de Moinhos.

18.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia da Póvoa de Rio de Moinhos.

19 — Notificação dos candidatos — as notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de seleção são efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril de 2011. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

20 — Posicionamento remuneratório de referência — o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e nos termos da alínea *b*), do n.º 1, do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, sendo de 485,00 €.

21 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Ana Sofia Alves Tavares Nunes, técnica superior — Serviço Social da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Efetivo: Michelle Marie Roma Antunes, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Sílvia Pires Nogueira, Técnico Superior — Organização e Gestão da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Suplente: Maria da Conceição Milheiro Creado, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Segundo Vogal Suplente: Rui Filipe Leal Baptista de Simas Pinheiro, Técnico Superior — Contabilidade e Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

22 — Atas do júri — nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril de 2011, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que por estes sejam solicitadas.

23 — Direito de participação — no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio) que será disponibilizado na Sede da Freguesia de Póvoa de Rio de Moinhos, Largo do Adro, 6000-610 Póvoa de Rio de Moinhos, no horário das 9h00 às 12h00, podendo também ser obtido na página eletrónica da DGAEP (www.dgaep.gov.pt).

24 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho caracterizados no presente Aviso 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril de 2011.

25 — Quota de emprego — atendendo ao número de postos de trabalho, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro.

Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada, dessa forma, a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro.

26 — Política de igualdade — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

27 — Publicitação do Aviso — nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril de 2011, o presente Aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

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

b) Afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia da Póvoa de Rio de Moinhos, por extrato, na data da publicação no *Diário da República;*

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

21 de junho de 2012. — A Presidente da Freguesia, *Lucinda Encarnação Mateus Martins*.

306200406

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Aviso n.º 9182/2012

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos que completaram os procedimentos concursais comuns, para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, cujos avisos de abertura foram publicados na 2.ª série do *Diário da República* n.º 2 de 3 de janeiro, foram homologadas por meu despacho de 15 de junho de 2012 e encontram-se afixadas nas instalações destes Serviços e disponíveis na página eletrónica (www.smabrantes.pt).

27 de junho de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Carlos Pina da Costa*.

306211917

PARTE I

EGAS MONIZ — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Aviso n.º 9183/2012

De acordo com o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi introduzida pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, a Direção faz publicar a alteração aprovada em reunião do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Saúde Egas Moniz, tutelada pela Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., com efeitos a partir do ano letivo 2012/2013, relativa ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Prótese Dentária, cuja autorização de funcionamento consta da Portaria n.º 914/99 de 14 de outubro, alterada pelas Portarias n.º 319/2002 de 23 de março, n.º 673/2002 de 18 de junho e n.º 747/2003 de 8 de agosto e pelos Avisos n.º 11127/2009 de 18 de junho e n.º 15631/2009 de 4 de setembro. A presente alteração foi objeto de comunicação à Direção-Geral do Ensino Superior em 6 de junho de 2012.

26 de junho de 2012. — O Presidente da Direção, *José António Mesquita Martins dos Santos.*

Estrutura e Plano de Estudos da Licenciatura em Prótese Dentária

1 — Estabelecimento de ensino: Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.
2 — Unidade Orgânica: Escola Superior de Saúde Egas Moniz
3 — Curso: Prótese Dentária
4 — Grau: Licenciatura
5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Prótese Dentária
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos,
necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
7 — Duração normal do curso: 3 anos
8 — Opção, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: Não aplicável
9 — Áreas Científicas e Créditos que devem ser reunidos para obtenção do Grau ou Diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Prótese Dentária	CPD	154	–
Ciências Biológicas	CB	3	–
Ciências Exatas	CE	3	–
Ciências Sociais e Humanas	CSH	2	–
Ciências Médicas Aplicadas	CMA	18	–
Total		180	–

10 — Plano de estudos:

Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L. Escola Superior de Saúde Egas Moniz Prótese Dentária Licenciatura Ciências da Prótese Dentária

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Anatomia da Cabeça e Pescoço	CMA	Semestral	135	T 30; TP 30	5	—
Bioquímica Oral	CMA	Semestral	81	T 30	3	—
Materiais Dentários	CPD	Semestral	108	TP 30	4	—
Morfologia e Enceramento Dentário	CPD	Semestral	135	T 15; PL 60	5	—
Prótese Removível Acrílica I	CPD	Semestral	135	T 15; PL 60	5	—
Higiene e Segurança no Trabalho	CPD	Semestral	108	T 15; TP 30	4	—
Seminários I	CPD	Semestral	135	T 30	4	—
Biofísica	CB	Semestral	81	T 30; TP 30	3	—
Oclusão e ATM	CMA	Semestral	135	T 15; TP 60	5	—
Enceramento Progressivo	CPD	Semestral	135	T 15; PL 60	5	—
Prótese Removível Acrílica II	CPD	Semestral	135	T 15; PL 60	5	—
Prótese Fixa I	CPD	Semestral	135	T 15; PL 60	5	—
Prótese Removível Esquelética I	CPD	Semestral	135	T 15; PL 60	5	—
Comunicação em Saúde	CSH	Semestral	54	T 30	2	—

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Patologia Oral	CMA	Semestral	135	T30	5	—
Prótese Removível Esquelética II	CPD	Semestral	135	T 15; PL 60	5	—
Prótese Fixa II	CPD	Semestral	135	T 15; PL 60	5	—
Cerâmica I	CPD	Semestral	135	T 15; PL 60	5	—
Ortodontia Laboratorial I	CPD	Semestral	135	T 15; PL 60	5	—
Seminários II	CPD	Semestral	135	T 45	5	—
Ortodontia Laboratorial II	CPD	Semestral	189	T 15; PL 60	7	—
Cerâmica II	CPD	Semestral	162	T 15; PL 60	6	—
Prótese Implantológica I	CPD	Semestral	162	T 15; PL 60	6	—
Tecnologia Aplicada I	CPD	Semestral	189	T 15; PL 60	7	—
Estética Dentária	CPD	Semestral	108	T 30	4	—

3.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Prótese Implantológica II	CPD	Semestral	162	T 15; PL 60	6	—
Tecnologia Aplicada II	CPD	Semestral	162	T 15; PL 60	6	—

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Gestão Laboratorial	CE	Semestral	81	T 30	3	—
Estágio I	CPD	Semestral	405	E 250	15	—
Estágio II	CPD	Semestral	810	E 490	30	—

206210004

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750