



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 20 de dezembro de 2012

Número 246

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 16199/2012:

Cessação de funções da licenciada Ana Catarina Diaz y Pais Sartóris de Lima, no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda 40210

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 13781/2012:

Arquivamento do procedimento de classificação do Povoado Fortificado de Cossourado ou Forte da Cidade, freguesia de Cossourado, concelho de Paredes de Coura, distrito de Viana do Castelo 40210

Anúncio n.º 13782/2012:

Arquivamento do procedimento de classificação da Ermida de Santo Amaro, freguesia de Santa Maria, concelho de Sintra, distrito de Lisboa 40210

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

Aviso n.º 16953/2012:

Conclusão de período experimental do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior do trabalhador Fábio Fernando Teixeira Marques, do IPDJ, I. P. 40210

Ministério das Finanças

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

Despacho n.º 16200/2012:

Despacho - Designação da licenciada Ana Raquel Cabrita Montes Fernandes, para exercer funções de técnico-especialista 40211

Despacho n.º 16201/2012:

Despacho - Designação para exercer as funções de técnico-especialista - mestre João Filipe de Almeida Capela Ramos 40211

Despacho n.º 16202/2012:

Exoneração das funções — mestre João Pedro Martins Santos 40211

Despacho n.º 16203/2012:

Despacho - Exoneração de funções da mestre Rita Aguiar de Sousa e Melo de La Féria . . . 40211

Despacho n.º 16204/2012:

Despacho - Designação para exercer as funções de técnico-especialista - licenciado Jorge Miguel Martins Ribeiro Tracana de Carvalho 40211

Despacho n.º 16205/2012:

Designação do licenciado Isaque Marcos Lameiras para exercer as funções de Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais 40211

Despacho n.º 16206/2012:

Despacho - Exoneração das funções de assessor do licenciado Carlos Batista da Costa 40212

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 16207/2012:

Afetação do técnico superior António Maria Fonseca Cerveira Pinto na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças em situação de mobilidade especial 40212

Ministérios das Finanças e da Saúde

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 16208/2012:

Fixa o número de vagas para frequência do ano comum, para ingresso no internato médico em 2013 40212

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Anúncio n.º 13783/2012:

Publica a lista por países dos postos suplementares de recenseamento eleitoral no estrangeiro 40213

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

Aviso n.º 16954/2012:

Consolidação definitiva da mobilidade interna da técnica superior Vera Couto de Sequeira Costa Palma, passando a integrar o mapa de pessoal do Camões, I. P., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado mantendo a mesma categoria e posição remuneratória 40214

Despacho n.º 16209/2012:

Designação, em regime de substituição, de Henrique João de Chaby Miranda Correia Azevedo para o cargo de chefe de divisão de Assuntos Bilaterais da Direção de Serviços de Cooperação 40214

Despacho n.º 16210/2012:

Designação, em regime de substituição, de Maria Paula Marques Faria de Barros para o cargo de diretora de serviços de Cooperação 40214

Despacho n.º 16211/2012:

Ratificação de atos praticados pela vogal do conselho diretivo 40214

Despacho n.º 16212/2012:

Delegação de competências do conselho diretivo na presidente, no vice-presidente e nos vogais do conselho diretivo 40215

Ministério da Defesa Nacional

Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa:

Despacho n.º 16213/2012:

Conclusão com sucesso do período experimental do técnico superior António José Câmara dos Ramos 40215

Marinha:

Despacho (extrato) n.º 16214/2012:

Promoção de Mário Manuel Carvalho dos Santos à categoria de sota patrão de costa de 2.ª classe do TM do QPMM 40215

Despacho (extrato) n.º 16215/2012:

Promoção de quatro militarizados à categoria de maquinista de 3.ª classe do TM do QPMM 40215

Despacho (extrato) n.º 16216/2012:

Promoção de João Luís de Brito Pereira e de João Carlos de Assunção Moreira Ribeiro à categoria de patrão de costa do TM do QPMM 40215

Força Aérea:

Portaria n.º 734/2012:

Passagem à situação de reforma do TCOR TOCC Q-e 045211-E, Mário Artur de Azevedo da Costa Santos 40216

Portaria n.º 735/2012:

Passagem à situação de reforma do COR MED RES-QPfe 018592-C, Carlos Augusto Alves dos Santos 40216

Ministério da Administração Interna

Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos:

Despacho n.º 16217/2012:

Consolidação da mobilidade interna do assistente operacional António Nogueira Mendes para o mapa de pessoal da Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos, do Ministério da Administração Interna. 40216

Ministério da Economia e do Emprego

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Despacho n.º 16218/2012:

Nomeação em regime de substituição para exercer funções de chefe de divisão de Apoio à Comunicação e Avaliação dos Riscos na Cadeia Alimentar da licenciada em Medicina Veterinária Maria Manuel Ferreira Alves Pereira Mendes 40216

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 2024/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém, licenciado Paulo Jorge Lopes Cansoso 40216

Deliberação (extrato) n.º 2025/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém, licenciada Anabela Gaspar Azenha 40217

Deliberação (extrato) n.º 2026/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego de Loures, licenciada Joana Rabaça Gíria 40217

Deliberação (extrato) n.º 2027/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém, licenciada Helena Maria Duarte Ferreira 40218

Deliberação (extrato) n.º 2028/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego do Sul do Tejo, licenciada Isabel Maria Pinho dos Santos Jorge 40218

Deliberação (extrato) n.º 2029/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coordenador do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional do Seixal, licenciado Hugo Manuel Porto Morgado 40218

Deliberação (extrato) n.º 2030/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação e Reabilitação do Centro de Formação e Reabilitação Profissional de Alcoitão, licenciado João Paulo Correia da Silva 40218

Deliberação (extrato) n.º 2031/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Oeste Norte, licenciado Sérgio Moutinho Miguel 40219

Deliberação (extrato) n.º 2032/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Sintra, licenciada Alda Maria Mateus da Silva Perdigão 40219

Deliberação (extrato) n.º 2033/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Almada, licenciada Cynthia Maria de Oliveira Machado Jorge Gonçalves 40219

Deliberação (extrato) n.º 2034/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coordenador do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Franca de Xira, licenciado Jorge Ataíde Pereira Ramalho 40220

Deliberação (extrato) n.º 2035/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Franca de Xira, licenciada Sónia Filipa Rodrigues Cristóvão 40220

Deliberação (extrato) n.º 2036/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Loulé, licenciada Lídia Maria Zacarias Rodrigues Mestre 40220

Deliberação (extrato) n.º 2037/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Franca de Xira, licenciado Nelson Alves Fonseca Rodrigues 40220

Deliberação (extrato) n.º 2038/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coordenador do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Formação e Reabilitação Profissional de Alcoitão, licenciado Armando Enes Marques 40221

Deliberação (extrato) n.º 2039/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Torres Vedras, licenciado Carlos Fernando Araújo Pinto 40221

Deliberação (extrato) n.º 2040/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional do Seixal, licenciada Carla Alexandra dos Santos Filipe 40221

Deliberação (extrato) n.º 2041/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Setúbal, licenciada Maria da Visitação Comenda Martins 40222

Deliberação (extrato) n.º 2042/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional do Seixal, a licenciada Maria da Glória Marreiros Viegas 40222

Deliberação (extrato) n.º 2043/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Setúbal, licenciada Isabel Maria Rodrigues Mendes Marques 40222

Deliberação (extrato) n.º 2044/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Loures, licenciada Virgínia Maria Paula Alves 40223

Deliberação (extrato) n.º 2045/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coordenador do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Sintra, licenciado Carlos Jorge de Matos Costa 40223

Deliberação (extrato) n.º 2046/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Cascais, licenciado Hugo Martins Marques Aleixo 40223

Deliberação (extrato) n.º 2047/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte, licenciada Glória Maria Rodrigues Liberal Ferreira Pinto 40224

Deliberação (extrato) n.º 2048/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda, licenciado Hugo Miguel Mendes Fernandes 40224

Deliberação (extrato) n.º 2049/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu, mestre Mary Neidy Matias da Silva 40224

Deliberação (extrato) n.º 2050/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria, licenciada Iris Marta Antunes Teixeira 40224

Deliberação (extrato) n.º 2051/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria, licenciada Anabela Bastos Lourenço 40225

Deliberação (extrato) n.º 2052/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Dão-Lafões, licenciada Anabela Lopes de Almeida . 40225

Deliberação (extrato) n.º 2053/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego da Figueira da Foz, licenciada Sónia Neide Ferreira Pinto Julião 40225

Deliberação (extrato) n.º 2054/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda, licenciada Ana Maria Gaspar Lopes 40226

Deliberação (extrato) n.º 2055/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda, licenciado José Alberto Vargues Pires 40226

Deliberação (extrato) n.º 2056/2012:

Nomeação, em regime de substituição, da coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego da Covilhã, licenciada Sandra Paula Saraiva de Sousa . 40226

Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.:

Edital n.º 1092/2012:

Inquérito administrativo de concessão de carreira em regime regular entre Torres Vedras (terminal)-Torres Vedras (terminal) p/Sarge 40227

Aviso (extrato) n.º 16955/2012:

Inquérito administrativo do pedido de concessão de uma carreira regular de passageiros entre Aveiro (EST) e Verba, requerida pela empresa Rodoviária da Beira Litoral, S. A. 40227

Laboratório Nacional de Energia e Geologia, I. P.:

Declaração de retificação n.º 1617/2012:

Retificação do despacho n.º 14573/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 12 de novembro de 2012 40227

Ministérios da Economia e do Emprego e da Educação e Ciência

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

Despacho n.º 16219/2012:

Subdelegação de competências do presidente do conselho diretivo da ANQEP, I. P. 40227

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

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Despacho n.º 16220/2012:

Designação dos dirigentes intermédios de 2.º grau 40227

Despacho n.º 16221/2012:

Delegação de competências na subdiretora-geral de Alimentação e Veterinária 40240

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Aviso n.º 16956/2012:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho, do mapa de pessoal da ex-DGPA, para a categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior . . . 40240

Despacho n.º 16222/2012:

Delegação de competências 40242

Ministério da Saúde

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

Despacho (extrato) n.º 16223/2012:

Acumulação de funções 40242

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais:

Aviso n.º 16957/2012:

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público constituída para o preenchimento de 12 postos de trabalho da carreira especial de enfermagem do mapa de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais 40242

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

Aviso n.º 16958/2012:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (licenciatura em gestão de empresas), no Departamento de Alimentação e Nutrição, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. (INSA) 40243

Aviso n.º 16959/2012:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. (INSA, I. P.) 40245

Aviso n.º 16960/2012:

Concurso interno de ingresso para ocupação de um posto de trabalho na categoria de investigador auxiliar da carreira de investigação científica, previsto e não ocupado no Departamento de Epidemiologia do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. (INSA) 40246

Aviso n.º 16961/2012:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal 2012, na carreira e categoria de assistente operacional — motorista, na Direção de Gestão de Recursos Humanos, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde 40247

Ministério da Educação e Ciência

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior:

Despacho n.º 16224/2012:

Nomeação para o Conselho de Curadores da Universidade do Porto 40249

Direção-Geral do Ensino Superior:

Despacho n.º 16225/2012:

Regista a criação do curso de especialização tecnológica em Construção Sustentável na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu 40249

Despacho n.º 16226/2012:

Regista a criação do curso de especialização tecnológica em Construção e Reabilitação Urbana na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu 40250

Despacho n.º 16227/2012:

Regista a criação do curso de especialização tecnológica em Programação de Aplicações Web no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra 40251

Despacho n.º 16228/2012:

Regista a criação do curso de especialização tecnológica em Análises Químicas e Microbiológicas no Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico de Coimbra 40253

Despacho n.º 16229/2012:

Regista a criação do curso de especialização tecnológica em Monitorização Ambiental na Universidade de Aveiro 40254

Despacho n.º 16230/2012:

Regista a criação do curso de especialização tecnológica em Gestão Comercial no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra 40256

Despacho n.º 16231/2012:

Altera o despacho n.º 17998/2010 (2.ª série), de 2 de dezembro, que registou a criação do curso de especialização tecnológica em Treino Desportivo de Jovens Atletas na Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto o Instituto Politécnico da Guarda 40257

Despacho n.º 16232/2012:

Altera o despacho n.º 7052/2012 (2.ª série), de 22 de maio, que registou a criação do curso de especialização tecnológica em Turismo e Lazer Ativo no Instituto Superior da Maia 40258

Despacho n.º 16233/2012:

Altera o despacho n.º 12651/2011 (2.ª série), de 22 de setembro, que registou a criação do curso de especialização tecnológica em Energias Renováveis no Instituto Superior da Maia 40258

Direção Regional de Educação do Norte:

Aviso n.º 16962/2012:

Conclusão com sucesso, de período experimental de assistentes operacionais 40258

Aviso n.º 16963/2012:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato a tempo parcial, (quatro horas diárias, entre setembro e dezembro de 2012) para a carreira e categoria de assistente operacional. 40258

Despacho n.º 16234/2012:

Despacho de autorização de aquisição de bens. 40259

Despacho (extrato) n.º 16235/2012:

Autorização de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a candidata Maria Isabel Rodrigues Sabino Marcos 40259

Direção Regional de Educação do Centro:

Aviso n.º 16964/2012:

Conclusão do período experimental da assistente operacional Irene Maria dos Santos Ribeiro Neves. 40259

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 16965/2012:

Encontra-se afixada no *placard* existente na sala dos professores da Escola Secundária de D. João II, Setúbal a lista de antiguidade do pessoal docente deste estabelecimento de ensino, com referência a 31 de agosto de 2012 40259

Aviso n.º 16966/2012:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal de recrutamento para a ocupação de um posto de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico 40259

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Aviso n.º 16967/2012:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora inserida na carreira/categoria de assistente técnico Nelly Fátima Gonçalves de Sousa 40259

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 16236/2012:

Designação da licenciada Joana Maria Sanches Lourenço de Vallera para substituir o Chefe de Gabinete do Gabinete do Ministro da Solidariedade e da Segurança Social nas suas ausências ou impedimentos 40260

Despacho n.º 16237/2012:

Exoneração, a seu pedido, do mestre Pedro Miguel Gomes Sanches das funções de adjunto no Gabinete do Ministro da Solidariedade e da Segurança Social 40260

Despacho n.º 16238/2012:

Exoneração, a seu pedido, do assistente operacional António Manuel Gonçalves Morgado das funções de motorista no Gabinete do Ministro da Solidariedade e da Segurança Social 40260

Despacho n.º 16239/2012:

Designação da secretária-geral, licenciada Maria João Lourenço, como responsável da inventariação dos imóveis do MSSS 40260

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 16240/2012:

Subdelegação de competências para constituição de mandatários forenses 40260

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

Aviso n.º 16968/2012:

Alteração aos planos oficiais de prémios da Lotaria Clássica respeitantes ao 1.º trimestre de 2013 40260

PARTE D

Tribunal Constitucional**Despacho n.º 16241/2012:**

Nomeação da Mestre Mariana Rodrigues Canotilho, para exercer as funções de assessora do Gabinete do Presidente do Tribunal Constitucional 40263

Despacho n.º 16242/2012:

Nomeação do procurador da República licenciado João Manuel Silva Possante para exercer as funções de assessor do Gabinete do Ministério Público 40263

3.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa**Anúncio n.º 13784/2012:**

Prestação de contas — processo n.º 325-H/2002 40263

3.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Oliveira de Azeméis**Anúncio n.º 13785/2012:**

Prestação de contas n.º 1216/09.0TBOAZ-J 40263

Anúncio n.º 13786/2012:

Prestação de contas pela administradora 2815/11.5TBOAZ-F 40263

Anúncio n.º 13787/2012:

Prestação de contas do administrador de insolvência no processo de insolvência com o n.º 1182/08.9TBOAZ-AA 40263

Ministério Público**Despacho (extrato) n.º 16243/2012:**

Aposentação/jubilização da Procuradora-Geral-Adjunta, licenciada Maria Isabel Pratinha de Araújo 40263

PARTE E

Escola Superior de Enfermagem do Porto**Despacho (extrato) n.º 16244/2012:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da trabalhadora Paula Maria Rocha Seixas 40264

Despacho (extrato) n.º 16245/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da trabalhadora Sandra Elisabete Rodrigues Pereira 40264

Despacho (extrato) n.º 16246/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Catarina Marília Sousa Moreira Barbosa 40264

Ordem dos Advogados**Edital n.º 1093/2012:**

Pena disciplinar de três meses de suspensão do exercício da profissão e na sanção acessória de restituição ao participante a quantia de € 2000, por violação dos deveres consignados nos artigos 86.º, alínea a), 93.º, n.º 1, 95, n.º 1, alíneas a) e b), e 96, n.º 2, todos do EOA, aplicada ao Dr. F. Carvalho Guarda, advogado, com domicílio profissional na Avenida de D. Nuno Álvares Pereira, 206, 1.º, em Ourém, portador da cédula profissional n.º 1958-C 40264

Universidade Aberta**Despacho (extrato) n.º 16247/2012:**

Delegação de competências no vice-reitor da Universidade Aberta, Prof. Doutor Domingos José Alves Caeiro 40264

Universidade do Algarve**Despacho n.º 16248/2012:**

Nomeação do júri de provas de agregação no ramo de conhecimento de Métodos Quantitativos Aplicados à Economia e à Gestão, especialidade Estatística, requeridas pela Doutora Patrícia Susana Lopes Guerrilha dos Santos Pinto Oom do Vale 40264

Universidade de Aveiro**Edital n.º 1094/2012:**

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar, na área disciplinar de Biologia, da Universidade de Aveiro 40265

Universidade da Beira Interior**Despacho n.º 16249/2012:**

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Tecnologias e Sistemas de Informação 40267

Universidade de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 16250/2012:**

Contrato do docente Diogo Viegas 40269

Despacho n.º 16251/2012:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Isabel Maria da Costa Nunes Janeiro como professora auxiliar 40269

Despacho n.º 16252/2012:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Alexandra Maria Januário de Figueiredo de Barros como professora auxiliar 40269

Despacho (extrato) n.º 16253/2012:

Nomeação do júri para o reconhecimento ao grau de mestre requerido pelo mestre André Francisco Neves Morgado Duarte 40269

Despacho n.º 16254/2012:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental de cinco anos, entre o Instituto e a Doutora Neuza Sofia Guerreiro Pedro, como professora auxiliar 40269

Despacho n.º 16255/2012:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, sem remuneração, do mestre Américo Seabra Zuzarte Reis 40270

Universidade do Minho**Despacho (extrato) n.º 16256/2012:**

Doutora Isabel Celeste Monteiro da Fonseca — manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professora auxiliar 40270

Despacho (extrato) n.º 16257/2012:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na categoria de professor auxiliar dos Doutores Alberto Manuel Teixeira de Sá, Anabela Susana de Sousa Gonçalves, João Carlos Ribeiro Cardoso Mendes, Luís António Martins dos Santos, Maria Emília Pereira Fernandes, Maria José Boavida Miguel Caldeira, Sandra Cristina dos Santos Monteiro Marinho e Tânia Micaela de Brito e Meneses Montenegro Barbosa 40270

Universidade Nova de Lisboa**Declaração de retificação n.º 1618/2012:**

Alteração a dois artigos do Regulamento dos Docentes Especialmente Contratados do ITQB/UNL 40270

Universidade Técnica de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 16258/2012:**

Conclusão do período experimental na carreira de técnico superior 40271

Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa**Aviso n.º 16969/2012:**

Lista de classificação final 40271

Instituto Politécnico de Beja**Declaração de retificação n.º 1619/2012:**

Retifica o despacho (extrato) n.º 15726/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 10 de dezembro de 2012 40271

Instituto Politécnico de Leiria**Despacho n.º 16259/2012:**

Nomeação do júri da prova para atribuição do título de especialista do candidato Rui Alberto de Freitas Martins e delegação da presidência do júri. 40271

Despacho n.º 16260/2012:

Nomeação do júri da prova para atribuição do título de especialista do candidato João Manuel Graça Frade e delegação da presidência do júri 40271

Despacho n.º 16261/2012:

Nomeação do júri da prova para atribuição do título de especialista da candidata Maria da Soledade Rodrigues Lourenço e delegação da presidência do júri 40271

Despacho n.º 16262/2012:

Pagamento de propinas — cursos de especialização tecnológica 40272

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 16263/2012:**

Nomeação da vice-presidente Ana Cristina Arrabaça Miranda Queiroga Perdigão 40273

Despacho n.º 16264/2012:

Condução de viaturas oficiais por funcionários e agentes que não possuem categoria profissional de motoristas 40274

Despacho (extrato) n.º 16265/2012:

Homologação do período experimental da técnica superior Maria Cilene Baptista Tomaz . . . 40274

Instituto Politécnico do Porto**Despacho (extrato) n.º 16266/2012:**

Revoga o despacho (extrato) n.º 14202/2012, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2012, de transição do docente Ricardo Alexandre Peixoto Queirós para a categoria de professor adjunto 40274

Despacho (extrato) n.º 16267/2012:

Revogação do despacho (extrato) n.º 14115/2012 inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro de 2012 de transição da docente Ana Cláudia Moreira Rodrigues para a categoria de professor adjunto 40274

Regulamento n.º 501/2012:

Regulamento de Prestação de Serviços da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão 40274

Aviso (extrato) n.º 16970/2012:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Fernanda de Fátima Monteiro de Sousa Gomes como assistente técnica 40275

Instituto Politécnico de Setúbal**Despacho n.º 16268/2012:**

Nomeação de subdiretora da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal 40275

Despacho n.º 16269/2012:

Nomeação de subdiretor da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal 40275

Instituto Politécnico de Viseu**Despacho n.º 16270/2012:**

Delega a presidência do júri das provas para obtenção do título de especialista 40275

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.**Deliberação n.º 2057/2012:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de vagas de médicos que concluíram o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012 40276

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 2058/2012:**

Pedido de exoneração da assistente operacional Ana Maria Soares Galipa Parrado 40277

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 2059/2012:**

Acumulação de funções 40277

Deliberação (extrato) n.º 2060/2012:

Acumulação de funções 40277

Deliberação (extrato) n.º 2061/2012:

Acumulação de funções 40277

Deliberação (extrato) n.º 2062/2012:

Acumulação de funções 40277

Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.**Aviso n.º 16971/2012:**

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para satisfação de necessidades futuras na ocupação de postos de trabalho na categoria de assistente de cirurgia geral da carreira especial médica, área de exercício hospitalar. 40278

Aviso n.º 16972/2012:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois posto de trabalho na categoria de assistente de gastroenterologia da carreira especial médica, área de exercício hospitalar. 40279

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 2063/2012:**

Autorização da redução do período normal de trabalho — uma hora semanal 40280

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 16973/2012:**

Abertura de concursos de pessoal médico. 40280

PARTE H**Município de Aljezur****Despacho n.º 16271/2012:**

Publicação de subunidades orgânicas 40281

Município de Alvaiázere**Aviso n.º 16974/2012:**

Discussão pública do projeto de regulamento «SOS — Solidão» 40285

Município de Baião**Despacho n.º 16272/2012:**

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Baião 40286

Município de Barcelos**Aviso n.º 16975/2012:**

Cessação de procedimento concursal 40299

Aviso n.º 16976/2012:

Cessação de procedimento concursal 40300

Aviso n.º 16977/2012:

Cessação de procedimento concursal 40300

Aviso n.º 16978/2012:

Cessação de procedimento concursal 40300

Aviso n.º 16979/2012:

Cessação de procedimento concursal 40300

Aviso n.º 16980/2012:

Cessação de procedimento concursal 40300

Aviso n.º 16981/2012:

Cessação de procedimento concursal 40300

Aviso n.º 16982/2012:	
Cessação de procedimento concursal	40300
Aviso n.º 16983/2012:	
Cessação de procedimento concursal	40300
Aviso n.º 16984/2012:	
Cessação de procedimento concursal	40300
Aviso n.º 16985/2012:	
Cessação de procedimento concursal	40300
Aviso n.º 16986/2012:	
Cessação de procedimento concursal	40301
Aviso n.º 16987/2012:	
Cessação de procedimento concursal	40301
Aviso n.º 16988/2012:	
Cessação de procedimento concursal	40301
Aviso n.º 16989/2012:	
Cessação de procedimento concursal	40301

Município do Cadaval

Despacho n.º 16273/2012:	
Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais	40301

Município de Coimbra

Aviso n.º 16990/2012:	
Cessação da comissão de serviço de cargo dirigente	40305

Município de Mira

Aviso n.º 16991/2012:	
Apreciação pública do Regulamento Municipal de Estabelecimentos de Alojamento Local	40305

Município de Oeiras

Aviso n.º 16992/2012:	
Período de consulta pública referente ao procedimento de alteração ao PPQF (Plano de Pormenor da Quinta da Fonte), em Carnaxide, concelho de Oeiras	40309

Município de Paredes

Editais n.º 1095/2012:	
Discussão pública, por um período de 30 dias úteis, da proposta de regulamento do Conselho Municipal de Juventude.	40309

Município de Portel

Aviso n.º 16993/2012:	
Abertura de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — encarregado operacional (Espaços Verdes)	40311

Município da Póvoa de Lanhoso

Regulamento n.º 502/2012:	
Regulamento Municipal de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais Urbanas	40313

Município de Santa Cruz das Flores

Aviso n.º 16994/2012:	
Regulamento Municipal Santa Cruz Ajuda, pequenas reparações domésticas ao domicílio	40329

Freguesia de Mira Sintra

Aviso n.º 16995/2012:

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho, um assistente administrativo e um assistente operacional, conforme caracterização do mapa de pessoal 40330

Freguesia de Vaiamonte

Aviso n.º 16996/2012:

Procedimento concursal comum, para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional na Área de Serviços Gerais 40332

Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo

Aviso (extrato) n.º 16997/2012:

Período experimental concluído com sucesso com Vítor Manuel Lima Pontes, António Pedro Alves Novo, Hugo José Vaz Barbosa e Helder Manuel Rocha Brito 40333





PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 16199/2012

Por despacho de 3 de dezembro de 2012, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Licenciada Ana Catarina Díaz y Pais Sartóris de Lima — cessa funções, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na categoria de assessora do quadro de pessoal do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 21 de dezembro de 2012.

10 de dezembro de 2012. — O Secretário-Geral, *João Manuel Cabral Tavares*.

206600263



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 13781/2012

Arquivamento do procedimento de classificação do Povoado Fortificado de Cossourado ou Forte da Cidade, freguesia de Cossourado, concelho de Paredes de Coura, distrito de Viana do Castelo

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por despacho do Diretora-Geral do Património Cultural de 16 de novembro de 2012, exarado, nos termos do artigo 23.º do mesmo decreto-lei, sobre a Informação n.º 821391 de 23 de outubro de 2012 da Direção Regional de Cultura do Norte, foi determinado o arquivamento do procedimento administrativo relativo à classificação do Povoado Fortificado de Cossourado ou Forte da Cidade, freguesia de Cossourado, concelho de Paredes de Coura, distrito de Viana do Castelo.

2 — A decisão de arquivamento do procedimento de classificação em causa teve por fundamento a existência de deficiências de instrução consideradas insanáveis em tempo útil.

3 — A partir da publicação deste anúncio, o Povoado Fortificado de Cossourado ou Forte da Cidade deixa de estar em vias de classificação, deixando igualmente de ter uma zona de proteção de 50 metros a contar dos seus limites externos.

4 — Conforme previsto no n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, poderão os interessados, sustentando o facto, reclamar ou interpor recurso tutelar do ato que decidiu o arquivamento do procedimento de classificação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

11 de dezembro de 2012. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro*.

206598434

Anúncio n.º 13782/2012

Arquivamento do procedimento de classificação da Ermida de Santo Amaro, freguesia de Santa Maria, concelho de Sintra, distrito de Lisboa

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por despacho do Diretor do IGESPAR, I. P., de 24 de junho de 2011, exarado, nos termos do artigo 23.º do mesmo decreto-lei, sobre a Informação n.º 96/DJC/2011 de 2 de junho de 2011, foi determinado o arquivamento do procedimento administrativo

relativo à classificação da Ermida de Santo Amaro, freguesia de Santa Maria, concelho de Sintra, distrito de Lisboa.

2 — A decisão de arquivamento do procedimento de classificação em causa fundamentou-se no parecer do Conselho Consultivo do então IPPAR, aprovado em reunião de 22 de setembro de 2002, de que o imóvel em apreço não reúne os valores patrimoniais inerentes a uma distinção com valor nacional, pelo que, face à legislação em vigor, parece mais adequada a classificação como de interesse municipal.

3 — A partir da publicação deste anúncio, a Ermida de Santo Amaro deixa de estar em vias de classificação, deixando igualmente de ter uma zona de proteção de 50 metros a contar dos seus limites externos.

4 — Conforme previsto no n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, poderão os interessados, sustentando o facto, reclamar ou interpor recurso tutelar do ato que decidiu o arquivamento do procedimento de classificação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

11 de dezembro de 2012. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro*.

206598004

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Aviso n.º 16953/2012

Conclusão de período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e por força do disposto no artigo 73.º do Regime, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e do n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro, alterado pelo Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, torna-se público que o trabalhador Fábio Fernando Teixeira Marques concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, com a duração de 180 dias, que decorreu de 01 de julho de 2011 a 27 de dezembro de 2011 com a avaliação final de 18 valores, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O tempo de duração do período experimental é contado para todos os efeitos legais, na carreira e na categoria em causa.

A presente declaração do período experimental foi homologada por despacho do Presidente do Instituto do Desporto de Portugal de 03 de abril de 2012.

10 de dezembro de 2012. — A Vogal do Conselho Diretivo do IPDJ, I. P., *Lídia Maria Garcia Rodrigues Praça*.

206601316

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais****Despacho n.º 16200/2012**

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 do 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 a licenciada Ana Raquel Cabrita Montes Fernandes, jurista.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido Decreto-Lei, a designada auferirá a remuneração mensal ilíquida de 3.040 €, sujeita aos cortes previstos na lei.

3 — 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 3 de setembro de 2012.

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

3 de setembro de 2012. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Nuncio*.

ANEXO

Nota curricular

Raquel Montes Fernandes nasceu em Lisboa.

Licenciou-se em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1996/2001), e tem uma pós-graduação em Gestão Fiscal no IDEFE.

Atualmente, encontra-se a frequentar o Master in Law and Management da Universidade Nova – School of Business and Economics.

Inscrita na Ordem dos Advogados desde 2001, desenvolveu sempre a sua atividade profissional na área da fiscalidade, nacional e internacional, primeiro como advogada-estagiária e, posteriormente, como consultora na área dos impostos indiretos, tendo trabalhado em Chicago, nos EUA, entre 2007 e 2010.

É membro da Associação Fiscal Portuguesa.

206612851

Despacho n.º 16201/2012

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 do 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 mestre João Filipe de Almeida Capela Ramos, quadro técnico superior do Banco de Portugal.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido Decreto-Lei, o designado auferirá a remuneração mensal ilíquida de 2.679 €, sujeita aos cortes previstos na 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 25 de junho de 2012.

4 — O designado fica autorizado a exercer as atividades referidas na alínea a) do n.º 3 do artigo 7.º do referido Decreto-Lei.

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

3 de setembro de 2012. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Nuncio*.

ANEXO

Nota curricular

João Ramos nasceu em Lisboa.

É mestre em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa. Frequentou igualmente o Mestrado em Gestão Internacional pela *CEMS – The Global Alliance in Management Education*, tendo estudado na *École des Hautes Études Commerciales* de Paris. Licenciou-se também em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, frequentando em regime de intercâmbio a *Università Commerciale Luigi Bocconi* de Milão. Completou a sua formação com cursos de especialização na *Wirtschaftsuniversität Wien* e *Solvay Brussels School of Economics and Management*.

Enquanto quadro técnico superior do Banco de Portugal, desempenhou funções como economista no Departamento de Estudos Económicos, Área de Estabilidade Financeira. É igualmente Assistente Convidado na Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa. Entre outras experiências, foi colaborador do Gabinete de Estudos do Millennium

bcp e da *Financial Markets Division* da Caixa Geral de Depósitos, escritório de Londres. Ao longo da sua atividade profissional, colaborou na elaboração de diversas publicações do Banco de Portugal, Millennium bcp e Caixa Geral de Depósitos.

206612373

Despacho n.º 16202/2012

1 — Nos termos e ao abrigo da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, das funções de adjunto do meu Gabinete o mestre João Pedro Martins Santos, para que havia sido nomeado no despacho n.º 17532/2011, publicado no Diário da República, 2ª série, de 30 de dezembro de 2011.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de agosto de 2012.

3 — Ao cessar estas funções, cumpre-me manifestar público louvor ao adjunto do meu Gabinete, João Pedro Martins Santos, pelas suas qualidades humanas e profissionais, pela dedicação, lealdade e responsabilidade, a par da competência e rigor profissional com que sempre desempenhou as suas funções.

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

3 de setembro de 2012. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Nuncio*.

206612868

Despacho n.º 16203/2012

1 — Nos termos e ao abrigo da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, das funções de colaboradora do meu Gabinete a mestra Rita Aguiar de Sousa e Melo de La Féria, para que havia sido nomeada no despacho n.º 15297/2011, publicado no Diário da República, 2ª série, de 11 de novembro de 2011.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de agosto de 2012.

3 — Ao cessar estas funções, cumpre-me manifestar público louvor à colaboradora do meu Gabinete, Rita Aguiar de Sousa e Melo de La Féria, pelas suas qualidades humanas e profissionais, pela dedicação, lealdade e responsabilidade, a par da competência e rigor profissional com que sempre desempenhou as suas funções.

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

3 de setembro de 2012 — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Nuncio*.

206612251

Despacho n.º 16204/2012

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 do 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 Jorge Miguel Martins Ribeiro Tracana de Carvalho, economista.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido Decreto-Lei, o designado auferirá a remuneração mensal ilíquida de 3.040 €, sujeita aos cortes previstos na 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 20 de agosto de 2012.

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

3 de setembro de 2012. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Nuncio*.

ANEXO

Nota curricular

Jorge Miguel Martins Ribeiro Tracana de Carvalho nasceu em Lisboa. Licenciado em Economia pela Universidade Autónoma de Lisboa (1999/2003), tem uma pós-graduação em Gestão Fiscal das Organizações pelo ISEG (2004/2005) e uma pós-graduação em Direito Comercial pela Universidade Católica Portuguesa (2007/2008).

Membro da Associação Fiscal Portuguesa desde 2003, desenvolveu sempre a sua atividade profissional na área da fiscalidade, como consultor, inicialmente na área financeira e, posteriormente, na área de fusões e aquisições. Exerceu ainda a função de fiscalista na TAP-Transportes Aéreos Portugueses, S.A..

206612665

Despacho n.º 16205/2012

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 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 Isaque Marcos Lameiras Ramos, jurista.

2—O designado opta pelo vencimento ou retribuição base médias mensais efetivamente percebidos durante o ano anterior ao presente despacho, ao abrigo do n.º 10 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 do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 3 de dezembro de 2012.

4—O designado fica autorizado a exercer as atividades referidas na alínea a) do n.º 3 do artigo 7.º do referido Decreto-Lei.

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

10 de dezembro de 2012. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Núnico*.

ANEXO

Nota curricular

Isaque Marcos Lameiras Ramos nasceu em Elvas.

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, pós-graduado em Direito Fiscal Avançado pelo Instituto de Direito Económico, Financeiro e Fiscal da Faculdade de Direito de Lisboa e em Direito Empresarial pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa. Encontra-se, atualmente, a elaborar a tese de mestrado na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, na especialidade de Direito Fiscal.

Inscrito na Ordem dos Advogados desde 2003, desenvolveu sempre a sua atividade profissional na área da fiscalidade, quer como consultor fiscal, quer como advogado, com especial enfoque nas matérias de Direito Fiscal nacional, internacional e europeu.

É colaborador do Instituto de Direito Económico, Financeiro e Fiscal da Faculdade de Direito de Lisboa e participa, regularmente, em conferências em temas de fiscalidade nacional e internacional, sendo autor de publicações técnicas em revistas especializadas.

206612316

Despacho n.º 16206/2012

1—Nos termos e ao abrigo da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, das funções de assessor do meu Gabinete o licenciado Carlos Batista da Costa, para que havia sido nomeado no despacho n.º 17276/2011, publicado no Diário da República, 2.ª série, de 1 de setembro de 2011, alterado pelo despacho n.º 17104/2011, de 22 de dezembro, também publicado no Diário da República, 2.ª série.

2—O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de dezembro de 2012.

3—Ao cessar estas funções, cumpre-me manifestar público louvor ao assessor do meu Gabinete, Carlos Batista da Costa, pelas suas qualidades humanas e profissionais, pela dedicação, lealdade e responsabilidade, a par da competência e rigor profissional com que sempre desempenhou as suas funções.

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

10 de dezembro de 2012. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Núnico*.

206612576

Secretaria-Geral

Despacho n.º 16207/2012

António Maria Fonseca Cerveira Pinto pertencia a Direção-Geral dos Espetáculos e das Artes, tendo ingressado no Quadro de Efetivos Interdepartamentais (Q. E. I.), em 4 de novembro de 1993, por lista nominativa, publicada no *Diário da República* n.º 279, 2.ª série, de 29 de novembro de 1993, com a categoria de Técnico de 1.ª classe, índice 320.

Por despacho de 25 de fevereiro de 1986, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Cultura, foi-lhe autorizada a licença sem vencimento pelo período de 61 dias, com início a 2 de junho de 1986.

Por despacho de 26 de janeiro de 1987, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Cultura, foi-lhe autorizada a licença sem vencimento pelo período de 90 dias, nos termos propostos.

Por despacho de 14 de julho de 1987, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Cultura, foi-lhe autorizada a licença sem vencimento por um ano, nos termos propostos.

Por despacho de 14 de julho de 1988, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Cultura, foi-lhe autorizada a prorrogação da licença sem vencimento por um ano, nos termos propostos.

Por despacho de 14 de julho de 1989, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Cultura, foi-lhe autorizada a prorrogação da licença sem vencimento por um ano, nos termos propostos.

Por despacho de 18 de maio de 2000, do Subdiretor-Geral da Ex-Direção-Geral da Administração Pública, passa à situação de licença sem vencimento de longa duração com efeitos reportados a 1 de março de 2000.

Em 12 de abril de 2012, solicitou o reingresso na Administração Pública.

Em 7 de agosto de 2012 remeteu uma declaração atestando possuir os requisitos de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 242/2009, de 16 de setembro.

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 14/97, de 17 de janeiro, diploma que extinguiu o quadro de efetivos interdepartamentais (QEI), revogando expressamente o Decreto-Lei n.º 247/92, de 7 de novembro.

Considerando que o interessado seria afeto à ex-Direção-Geral da Administração Pública, face ao disposto no artigo 12.º, n.º 1 do citado Decreto-Lei n.º 14/97, em conjugação com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 493/99, de 18 de novembro, quando cessasse a situação de licença sem vencimento de longa duração.

O trabalhador é afeto a esta Secretaria-Geral, conforme o disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, em conjugação com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na seguinte situação jurídico-funcional:

Carreira/Categoria: Técnico Superior

Vínculo: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Posição remuneratória: Entre a 1.ª e 2.ª

Nível remuneratório: Entre 11 e 15

Montante pecuniário: 1.167,15€

Considerando as alterações introduzidas à Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, nomeadamente o artigo 38.º que adita o artigo 47.º-A da Lei n.º 53/2006;

Considerando, pois, o disposto no referido artigo 47.º-A da Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, este trabalhador é recolocado na fase de transição, com todos os deveres e direitos estabelecidos para os trabalhadores colocados na fase de compensação, exceto no que se refere à remuneração que será devida após o primeiro reinício de funções, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 daquele artigo.

26 de novembro de 2012. — A Secretária-Geral do Ministério das Finanças, *Teresa Maria Caldeira Temudo Nunes*.

206598767

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 16208/2012

Nos termos estabelecidos no n.º 6 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, incumbe aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, administração pública e saúde, a fixação do número de vagas a disponibilizar para o ingresso de licenciados em medicina no ano comum do internato médico.

O ingresso no internato médico, precedido de admissão no concurso nacional aberto para esse efeito, determinará a necessidade de celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, cuja duração será a que se revelar necessária para, nos termos legalmente definidos, completar a formação médica pós-graduada.

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, para efeitos de ingresso em 2013 no internato médico, fixa-se em 1700 o número de vagas para frequência do ano comum.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luis Filipe Bruno da Costa de Moraes Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira*.

206597576

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**Gabinete do Ministro****Anúncio n.º 13783/2012**

Manda o Governo pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, nos termos do disposto na alínea b) do número 5 do artigo 25º da Lei nº 13/99, de 22 de março, alterada pela Lei nº 47/2008, de 27 de agosto, publicar a lista por países dos postos suplementares de recenseamento eleitoral no estrangeiro:

África do Sul:

Consulado Honorário em Durban, dependente da CR de Joanesburgo;

Alemanha:

Consulado Honorário em Munique, dependente da CR de Estugarda;

Argentina:

Consulados Honorários em Comodoro Rivadavia, Rosário e Assunção (Paraguai), dependentes da CR de Buenos Aires; e, como postos de recenseamento, a Casa de Portugal Nossa Senhora de Fátima em La Plata e o Clube Português de Buenos Aires, também dependentes da CR de Buenos Aires;

Austrália:

Consulados Honorários em Darwin, Fremantle/Perth, Melbourne, Auckland, Adelaide, Brisbane e Wellington (Nova Zelândia), dependentes da CR de Sidney;

Bélgica:

Consulados Honorários em Antuérpia e em Liège, dependentes da CR de Bruxelas;

Brasil:

Consulados Honorários em São Luís do Maranhão e em Manaus, dependentes da CR de Belém;
Consulado Honorário em Londrina, dependente da CR de Curitiba;
Consulado Honorário em Vitória, dependente da CR do Rio de Janeiro;
Consulado Honorário em Santos, dependente da CR de S. Paulo;
Consulado Honorário em Goiânia, dependente da CR de Brasília;

Cabo Verde:

Consulado Honorário no Mindelo e um posto de recenseamento na Ilha do Sal, dependentes da CR da Praia;

Canadá

Consulado Honorário em Winnipeg, dependente da CR de Toronto; e, como posto de recenseamento, Chatam, também dependente da CR de Toronto;
Consulados Honorários em Edmonton e em Calgary, dependentes da CR em Vancouver e, como postos de recenseamento, Castlegar, Kitimat e Osoyoos, também dependentes da CR de Vancouver;

Chipre:

Consulados Honorários em Alepo (Síria) e em Damasco (Síria), dependentes da CR de Nicósia;

Colômbia:

Consulados Honorários em Guayaquil (Equador), São José da Costa Rica (Costa Rica), Quito (Equador) e no Panamá (Panamá), dependentes da CR de Bogotá;

Egito:

Consulados Honorários em Amã (Jordânia) e em Khartoum (Sudão), dependentes da CR do Cairo;

Espanha:

Consulados Honorários em Bilbao, Badajoz, León e Salamanca, dependentes da CR de Madrid;
Consulado Honorário em Orense, dependente da CR de Vigo;
Consulado Honorário em Andorra, dependente da CR de Barcelona;

Estados Unidos da América:

Consulado Honorário em Waterbury, dependente da CR de Nova Iorque;
Consulado Honorário em Los Angeles, dependente da CR de São Francisco;
Escritório Consular em Orlando, dependente da CR de Washington;

França:

Escritório consular em Ajaccio, dependente da CR de Marselha;
Consulados Honorários em Orleans, Reims, Rouen e Tours, dependentes da CR de Paris;
Consulado Honorário em Clermont-Ferrand, dependente da CR de Lyon;

Moçambique:

Consulados Honorários em Mbabane (Suazilândia) e em Quelimane, dependentes da CR de Maputo;

Nigéria:

Consulados Honorários em Accra (Ghana), dependente da CR de Abuja;

Paquistão:

Consulado Honorário em Karachi, dependente da CR de Islamabad;

Peru:

Consulado Honorário em La Paz (Bolívia), dependente da CR de Lima;

Reino Unido:

Consulados Honorários em Saint Helier (Jersey) e em Hamilton (Bermudas), dependentes da CR de Londres; e, como posto de recenseamento Guernsey, também dependente da CR de Londres;
Consulado Honorário em Belfast, dependente da CR de Manchester;

República Democrática do Congo:

Consulado Honorário em Bangui (República Centro-Africana), dependente da CR de Kinshasa;

S. Tomé e Príncipe:

Consulado Honorário em Malabo (Guiné Equatorial), dependente da CR de S. Tomé e Príncipe;

Suécia:

Consulados Honorários em Gotemburgo e em Malmoe, dependentes da CR de Estocolmo;

Suíça:

Escritório Consular em Sion, dependente da CR de Genebra;
Escritório Consular em Lugano, dependente da CR de Zurique;

Tailândia:

Consulado Honorário em Kuala-Lumpur (Malásia), dependente da CR de Banguoque;

Venezuela:

Consulados Honorários em Ciudad Guyana (Puerto Ordaz), Aruba, Barcelona (Puerto de la Cruz), Los Teques, Curaçao (Antilhas Holandesas), Kingston (Jamaica), Georgetown (Guiana), Kingstown (São Vicente e Grenadinas), Paramaribo (Suriname), Port of Spain (Trinidad e Tobago), dependentes da CR de Caracas e, como postos de recenseamento, Ciudad Bolívar, Cumaná, El Tigre, Guatir, La Guaira e Margarita, também dependentes da CR de Caracas;
Consulados Honorários em Maracaibo, Maracay, Barquisimeto e San Cristóbal, dependentes da CR de Valência e, como posto de recenseamento, Mérida, também dependente da CR de Valência;

Zimbabue:

Consulado honorário em Lilongwe (Malawi), dependente da CR de Harare.

17 de dezembro de 2012. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Aviso n.º 16954/2012

Por meu despacho de 22 de novembro, e nos termos do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria e posição remuneratória à técnica superior, Vera Couto de Sequeira Costa Palma, em regime de mobilidade interna na categoria, desde 1 de julho de 2011, passando para o efeito a integrar o mapa de pessoal do Camões, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de dezembro de 2012.

26 de novembro de 2012. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

206600109

Despacho n.º 16209/2012

Na sequência de vacatura do cargo de Chefe de Divisão, da Divisão de Assuntos Bilaterais, unidade orgânica integrada na Direção de Serviços de Cooperação, e cujas competências se encontram previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)*, *e)*, *f)*, *g)*, *h)* e *i)*, n.º 3, do artigo 3.º dos Estatutos do CICL, aprovados pela Portaria n.º 194/2012, de 20 de junho, e na deliberação n.º 1201/2012, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 168, de 30 de agosto, deliberou o Conselho Diretivo do Camões, I. P., na sua reunião de 9 de outubro de 2012, designar, em regime de substituição, Henrique João de Chaby Miranda Correia Azevedo, diplomata do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o exercício do cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Assuntos Bilaterais, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e do artigo 2.º, alínea *a)* *in fine* dos Estatutos, encontrando-se observados todos os requisitos legais de provimento, exigidos pelo artigo 20.º, n.º 1 do mesmo diploma legal, considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência anteriormente demonstrada, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa.

A presente designação produz efeitos a 15 de outubro de 2012.

29 de outubro de 2012. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

Nota curricular

Nome: Henrique João de Chaby Miranda Correia Azevedo

Local de nascimento: Nossa Senhora de Fátima — Lisboa

Data de nascimento: 14 de julho de 1966

Habilitações académicas: Licenciatura em Direito, vertente Direito Internacional e Europeu, pela Universidade de Paris II — Assas. *Diplôme d'Études Approfondies* em Direito, vertente Direito Internacional e das Organizações Internacionais, pela Universidade Paris I — Sorbonne. *Certificat d'Études Politiques* pelo Instituto de Estudos Políticos — Paris. *Certificat d'Études Juridiques Internationales* pelo Instituto de Altos Estudos Internacionais — Paris. Pós-graduação em Teoria e Prática Diplomática pela Universidade Lusíada de Lisboa, aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 28 de junho de 2004.

Experiência profissional: Adido de embaixada, na Secretaria de Estado, em 28 de junho de 2005. Terceiro-secretário de embaixada em 15 de setembro de 2007, na Embaixada de Portugal na Guiné-Bissau em 29 de agosto de 2008. Cônsul-Geral adjunto no Consulado-Geral de Portugal em Londres em 1 de setembro de 2010.

206599747

Despacho n.º 16210/2012

Na sequência de vacatura do cargo de diretor de serviços, da Direção de Serviços de Cooperação (DSC), cujas competências se encontram previstas no artigo 3.º dos Estatutos do CICL, aprovados pela Portaria n.º 194/2012, de 20 de junho, deliberou o Conselho Diretivo do Camões, I. P., na sua reunião de 9 de outubro de 2012, designar, em regime de substituição, Maria Paula Marques Faria de Barros, do mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., para o exercício do cargo de Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Cooperação, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e dos artigos 1.º, alínea *a)* e 3.º, ambos dos Estatutos, encontrando-se observados todos os requisitos legais de provimento, exigidos pelo artigo 20.º, n.º 1 do mesmo diploma legal, considerando o perfil, as competências técnicas e

pessoais e a experiência anteriormente demonstrada, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa.

A presente designação produz efeitos a 15 de outubro de 2012.

29 de outubro de 2012. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

Nota curricular

Nome: Maria Paula Marques Faria de Barros

Local de nascimento: Redinha — Pombal

Data de nascimento: 5 de junho de 1965

Habilitações académicas: Licenciatura em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade Técnica de Lisboa, com a média final de 14 valores (1983/87). Possui ainda uma Especialização em Relações Interculturais pela Universidade Aberta de Lisboa.

Experiência profissional: Ingressou na Função Pública em outubro de 1993, no então Instituto da Cooperação Económica, como técnica superior Estagiária, exercendo funções na Direção de Serviços de Assistência Técnico-Económica. É Assessora do Quadro do ex — ICP, com nomeação definitiva a 21 de junho de 2007.

Até 2003 desempenhou tarefas no âmbito da cooperação bilateral, na área da Análise e Acompanhamento de Projetos de Ajuda Pública ao Desenvolvimento e colaborou em vários processos de definição das linhas de orientação estratégica naquele âmbito. Exerceu, também, funções de coordenação/accompanhamento técnico setorial nos domínios da Hidrografia, Meteorologia, Estatística, Finanças Públicas, Turismo, Transportes, Cartografia e Habitação, Comunicação Social, Saúde e Justiça. Foi coordenadora da Base de Dados de Observadores Eleitorais Portugueses no âmbito de Missões Internacionais e do Roster/EU — Portugal, no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 123/99 (2001-2005)

Desempenhou funções de chefia na área da Análise de Projetos de Ajuda Pública ao Desenvolvimento desde março de 2003.

Participou em inúmeros processos de negociação da cooperação bilateral e em comissões de gestão de Protocolos setoriais. Neste âmbito foi membro da Comissão de Gestão dos Acordos de Cooperação Estatística com: Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, S. Tomé e Príncipe, da Comissão Coordenadora do Acordo de Cooperação no domínio dos Transportes Marítimos Portugal — Guiné-Bissau e Portugal — Moçambique e da Comissão de Gestão do Protocolo de Cooperação no domínio da Meteorologia entre o Governo da República Portuguesa e a Organização Meteorológica Mundial. Integrou a Comissão Executiva da “1.ª Conferência sobre Cooperação Estatística no quadro da CPLP”, Lisboa, junho de 1998 e do “III Congresso da CPLP VIH/SIDA — IST”, Lisboa, março de 2010. Assistiu o processo de institucionalização da Agência CRIA — Clima e Respetivas Implicações Ambientais -, organismo comum aos Serviços Meteorológicos dos Cinco, de Portugal e do Território de Macau.

Integrou a Equipa Inter Governamental representativa do MNE prevista em Resolução do Conselho de no âmbito dos II, III e IV Plano Nacional para a Igualdade e foi membro do Grupo de Trabalho de Preparação do Exame de CAD à Cooperação Portuguesa em 2005/06.

No desempenho das suas funções tem participação em diversos Grupos de Trabalho e Reuniões Internacionais. Foi, por exemplo, representante do IPAD no Grupo de Trabalho de preparação do Plano de Ação Nacional para a implementação da Resolução 1325 das NU e na Comissão de Acompanhamento Estratégico do Projeto de Criação de um Centro de Investigação em Saúde, em Angola. Participa ativamente na preparação e realização das reuniões de Pontos Focais de Cooperação no quadro da CPLP.

É o ponto de contacto do IPAD relativo ao Controle de Qualidade dos Programas de Desenvolvimento no contexto da reorganização da EUROPEAID, Unit F/1.

Representou o IPAD em diferentes grupos de peritos promovidos pela Comissão Europeia, no quadro da DG Desenvolvimento, nomeadamente no âmbito da Educação, Saúde e Género.

206599966

Despacho n.º 16211/2012

Foi deliberado pelo conselho diretivo, por unanimidade, na reunião de 5 de novembro de 2012, ratificar todos os atos praticados, no âmbito do processo de fusão do ex-Instituto Camões, I. P. com o ex-Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P., pela vogal, Sr.ª Dr.ª Irene Paredes, bem como os pedidos de autorização de pagamento e todas as alterações orçamentais autorizadas a partir de 1 de junho de 2012.

22 de novembro de 2012. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

206600288

Despacho n.º 16212/2012

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de Janeiro, o Conselho Diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., deliberou:

1 — Delegar na Presidente do Conselho Diretivo, Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho, a competência para decidir:

- a) Todos os assuntos em que se demonstre a urgência da decisão;
b) Indeferir todos os pedidos de financiamento ou patrocínio de projetos que mereçam proposta desfavorável dos serviços;

2 — Delegar na Vogal do Conselho Diretivo, Sra. Dra. Irene Paredes, a competência de coordenação e gestão da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão e das respetivas unidades orgânicas flexíveis, sem prejuízo das áreas de acompanhamento atribuídas ao Vice-Presidente, Sr. Dr. Paulo Nascimento e ao Vogal Sr. Dr. Francisco Almeida.

3 — A delegação de competências referida no número anterior integra o poder de decidir a realização de despesas e pagamentos até ao limite de cinco mil euros.

22 de novembro de 2012. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

206599869

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL**Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa****Despacho n.º 16213/2012**

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, por força do disposto no artigo 73.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e após homologação da avaliação final pelo Diretor-Geral e demais deliberações do júri constituído para o efeito, torna-se público que foi concluído, com sucesso, o período experimental do Técnico Superior, António José Câmara Ramos, com a classificação final de 17,56 valores.

O tempo de serviço decorrido no período experimental será contado, para todos os efeitos legais, na carreira e categoria do trabalhador.

5 de dezembro de 2012. — O Subdiretor-Geral, *MGEN Francisco Miguel da Rocha Grave Pereira*.

206601762

MARINHA**Superintendência dos Serviços do Pessoal****Despacho (extrato) n.º 16214/2012**

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada promover por concurso, à categoria de sota patrão de costa de 2.ª classe do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas a), b), c), e d) do n.º 2 e na alínea a) do n.º 4.º para o grupo 4 — Troço do Mar da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho e em conformidade com o despacho conjunto n.º 9878-B/2012, de 20 de julho, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, o seguinte militarizado:

34000292, ajudante de manobra Mário Manuel Carvalho dos Santos

Produzindo a promoção efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura remuneratória da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Posicionado na lista de antiguidade na categoria de sota patrão de costa de 2.ª classe do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal

militarizado da Marinha à esquerda do 34000590 sota patrão de costa de 2.ª classe Miguel Ângelo Vicente Costa.

13 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Contra-Almirante Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Paulo Jorge da Silva Ribeiro*, capitão-de-mar-e-guerra.

206601113

Despacho (extrato) n.º 16215/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada promover por concurso, à categoria de maquinista de 3.ª classe do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas a), b), c), e d) do n.º 2 e na alínea a) do n.º 4.º para o grupo 4 — Troço do Mar da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho e em conformidade com o despacho conjunto n.º 9878-B/2012, de 20 de julho, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, os seguintes militarizados:

- 34000595, ajudante de maquinista António Manuel Cruz Carrola
34001393, ajudante de maquinista Luís Filipe Ferreira Louro Alvarinho
34000600, ajudante de maquinista Fernando José dos Santos Ricardo
34000700, ajudante de maquinista Gilberto da Conceição Lourenço Nunes

Produzindo a promoção efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura remuneratória da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Posicionados na lista de antiguidade na categoria de maquinista de 3.ª classe do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha, ocupando o primeiro lugar e colocados pela ordem indicada.

13 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do contra-almirante, Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Paulo Jorge da Silva Ribeiro*, capitão-de-mar-e-guerra.

206601146

Despacho (extrato) n.º 16216/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada promover por escolha/antiguidade, à categoria de patrão de costa do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha, nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 376/85, de 26 de setembro, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas a), b), c), e d) do n.º 2 e na alínea c) do n.º 4.º para o grupo 4 — Troço do Mar da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho e em conformidade com o despacho conjunto n.º 9878-B/2012, de 20 de julho, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, os seguintes militarizados:

- 34001186, sota patrão de costa de 1.ª classe João Luís de Brito Pereira (Escolha)
34001987, sota patrão de costa de 1.ª classe João Carlos de Assunção Moreira Ribeiro. (Escolha)

Produzindo a promoção efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura remuneratória da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Posicionados na lista de antiguidade na categoria de patrão de costa do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha à esquerda do 34001286 patrão de costa Pedro da Costa Pinto Almeida.

13 de dezembro de 2012. — Por subdelegação do Contra-Almirante, Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Paulo Jorge da Silva Ribeiro*, capitão-de-mar-e-guerra.

206601065

FORÇA AÉREA**Comando de Pessoal da Força Aérea****Direção de Pessoal****Portaria n.º 734/2012**

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do Artigo 159.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 166/05, de 23 de setembro, tendo em consideração as disposições transitórias salvaguardadas pelo Artigo 3.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no Artigo 2 do Decreto-Lei n.º 239/06, de 22 de dezembro, e em conjugação com a Lei n.º 90/09, de 31 de agosto:

Quadro de Oficiais TOCC

TCOR TOCC Q-e 045211-E Mário Artur de Azevedo da Costa Santos — EMFA

Conta esta situação desde 28 de novembro de 2012.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

11 de dezembro de 2012. — Por delegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV. 206601235

Portaria n.º 735/2012

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

Quadro de Oficiais MED

COR MED RES-QPfe 018592-C Carlos Augusto Alves dos Santos — MOB

Conta esta situação desde 12 de dezembro de 2012.
Transita para o ARQC desde a mesma data.

12 de dezembro de 2012. — Por delegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Figueiro da Mata*, MGEN/PILAV. 206601276

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos****Despacho n.º 16217/2012**

Por meu despacho de 18 de outubro de 2012, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, do assistente operacional António Nogueira Mendes, oriundo da Direção-Geral da Administração da Justiça para o mapa de pessoal da Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos do Ministério da Administração Interna, com efeitos a 1 de janeiro de 2013.

12/12/2012. — O Diretor-Geral, *João Alberto Correia*.

206599244

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO**Autoridade de Segurança Alimentar e Económica****Despacho n.º 16218/2012**

Considerando, que por ter cessado, a seu pedido, as funções de Chefe de Divisão de Apoio à Comunicação e Avaliação dos Riscos na Cadeia

Alimentar, Dr.ª Maria João Campos Seabra Pinto, se mostra vago o respetivo cargo;

Considerando que após análise curricular, se verificou que a licenciada em medicina veterinária Maria Manuel Ferreira Alves Pereira Mendes, para além de possuir os requisitos legais para o provimento do cargo, previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço de acordo com o *curriculum vitae* anexo;

Considerando que se mostra imprescindível a coordenação da respetiva unidade orgânica e considerando ainda o disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, designo, em regime de substituição e enquanto durar a vacatura do lugar, para exercer as funções de Chefe de Divisão de Apoio à Comunicação e Avaliação dos Riscos na Cadeia Alimentar, a licenciada em medicina veterinária Maria Manuel Ferreira Alves Pereira Mendes.

A presente designação produz efeitos a 17 de dezembro de 2012.

10 de dezembro de 2012. — O Inspetor-Geral, *António Nunes*.

Síntese curricular

Dados biográficos:

Identificação: Maria Manuel Ferreira Alves Pereira.
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas:

Técnica Superior da carreira de Técnico Superior
Licenciatura em Medicina Veterinária, pela Faculdade de Medicina Veterinária de Lisboa da Universidade Técnica de Lisboa, concluída 1993 com média de 15 valores.

Experiência/percurso profissional:

Entre 1994 e 2003 — inspetora sanitária na Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste.

Verificação e controlo das condições higio-sanitárias de funcionamento de estabelecimentos de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos de origem animal e respetivos subprodutos. Garantia da salubridade das carcaças e dos produtos de origem animal, destinados ao consumo público. Verificação do cumprimento das regras de bem-estar animal nas instalações de abate. Coordenadora/orientadora de estágios profissionais no âmbito da Inspeção Sanitária.

Entre 2003 e 2006 — inspetora na Divisão de Fiscalização de Produtos de Origem Animal.

Chefia/coordenação da equipa de controlo de rotulagem obrigatória de carne de bovino. Fiscalização do cumprimento das regras relativas à rotulagem da carne de bovino e dos produtos à base de carne de bovino desde os estabelecimentos de abate, inclusive, até ao consumidor final. Realização de perícias médico-veterinárias no âmbito da área alimentar

Desde abril de 2003 até à data — funções de perita médica-veterinária no Gabinete Técnico e Pericial e na Direção de Avaliação e Comunicação de Riscos da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

Coordenadora do Plano de Controlo Oficial dos Géneros Alimentícios “Plano Nacional de Colheita de Amostras”. Coordenadora e membro do grupo de trabalho responsável pela elaboração do Manual de Procedimentos de Fiscalização — ProfASAE. Realização de perícias macroscópicas no âmbito da área alimentar. Planeamento dos programas/planos de vigilância em que a ASAE tem atribuições. Elaboração de Notas/Recomendações Técnicas. Elaboração de Procedimentos Técnicos de Fiscalização e de Procedimentos para Colheita de Amostras. Acompanhamento de missões comunitárias no âmbito FVO Participação em reuniões nacionais em que se discutem matérias relacionadas com a segurança alimentar e alimentos para animais. Formadora interna no âmbito da higiene e segurança alimentar e legislação aplicável ao setor.

206601284

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.**Deliberação (extrato) n.º 2024/2012**

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD),

por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeado, em regime de substituição, Coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém, o licenciado Paulo Jorge Lopes Candoso, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d’Aguiar*.

Nota Curricular

Paulo Jorge Lopes Candoso, nascido a 8 de maio de 1973.

Licenciado em Gestão — Ramo Industrial e da Produção, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

Bacharelato em Gestão Industrial e da produção, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

Membro da Associação Nacional dos Engenheiros Técnicos e membro da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.

No período de tempo compreendido entre 1995 e 1997, foi docente da Escola Profissional de Rio Maior.

No período de 4 de dezembro de 1996 a 28 de novembro de 1997, realizou Estágio Profissional no IIEFP- Centro de Formação Profissional de Tomar.

Ingressou no IIEFP em dezembro de 1997, como Técnico, na Unidade de Formação do Centro de Formação Profissional de Tomar, e foi promovido à categoria de Técnico Especialista em 2003,

detendo a categoria de Técnico Superior de Formação, desde maio de 2006.

No período compreendido entre 9 de outubro de 2003 e 8 de outubro de 2006, por deliberação da comissão Executiva do IIEFP, foi nomeado Coordenador do Núcleo de Planeamento, Promoção e Organização do CFP de Tomar. Entre 12 de setembro de 2007 e 11 de setembro de 2010, por deliberação do conselho Diretivo do IIEFP de 26 de junho de 2007, foi nomeado Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento da Qualificação do CFP de Tomar. De 15 de novembro de 2010 até 17 de junho de 2012, exerceu funções de Coordenador Núcleo de Desenvolvimento da Qualificação e Certificação do Centro de Formação Profissional de Tomar, nomeação por deliberação do Conselho Diretivo, em regime de substituição, incluindo responsabilidade na valência da formação e do Centro Novas Oportunidades. De setembro de 2007 a junho de 2012, foi Coordenador do Centro Novas Oportunidades do CFP Tomar e, desde fevereiro de 2008 a junho de 2012, do Centro de Novas oportunidades do CFP Tomar II — Abrantes. A 18 de junho de 2012, assumiu o cargo de Coordenador Núcleo de Desenvolvimento da Qualificação e Certificação do Centro de Formação profissional de Santarém, nomeação por deliberação do Conselho Diretivo, em regime de substituição. Participou em vários seminários e ações de formação, destacando-se SGFOR — Sistema de Gestão da Formação, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Específico do Sistema de Aprendizagem, Gestão por Objetivos no âmbito do SIADAP, Combate de Incêndios e Primeiros Socorros, Formação Pedagógica Inicial de Formadores, Manual de Procedimentos de Avaliação das Aprendizagens, o Regulamento do Formando e Metodologia, Diagnóstico/ Triagem e Encaminhamentos de Adultos. No mandato 2008/2001, Tesoureiro da Direção da Cooperativa Agrícola de Produtores de Sal de Rio Maior Nos mandatos 1995/1998, 2001/2004, 2004/2007 e 2007/2010, foi Secretário da Direção da Cooperativa Agrícola de Produtores de Sal de Rio Maior.

206598856

Deliberação (extrato) n.º 2025/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IIEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém, a licenciada Anabela Gaspar Azenha, que detém a competência técnica

e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d’Aguiar*.

Nota Curricular

Anabela Gaspar Azenha, nascida a 31 de janeiro de 1974.

Licenciatura em Gestão de Empresas, pelo Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior de Gestão.

Ingressa no IIEFP em agosto de 1995, na Carreira de Técnica Administrativa, exercendo funções no Centro de Formação Profissional de Santarém.

Ingressa na Categoria Técnica Administrativa Especialista (através de Concurso Nacional de Promoção) no ano 2000.

No período compreendido entre maio de 2004 e novembro de 2009, exerceu o cargo de Coordenadora do Núcleo de Gestão no Centro de Formação Profissional de Santarém.

206598815

Deliberação (extrato) n.º 2026/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IIEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego de Loures, a licenciada Joana Rabaça Gíria, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13-12-2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d’Aguiar*.

Nota Curricular

Joana Rabaça Gíria nascida em Lisboa, em 7 de março de 1968.

Licenciada em Direito, variante ciências jurídico jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade Autónoma de Lisboa, em 1991.

Realizou estágio de advocacia no Conselho Distrital de Lisboa da Ordem dos Advogados, em 1992-1993.

Frequentou curso de pós graduação em Direito de Bioética “As relações interdisciplinares entre a ética, a ciência e o direito”, na Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa, em 2001-2002.

Em 1 de abril de 1997 ingressou no IIEFP, I. P. como técnica superior e, até à data, exerceu atividade de jurista na CITE — Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, órgão colegial composto pelos representantes dos parceiros sociais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social e da Administração Pública.

Neste âmbito elaborou pareceres jurídicos na área da igualdade de oportunidades entre mulheres e homens, no trabalho, no emprego e na formação profissional, proteção da parentalidade e conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal, apresentados e votados em reuniões da Comissão tripartida; procedeu à análise jurídica e instrução de processos remetidos à Comissão; prestou informação técnica e apoio jurídico a interessados/as no âmbito das atribuições da Comissão; elaborou informações jurídicas para pessoas singulares e para instituições nacionais e internacionais, nomeadamente no âmbito da aplicação da Carta Social Europeia Revista, de questões colocadas pelo Tribunal de Justiça da União Europeia, da aplicação de diretivas comunitárias no âmbito da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, proteção na parentalidade e conciliação da atividade profissional com a vida familiar; participou na análise e na elaboração de projetos de diplomas legais relacionados com a área de atuação da Comissão; representou a Comissão em reuniões nacionais e internacionais realizadas em Portugal e em reuniões com a tutela, no âmbito de alterações legislativas de acordo com as atribuições e a missão da Comissão; colaborou em ações inspetivas com a ACT, em representação da CITE; coordenou e ou compilou edições da CITE (1997 a 2009); ministrou sessões de Formação de Advogados Formadores em igualdade entre homens e mulheres no trabalho e no emprego (Protocolo celebrado entre o Ministério da Justiça, o Ministério do Trabalho e Solidariedade e a Ordem dos Advogados, 1998).

Durante o ano de 2010 foi membro da Comissão de Avaliação do SIADAP 3 na CITE. Entre 1998 e 2012, participou como oradora, em representação da CITE e da sua presidência, em seminários e conferências organizados pela Comissão e por outras entidades (CEJ — Centro de Estudos Judiciários; autarquias locais e estabelecimentos de ensino superior).

Em 1996 e 1997 foi assessora jurídica nas OGFE — Oficinas Gerais de Fardamento e Equipamento (Ministério da Defesa Nacional), prestando apoio jurídico à direção no âmbito de matérias relativas a gestão e organização de recursos humanos e aquisição de bens e serviços. Entre julho de 1995 e março de 1997, exerceu funções na área jurídica da CITE, em regime de prestação de serviços, no âmbito do terceiro Programa da Ação comunitária 1991-1995 e do quarto Programa de Ação para a Igualdade de Oportunidades 1996-2000.

Entre agosto de 1993 e julho de 1995, exerceu advocacia em escritório de advogados, com predominância nas áreas do Direito do Trabalho e do Direito Comercial.

206599406

Deliberação (extrato) n.º 2027/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém, a licenciada Helena Maria Duarte Ferreira, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Helena Maria Duarte Ferreira, nascida a 17 de julho de 1962.

Licenciatura em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

Ingressa no IEFP em outubro de 1990, na Carreira de Técnica Superior, exercendo funções no Centro de Emprego de Santarém.

Em dezembro de 1993, é nomeada Chefe de Serviços da Unidade de Gestão.

No período compreendido entre 8 de maio de 1997 até 13 de novembro de 2001, exerceu o cargo de Coordenadora do Núcleo de Gestão.

No período compreendido entre 14 de novembro de 2001 até 16 de novembro de 2012 exerceu o cargo de Chefe de Serviços.

Tutora no âmbito do Programa Estágios Profissionais na Administração Pública (PEPAP) que se realizou no Centro de Emprego de Santarém.

No período compreendido entre 4 de julho a 5 de agosto de 2005, exerceu em regime de substituição, o cargo de Diretora do Centro de Emprego de Santarém.

206598831

Deliberação (extrato) n.º 2028/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no artigo 5.º, n.º 6, da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do conselho diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego do Sul do Tejo a licenciada Isabel Maria Pinho dos Santos Jorge, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota curricular

Isabel Maria Pinho dos Santos Jorge, nascida em 12 de novembro de 1972. Licenciada em Economia, pela Universidade Autónoma de Lisboa, concluída em 1996, e membro da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas. Entre dezembro de 1996 e junho de 1998, exerce funções de consultora na área de implementação de sistemas de gestão, tendo sido responsável pela coordenação de projetos em empresas dos setores farmacêutico, livreiro e banca. Entre julho de 1998 e junho de 2000, exerce funções de responsável comercial em empresa de serviços industriais incluindo prospeção de mercado e concorrência, definição de estratégia comercial e desenvolvimento de ações de marketing. Em julho de 2000 inicia ação de «Formação Inicial de Técnicos superiores para a área do emprego» com carácter probatório, tendo em janeiro de 2001 integrado os quadros do IEFP, I. P., no Centro de Emprego de Almada. Entre janeiro de 2001 e agosto 2003 desenvolve funções como técnica superior de Emprego, integrando equipa de intervenção no âmbito do Plano Nacional de Emprego e responsável pela execução de medidas do Mercado Social de Emprego. Entre setembro de 2003 e dezembro de 2005 executa o Programa Estímulo à Oferta de Emprego na modalidade de apoio à contratação e é responsável pelo pagamento e controlo de reembolsos na medida Estágios Profissionais, bem como atendimento ao público. Entre janeiro de 2006 e dezembro de 2011 responsável pela divulgação, análise e acompanhamento das candidaturas ao Programa Estágios Profissionais, Inovjovem e Inovsocial. Integra o sector da colocação na área das ofertas de Emprego e colabora com a equipa «NetEmprego» — Xabregas no apoio telefónico. Entre janeiro de 2012 e a presente data, integra a equipa da colocação com o respetivo ajustamento Oferta-Procura. Responsável pela divulgação, ajustamento e acompanhamento das seguintes medidas: Impulso Jovem-Apoio à contratação via Reembolso da Taxa Social Única, Incentivo à Aceitação de Ofertas de Emprego e Estímulo 2012.

206599439

Deliberação (extrato) n.º 2029/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeado, em regime de substituição, Coordenador do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional do Seixal, o licenciado Hugo Manuel Porto Morgado, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Hugo Manuel Porto Morgado, nascido em 21 de outubro de 1977. Licenciado em Economia pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Desde junho de 2012 que exerce, em regime de substituição, o cargo de Coordenador no Núcleo de Gestão no Centro de Formação Profissional do Seixal.

No período compreendido entre 2002 e maio de 2012 desempenhou funções de Técnico Superior no Núcleo de Gestão no Centro de Formação Profissional do Seixal.

206598889

Deliberação (extrato) n.º 2030/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem,

conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeado, em regime de substituição, Coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação e Reabilitação do Centro de Formação e Reabilitação Profissional de Alcoitão, o licenciado João Paulo Correia da Silva, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13-12-2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

João Paulo Correia da Silva nascido a 28 de maio de 1977.

Licenciado em Psicopedagogia — Ramo Ciências da Educação pela Universidade Moderna. Em 2005 ingressa na Pós-Graduação de Estudos Avançados em Gestão Pública — 6.ª Edição pelo Instituto Nacional de Administração, I. P.

A 17 de julho 2006 ingressa no Instituto de Emprego e Formação Profissional na carreira técnica superior e começa a exercer funções no Centro de Reabilitação e Formação Profissional de Alcoitão. Até ao final de 2008 tem como principais atividades a coordenação de ações de formação profissional.

Entre 2009 e 2010 acumulou funções nos núcleos de Desenvolvimento da Qualificação e Inserção Profissional e no Núcleo de Gestão. Desenvolveu e definiu estratégias para a implementação dos procedimentos de contratação Pública em conformidade com o Decreto-Lei n.º 18/2008 e procedimentos de aquisição de serviços de formação profissional de acordo com CN 10/2009.

De 2011 a junho de 2012 continuou a desempenhar funções nos dois núcleos e iniciou funções de apoio diretas à direção do centro, destacando as atividades de monitorização da execução física e financeira através das principais aplicações informáticas, bem como acompanhamento das ações cofinanciadas no Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu.

Desde 28 de junho de 2012 exerce, em regime de substituição, o cargo de Chefe de Serviços.

206599496

Deliberação (extrato) n.º 2031/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no artigo 5.º, n.º 6, da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do conselho diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeado, em regime de substituição, Coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Oeste Norte o licenciado Sérgio Moutinho Miguel, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota curricular

Sérgio Moutinho Miguel nasceu a 3 de julho de 1972.

Licenciatura em Gestão — 1993-1998, pela Universidade Autónoma de Lisboa.

Coordenador do Núcleo de Gestão do Centro de Emprego de Caldas da Rainha desde 2007.

Técnico superior do IEFP, I. P., desde agosto de 2002, no Centro de Emprego de Caldas da Rainha.

206599422

Deliberação (extrato) n.º 2032/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento

e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Sintra, a licenciada Alda Maria Mateus da Silva Perdigão, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Alda Maria Mateus da Silva Perdigão, nascida a 21 de outubro de 1963. Licenciada em Psicologia Social e das Organizações no Instituto Superior de Psicologia Aplicada (ISPA). Em 2000 ingressa no curso de formação inicial para Conselheiros de Orientação Profissional do IEFP, I. P., e em 2001 integra os quadros do IEFP, I. P., ficando colocada no Centro de Emprego de Sintra, onde desempenha funções de Conselheira de Orientação Profissional na área do acolhimento (inscrição de utentes/candidatos; intervenção no âmbito da metodologia PNE, dinamização de sessões coletivas); na área da orientação (orientação e reorientação profissional de jovens e de adultos com o objetivo de qualificação/reconversão profissional visando a integração/reintegração na vida ativa, formadora nos Programas de Orientação); na área da reabilitação (orientação de pessoas portadoras de deficiência e seu encaminhamento) no âmbito dos Programas e Medidas de Apoio ao Emprego (Contratos Emprego Inserção +; Inserção Emprego; Empresas de Inserção; Formação Profissional Especial; Escolas Oficina; Vida Emprego, Bolsas de Formação por Iniciativa do Trabalhador.

De 20 de julho de 2005 a 31 de maio de 2007, coordenadora do núcleo de acolhimento no Centro de Emprego de Sintra.

No âmbito da Participação em Parcerias: representação da área do emprego no Núcleo Local de Inserção de Sintra no âmbito do RSI em substituição da direção do Centro de Emprego.

Outras atividades desempenhadas entre 1983 e 2000: Técnica Auxiliar de Ocupação na Liga Portuguesa dos Deficientes Motores; Psicóloga na Fundação Habitação e Sociedade no projeto "Operação Integrada de Desenvolvimento Local e Alojamento na Quinta do Mocho" (Sacavém) efetuando acompanhamento social e apoio à qualificação profissional e na obtenção de emprego;

Formadora no IEFP, I. P. (Centro de Formação Profissional para o Setor Terciário).

206599033

Deliberação (extrato) n.º 2033/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Almada, a licenciada Cynthia Maria de Oliveira Machado Jorge Gonçalves, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Cynthia Maria de Oliveira Machado Jorge Gonçalves, nascida em 28 de dezembro de 1971, licenciada em Economia.

No período compreendido entre fevereiro de 2010 e novembro de 2012, exerceu o cargo de chefe de serviços do Centro de Emprego do Seixal, IEFP, I. P.

No período compreendido entre 2004 e janeiro de 2010, exerceu funções de coordenadora do núcleo de serviços de gestão do Centro de Emprego do Seixal, IEFP, I. P.

No período compreendido entre 1999 e 2003, exerceu funções como de técnica superior do Centro de Emprego do Seixal, IEFP, I. P.

No período compreendido entre 1998 e 1999, exerceu funções como de técnica superior dos Serviços Centrais, IEFP, I. P.

206599106

Deliberação (extrato) n.º 2034/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeado, em regime de substituição, Coordenador do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Franca de Xira, o licenciado Jorge Ataíde Pereira Ramalho, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidência a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Jorge Ataíde Pereira Ramalho, nascido a 7 de dezembro de 1967.

Licenciado em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), com especialização na área financeira, concluída em 30/07/1994. Pós-Graduado em Administração e Políticas Públicas pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), concluída em 29/09/2006.

Membro da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (OTOC).

Formador Certificado com a Aptidão Profissional para o exercício da atividade.

Ingresso no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na Carreira de Técnico Superior em 19/05/1997.

Ingresso na Carreira de Técnico Superior Assessor em 01/01/2002.

No período compreendido entre 19 de maio de 1997 e 17 de setembro de 2006 exerceu funções de Técnico Superior no Centro de Emprego de Moscavide.

No período compreendido entre 11 de agosto de 2006 e 11 de setembro de 2007 exerceu o cargo de Coordenador do Núcleo de Serviços de Gestão do Centro de Emprego de Vila Franca de Xira.

No período compreendido entre 12 de setembro de 2007 e 14 de novembro de 2010 exerceu o cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão do Centro de Emprego de Vila Franca de Xira. No período compreendido entre 15 de novembro de 2010 e 14 de junho de 2012, exerceu em regime de substituição, o cargo de Coordenador de Núcleo do Centro de Emprego de Vila Franca de Xira. No período de 15 de junho de 2012 até 12 de outubro de 2012, exerceu em regime de substituição, o cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão do Centro de Formação Profissional de Alverca.

206599058

Deliberação (extrato) n.º 2035/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Franca de Xira, a licenciada Sónia Filipa Rodrigues Cristóvão, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidência a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Sónia Filipa Rodrigues Cristóvão, nascida a 26 de outubro de 1973.

Licenciada em Psicologia pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa.

Em 1997 integrou o Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), tendo realizado o curso de Qualificação de Conselheiros de Orientação Profissional.

Desempenhou funções como Conselheira de Orientação Profissional no Centro de Emprego de Vila Franca de Xira até setembro de 2003.

Em 1998 foi formadora na Formação Inicial de Animadores de UNIVA (Unidades de Inserção na Vida Ativa).

Entre setembro de 2003 e 2006 exerceu o cargo de Coordenadora do Núcleo de Acolhimento do referido Centro de Emprego.

Desde 2006, e até à presente data, tem desenvolvido a sua atividade profissional no Centro de Emprego de Vila Franca de Xira como Conselheira de Orientação Profissional.

Enquanto Conselheira de Orientação Profissional desempenhou diversas tarefas, tais como:

Processos de orientação profissional; Processos de seleção; Participação na implementação do Plano Nacional de Emprego; Dinamização de Sessões de Informação Coletiva; Dinamização de sessões Técnicas de Procura de Emprego; Dinamização de sessões de Desenvolvimento de Competências; Dinamização de sessões de Promoção da Autoestima; Atendimento individual para formação e emprego (incluindo processos de requerimento de subsídio de desemprego); Visitas de acompanhamento a promotores de ILE/CPE; Visitas a entidades para divulgação das medidas e programas do IEFP; Colaboração com o Centro de Formação de Alverca na constituição de turmas e respetivo encaminhamento, integração e associação de formandos em SGFOR.

206599066

Deliberação (extrato) n.º 2036/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Loulé, a licenciada Lídia Maria Zacarias Rodrigues Mestre, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidência a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota curricular

Lídia Maria Zacarias Rodrigues Mestre, nascida a 21 de julho de 1967.

Licenciada em Gestão pela Escola Superior de Gestão e Hotelaria do Algarve da Universidade do Algarve.

Ingressou no IEFP, I. P., a 1 de outubro de 1991, como empregada administrativa executando funções de tesoureira e contabilista na área administrativa e financeira do Centro de Emprego de Loulé.

No período compreendido entre 1993.12.01 a 2007.09.19 foi nomeada, em comissão de serviço, para o cargo de Coordenadora do Núcleo de Serviços de Gestão do Centro de Emprego de Loulé.

A partir de 1997.10.01, foi posicionada na categoria de Técnica Administrativa Principal, categoria que ocupa até à presente data, no último escalão.

No período compreendido de 2007.09.20 a 2010.11.14, foi nomeada para o cargo de Coordenadora do Núcleo de Gestão do Centro de Emprego de Loulé.

Integrou Júris de aquisição de bens e serviços e foi interlocutora no Centro de Emprego de Loulé da Unidade de Serviços Partilhados do Algarve.

206599203

Deliberação (extrato) n.º 2037/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei

n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeado, em regime de substituição, Coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Franca de Xira, o licenciado Nelson Alves Fonseca Rodrigues, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Nelson Alves Fonseca Rodrigues, nascido em 7 de junho de 1976. Frequência da Pós-Graduação em Sindicalismo e Relações Laborais no ISCTE — Escola de Sociologia e Políticas Públicas (desde 2012). Licenciado em Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Gestão (1994-1999).

Entre 11 de novembro de 2002 e até à presente data desempenhou as funções de Técnico Superior Assessor, no Centro de Formação Profissional de Lisboa para o Setor Terciário sendo responsável pelas ações do Sistema de Aprendizagem (incluindo entidades externas), bem como outras ações no âmbito dos Cursos de Educação Formação, Educação e Formação de Adultos, Formação Modular e Português para Todos.

A 3 de janeiro de 2001 integra os quadros do IEFP onde desempenhou as funções de Técnico Superior no Núcleo de Acompanhamento da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, onde acompanhou diversos programas da área do emprego e formação (“Escolas-Oficina”, “Empresas de Inserção”, “Estágios Profissionais”, “Aprendizagem” e “Constelação”).

A 17 de julho de 2000 ingressou no IEFP no âmbito da formação inicial para técnicos superiores onde desempenhou as funções de Técnico Superior no Núcleo de Gestão e Acompanhamento de Programas da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

206599082

Deliberação (extrato) n.º 2038/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeado, em regime de substituição, Coordenador do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Formação e Reabilitação Profissional de Alcoitão, o licenciado Armando Enes Marques, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Armando Enes Marques, nascido em 3 de novembro de 1954. Licenciado em Auditoria Contabilística. Técnico Oficial de Contas inscrito na respetiva Ordem com o n.º 10071. A carreira profissional tem sido desenvolvida no IEFP, I. P., tendo sido admitido em janeiro de 1975. De 1975 a 1989 — Serviços Administrativos e Financeiros do Centro de Reabilitação Profissional de Alcoitão (CRPA). Desenvolvimento de todas as tarefas de natureza administrativa e financeira. De 1990 a 1997 — Formador do ex-CRP de Alcoitão/Ranholas. Desenvolvimento da atividade de formador, das matérias curriculares de contabilidade, gestão e fiscalidade, de ações de formação no âmbito da Empresa Agrícola, da Reabilitação Profissional de Pessoas com Deficiência, da Aprendizagem e da Educação e Formação de Jovens. De 1998 a 2012 — Coordenador do Núcleo de Gestão do CRP de Alcoitão. De abril de 1998 a 2003, do ex-CRP de Alcoitão/Ranholas. Desde 2003 até à presente data, do atual CFRP de Alcoitão, que resultou da cisão do CRP de Alcoitão/Ranholas nos CFP de Sintra e CRP de Alcoitão.

206599471

Deliberação (extrato) n.º 2039/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeado, em regime de substituição, Coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Torres Vedras, o licenciado Carlos Fernando Araújo Pinto, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Carlos Fernando Araújo Pinto, nascido em 23 de julho de 1959. Licenciatura em Sociologia pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE-IUL).

Curso de Políticas e Administração do Emprego e Formação pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE-IUL).

Bacharelato em Tradução (Francês e Inglês) pelo Instituto Superior de Línguas e Administração (ISLA-Lisboa).

Desde janeiro de 2010, desempenha funções técnicas na área do emprego no Centro de Emprego de Torres Vedras.

De setembro de 2005 a dezembro de 2009 desempenhou o cargo de Diretor do Centro de Emprego de Torres Vedras.

De dezembro de 2004 a setembro de 2005 desempenhou o cargo de Chefe da Divisão de Emprego da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

De novembro de 2003 a dezembro de 2004 desempenhou o cargo de Chefe da Divisão de Avaliação e Certificação da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

De março de 2000 a novembro de 2003 desempenhou o cargo de Diretor do Centro de Emprego de Torres Vedras. De dezembro de 1997 a março de 2000 desempenhou o cargo de Coordenador do Núcleo de Colocação da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo. De maio de 1988 a dezembro de 1997 desempenhou funções de Técnico de Emprego no Centro de Emprego de Torres Vedras, com responsabilidades e participação na gestão da procura e oferta de emprego na área de intervenção do Centro de Emprego em causa, bem como de análise de candidaturas e acompanhamento de projetos na área do emprego e formação profissional. De outubro de 1981 a maio de 1988 exerceu funções como professor contratado do ensino básico e do ensino secundário em diversos estabelecimentos de ensino da região de Lisboa e Vale do Tejo.

206599455

Deliberação (extrato) n.º 2040/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional do Seixal, a licenciada Carla Alexandra dos Santos Filipe, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Carla Alexandra dos Santos Filipe, nascida a 7 de outubro de 1969, em Almada.

Licenciada em Engenharia de Sistemas Decisionais pela COCITE — Cooperativa de Ensino Superior de Técnicas Avançadas de Gestão e Informática.

Desde 1 de setembro de 2010 a 16 de novembro de 2012, foi responsável pela Direção do Centro, ao abrigo do artigo 41 do CPA no Centro de Formação Profissional de Setúbal.

Entre 1 de março de 2010 a 16 de novembro de 2012, exerceu o cargo de Chefe de Serviços no Centro de Formação Profissional de Setúbal.

No período compreendido entre 1 de outubro de 2008 a 28 de fevereiro de 2010, exerceu o cargo de Coordenadora do Centro Novas Oportunidades (Vila Franca de Xira) do Centro de Formação Profissional de Alverca.

Entre 12 de setembro de 2007 a 28 de fevereiro de 2010, exerceu o cargo de Coordenadora do Núcleo de Promoção da Qualificação.

Entre 1 de setembro de 2008 a 28 de fevereiro de 2010, exerceu o cargo de Coordenadora do Centro Novas Oportunidades (Odivelas) do Centro de Formação Profissional de Alverca.

No período compreendido entre 22 de fevereiro de 2006 a 28 de fevereiro de 2010, exerceu o cargo de Coordenadora do Centro Novas Oportunidades (Alverca) do Centro de Formação Profissional de Alverca. Entre 20 de fevereiro de 2003 a 31 de maio de 2007, exerceu o cargo de Coordenadora do Núcleo de Desenvolvimento, Avaliação e Certificação no Centro de Formação Profissional de Alverca. No período compreendido entre 15 de junho de 1998 a 19 de fevereiro de 2003, exerceu funções enquanto técnica superior no Centro de Formação Profissional de Alverca. Ingresso no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., em 15 de junho de 1998 como Técnica Superior, no Centro de Formação Profissional de Alverca.

206598961

Deliberação (extrato) n.º 2041/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Setúbal, a licenciada Maria da Visitação Comenda Martins, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Maria da Visitação Comenda Martins, nascida em 8 de outubro de 1971, licenciada em Organização e Gestão de Empresas.

Carreira profissional: Coordenadora do Núcleo de Gestão do Centro de Formação Profissional de Setúbal, IEFP, I. P. de maio de 2012 a novembro de 2012. Coordenadora do Núcleo de Gestão do Centro de Emprego do Seixal, IEFP, I. P. de 9 de março de 2010 a 9 de maio de 2012. técnica superior Assessora do Centro de Formação Profissional de Setúbal, IEFP, I. P. (Unidade de Formação — Núcleo de Planeamento, Avaliação e Certificação (novembro de 2007/março de 2010). técnica superior Assessora do Centro de Formação Profissional de Setúbal, IEFP, I. P. (Unidade de Formação — Núcleo de Desenvolvimento, Avaliação e Certificação (2004/2007). técnica superior do Centro de Formação Profissional de Setúbal, IEFP, I. P. (Unidade de Formação — Gabinete da Aprendizagem/Núcleo de Desenvolvimento, Avaliação e Certificação (2002/2004). técnica superior do Centro de Formação Profissional de Setúbal, IEFP, I. P. (Unidade de Formação — Gabinete de Qualificação/Núcleo de Desenvolvimento, Avaliação e Certificação (2001/2002). técnica superior na Delegação Regional do Alentejo, IEFP, I. P. (Unidade Técnica de Análise Região Alentejo (UTARA) — Programa POEFDS (2000). técnica superior na Delegação Regional do Alentejo, IEFP, I. P. (Unidade Técnica de análise Alentejo (UTA) — Programa PESSOA (1997/2000). Professora da disciplina de Matemática (7.º e 9.º Ano de escolaridade) na Escola Secundária do Pinhal Novo (1997).

206598986

Deliberação (extrato) n.º 2042/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do

IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional do Seixal, a licenciada Maria da Glória Marreiros Viegas, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota curricular

Maria da Glória Marreiros Viegas, nascida em 3 de novembro de 1956.

Licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Desde fevereiro de 2012 desempenha funções como técnica superior de emprego no Centro de Formação Profissional do Seixal, do IEFP, I. P.

No período compreendido entre abril de 2006 a janeiro 2012 desempenhou funções como técnica superior de emprego no Departamento do Emprego — Direção de Serviços de Colocação, do IEFP, I. P.

No período compreendido entre agosto de 2003 e março de 2006 exerceu o cargo de Chefe de Serviços da UDE — Unidade de Desenvolvimento do Emprego, no Centro de Emprego do Seixal, do IEFP, I. P.

No período compreendido entre agosto de 1997 e julho de 2003 exerceu o cargo de Coordenadora do Núcleo de Acolhimento no Centro de Emprego do Seixal, do IEFP, I. P.

No período compreendido entre dezembro de 1990 e julho de 1997 desempenhou funções como técnica de emprego no Centro de Emprego do Seixal, do IEFP, I. P.

No período compreendido entre fevereiro de 1988 e novembro de 1990 desempenhou funções como técnica de emprego no Centro de Emprego de Almada, do IEFP, I. P.

No período compreendido entre fevereiro de 1975 e novembro de 1985 exerceu funções na área de contencioso laboral, no setor privado.

206598929

Deliberação (extrato) n.º 2043/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Setúbal, a licenciada Isabel Maria Rodrigues Mendes Marques, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Isabel Maria Rodrigues Mendes Marques, nascida em 11 de setembro de 1956.

Licenciada em Sociologia pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Iniciou a sua atividade no Instituto do Emprego e Formação Profissional em março de 1988 como formadora da especialidade de Técnicas Administrativas e Contabilidade Geral, no Centro de Formação Profissional para o Setor Terciário.

No período compreendido entre 1998 e 2001 foi coordenadora de ações de formação profissional no Centro de Formação Profissional para o Setor Terciário.

Entre fevereiro de 2001 e abril de 2004 foi Coordenadora do Núcleo de Planeamento, Promoção e Organização no Centro de Formação Profissional de Lisboa para o Setor Terciário.

De abril de 2004 até novembro de 2012 exerceu funções como Coordenadora do Núcleo de Planeamento, Avaliação e Certificação no Centro de Formação Profissional do Seixal.

206599009

Deliberação (extrato) n.º 2044/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Loures, a licenciada Virgínia Maria Paula Alves, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota curricular

Virgínia Maria Paula Alves, nascida em 3 de maio de 1961. Licenciada em Organização e Gestão de Empresas pelo ISCTE.

Em setembro de 1988, integra os quadros do IEFP, I. P., desenvolvendo funções como técnica superior na Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo — Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional, nas áreas de análise técnica e financeira de projetos de investimento no âmbito dos Programas de Emprego.

No âmbito do I Quadro Comunitário de Apoio, executa análise técnica e financeira de candidaturas e de pedidos de pagamento de saldos de projetos cofinanciados pelos Programas Operacionais 7 e 12.

Na vigência do II Quadro Comunitário de Apoio, executa análise técnica e financeira de candidaturas e de pedidos de pagamento de saldos de projetos cofinanciados pelo Subprograma Integrar — Medida 3.

No período compreendido entre 1994 a 2001, coordena o Programa de Emprego Protegido, com elaboração de relatórios e visitas de acompanhamento às entidades beneficiárias, efetuando também a gestão orçamental do programa.

Nos anos de 1998 e 1999 executa análise de projetos de candidaturas ao Programa Empresas de Inserção, assumindo a coordenação do Programa em 2000.

No período compreendido entre março de 2000 e agosto de 2002, coordena a execução do Programa Constelação, no qual efetua também análise de projetos e procede à elaboração de relatórios e visitas de acompanhamento às entidades beneficiárias. Em agosto de 2002 é nomeada no cargo de Chefe de Serviços do Centro de Emprego de Picoas.

No período compreendido entre maio a agosto de 2005, é nomeada no cargo de Diretora do Centro do Centro de Emprego de Picoas, em regime de substituição, voltando a ser nomeada no cargo de Chefe de Serviços do mesmo Centro de Emprego em agosto de 2005.

De novembro de 2010 a novembro de 2012, exerceu o cargo de Chefe de Serviços do Centro de Emprego de Moscovide.

206599366

Deliberação (extrato) n.º 2045/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeado, em regime de substituição, Coordenador do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Sintra, o licenciado Carlos Jorge de Matos Costa, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Carlos Jorge de Matos Costa, nascido a 04 de outubro de 1968. Licenciado em Gestão de Empresas (1995) — Universidade Autónoma de Lisboa.

Iniciou a sua atividade no Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP., em janeiro de 1992, onde exerceu funções de Técnico até 1995, na Direção de Serviços de Programa Operacional, na Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

No período compreendido entre 1995 e dezembro de 1997, exerceu funções de Técnico Superior na Direção de Serviços de Planeamento Regional, na Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

Desde dezembro de 1997 até abril de 2004, exerceu o cargo de Coordenador do Núcleo de Serviços de Gestão, nos Centros de Emprego de Sintra (1997-2001), Formação da Venda Nova (2002-2003) e Formação de Sintra (2003-2004).

No período compreendido entre 1999 e 2003, no âmbito do Protocolo de Cooperação entre a República Portuguesa e a República Democrática de São Tomé e Príncipe nos domínios do Emprego, da Formação Profissional, das Relações Laborais, da Segurança Social e da Inserção Social (*Diário da República*, n.º 113 — Decreto n.º 9/2000 de 16 de maio), integrou uma equipa de técnicos de Cooperação Bilateral, que implementou em São Tomé e Príncipe, um Centro de Formação Profissional. Foi o responsável pela criação e execução do Sistema Administrativo e Financeiro, criando aplicações informáticas para a área Administrativa (Gestão Documental) e para a área Financeira (Gestão Financeira do Centro).

No período de abril de 2004 a dezembro de 2010, exerceu funções de Técnico Superior Assessor, no Núcleo de Serviços de Gestão do Centro de Formação Profissional de Sintra, executando o acompanhamento técnico-financeiro de Entidades Externas no âmbito do Sistema Aprendizagem (Formação Profissional) e como responsável pelo processamento dos vencimentos dos Formadores que colaboraram com o Centro de Formação Profissional de Sintra.

Desde janeiro de 2011 a dezembro de 2011, exerceu funções de Dirigente como Diretor de Departamento de Gestão Financeira, na Câmara Municipal de Cascais.

206599025

Deliberação (extrato) n.º 2046/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeado, em regime de substituição, Coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Cascais, o licenciado Hugo Martins Marques Aleixo, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Hugo Martins Marques Aleixo, nascido em 19 de janeiro de 1976. Licenciado em Administração e Gestão de Empresas, pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa.

Técnico Oficial de Contas, inscrito na Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas.

Desde julho de 2010 exerce o cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão no Centro de Emprego de Cascais da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IEFP, I. P.

No período compreendido entre junho de 2005 e junho de 2010 exerceu o cargo de Responsável do Departamento Administrativo e Financeiro no Centro de Formação Profissional dos Trabalhadores de Escritório, Comércio, Serviços e Novas Tecnologias (CITEFORMA).

De dezembro de 2003 a maio de 2005 exerceu o cargo de Coordenador do Núcleo de Gestão no Centro de Formação Profissional da Amadora da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IEFP, I. P.

De junho de 2001 a novembro de 2003 desempenhou funções de Técnico Superior na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IEFP, I. P. No período infra, foi formador interno do IEFP, I. P. no Sistema de Informação de Gestão Orçamental, Financeira e Administrativa (SIGOFA), com mais de 200 horas de formação ministrada.

De novembro de 1999 a maio de 2001 desempenhou funções de Técnico Superior no Centro de Apoio à Criação de Empresas da Península de Setúbal da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IEFP, I. P.

No período compreendido entre maio e outubro de 1999 realizou um estágio no Departamento Comercial da Constróica, L.^{da}

206599171

Deliberação (extrato) n.º 2047/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional do Pinhal Interior Norte, a licenciada Glória Maria Rodrigues Liberal Ferreira Pinto, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Glória Maria Rodrigues Liberal Ferreira Pinto.

Licenciada em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, é membro da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas e da Ordem dos Economistas, Colégio da Especialidade Economia e Gestão Empresariais, sendo detentora do Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP, INA.

Experiência profissional:

De 05.01.2010 a 18.11.2012: Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Arganil;

2005/2009: Chefe de Serviços do Centro de Emprego e Formação Profissional de Arganil;

2003/2004: técnica superior com exercício de funções no Centro de Emprego de Arganil;

2003/2004: Presidente do Conselho de Fiscalização do CINTER-BEI — Centro de Formação Interempresas da Beira Serra;

2000/2002: técnica superior com exercício de funções na Delegação Regional do Centro do IEFP, I. P., Direção de Serviços Administrativos e Financeiros;

1999/2000: Consultora Especialista no Programa PME INTEGRAL 99 (Associação Empresarial Portuguesa/ Associação Comercial e Industrial de Coimbra);

1996/99: Execução de projetos de investimento para candidatura a fundos comunitários;

1996/97: Participação na execução do Estudo Global do projeto de recuperação e modernização da Baixa de Coimbra, no âmbito do PROCOM — Projetos Especiais/Urbanismo Comercial.

206599917

Deliberação (extrato) n.º 2048/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6, da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do conselho diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeado, em

regime de substituição, Coordenador do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda o licenciado Hugo Miguel Mendes Fernandes, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota curricular

Hugo Miguel Mendes Fernandes, nascido em 14 de janeiro de 1974. Licenciado em Economia Pelo Instituto Superior de Economia e Gestão — Universidade Técnica de Lisboa.

Pós-graduação em Administração Pública Digital, pela Universidade Politécnica de Madrid.

Pós-graduação em Fiscalidade, pelo Instituto Superior de Gestão de Lisboa.

Pós-graduação em Gestão — especialidade em Administração Pública, pelo Instituto Politécnico da Guarda.

Trabalhador da Caixa Geral de Depósitos entre outubro de 1998 a março de 1999.

Ingressou no IEFP em abril de 1999 na categoria profissional de técnico superior, exercendo funções no Centro de Emprego de Pinhal e Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

No período compreendido entre 9 de setembro de 2003 e 12 de novembro de 2007, exerceu o cargo de chefe de serviços da Unidade de Emprego no Centro de Emprego de Pinhal.

No período compreendido entre 13 de novembro de 2007 e 19 de novembro de 2012, exerceu o cargo de chefe de serviços da Unidade de Gestão, Desenvolvimento do Emprego e Qualificação no Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda. Orientador de estágio probatório para ingresso na carreira de técnico superior no IEFP, I. P., de estágios PEPAP e de Estágios Académicos.

206599828

Deliberação (extrato) n.º 2049/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu, a mestre Mary Neidy Matias da Silva, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Mary Neidy Matias da Silva, nascida a 31 de outubro de 1970.

Mestre em Gestão de Empresas com a especialização em Auditoria Contabilística, Económica e Financeira, na Universidade Autónoma de Lisboa, concluído em 2006.

Licenciada em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, concluído em 1996.

Curso de Gestão Financeira Pública, no INA, concluído em 2010.

Iniciou a sua atividade no IEFP, I. P. em 2001 no Centro de Formação Profissional de Viseu, com a categoria de Técnica Superior, afeta à Unidade de Formação.

No período compreendido entre 2003 e 2007 exerceu funções no Centro de Apoio à Criação de Empresas da Beira Interior, na área da gestão e no apoio técnico às empresas.

Exerceu o cargo de Coordenadora do Núcleo de Gestão, no Centro de Emprego e Formação Profissional de Seia, passando a integrar ainda nesta Unidade Orgânica as funções de Técnica Superior na área do Emprego.

Atualmente é técnica superior no Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu, afeta ao Núcleo de Gestão.

206599958

Deliberação (extrato) n.º 2050/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego

e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria, a licenciada Iris Marta Antunes Teixeira, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar Cargo*.

Nota curricular

Iris Marta Antunes Teixeira, nascida a 10 de dezembro de 1973.

Licenciada em Psicologia Social e das Organizações pelo Instituto Superior de Psicologia Aplicada e Pós-Graduada em Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional.

De maio de 2004 até à presente data exerceu funções de Conselheira de Orientação Profissional no Centro de Formação Profissional de Leiria, tendo estado no último ano envolvida em funções de apoio à Direção no que respeita à coordenação da atividade formativa.

De julho de 2002 a maio de 2004 foi responsável pela dinamização do CRVCC — Centro de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências do Centro de Formação Profissional de Leiria, inserido na Rede de 8 Centros Piloto a nível nacional.

De novembro de 2001 a julho de 2002 colaborou com o Centro de Emprego de Leiria, tendo desempenhado funções no âmbito de diferentes áreas do Setor de Orientação Profissional.

Ingressou no IEFP em janeiro de 2001, para a carreira de Conselheira de Orientação Profissional, no Centro de Formação Profissional de Castelo Branco.

De 1996 a 2000 colaborou com diferentes entidades como formadora nas áreas pedagógica e comportamental, coordenadora pedagógica e consultora externa nas áreas de Gestão de Recursos Humanos e do Recrutamento e Seleção. Foi coordenadora do estágio inserido na Formação Inicial de Conselheiro de Orientação Profissional e orientadora de estágio académico. Foi júri do concurso de admissão de Profissionais RVC para rede de Centros de Novas Oportunidades do IEFP.

206599893

Deliberação (extrato) n.º 2051/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria, a licenciada Anabela Bastos Lourenço, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Anabela Bastos Lourenço, nascida a 4 de janeiro de 1967.

Licenciatura em Economia, variante Política Económica e Planeamento pelo ISEG — Instituto Superior de Economia e Gestão/Universidade Técnica de Lisboa, concluída em 1991.

Em 2001 ingressou no IEFP como técnica superior ficando afeta ao Centro de Emprego de Figueiró dos Vinhos na área administrativa e financeira.

Em 28 de julho de 2006 é nomeada Coordenadora do Núcleo de Gestão do Centro de Emprego de Figueiró dos Vinhos, cargo que exerceu até 31 de maio de 2007.

A 11 de setembro de 2007 é nomeada Chefe de Serviços do Centro de Emprego de Figueiró dos Vinhos, cargo que exerce até 31 de agosto de 2011.

A partir de 1 de setembro de 2011, por mobilidade interna, passa a exercer funções como Técnica Superior no Centro de Emprego de Leiria ficando afeta ao núcleo de gestão.

206599877

Deliberação (extrato) n.º 2052/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego de Dão-Lafões, a licenciada Anabela Lopes de Almeida, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota curricular

Anabela Lopes de Almeida natural de Lisboa, nascida em 10 de dezembro de 1968.

Licenciada em Comunicação Social, pelo Instituto Politécnico de Viseu e Pós graduação em Gestão da Administração Pública.

Entre 1988 e 1997 exerceu funções técnicas na área do Emprego no Centro de Emprego de Tondela.

Entre 1997 e 2003 exerceu funções técnicas na área do Emprego no Centro de Emprego de Viseu.

Desde 2003, exerce o cargo de Chefe de Serviços da Unidade de Desenvolvimento do Emprego no Centro de Emprego de São Pedro do Sul.

Em 2005, ingressa na carreira de técnica superior de Emprego.

206600028

Deliberação (extrato) n.º 2053/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego da Figueira da Foz, a licenciada Sónia Neide Ferreira Pinto Julião, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

Nota Curricular

Sónia Neide Ferreira Pinto Julião, nascida em 24 de maio de 1972.

Licenciada em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, em 1996.

Em 1996 efetuou estágio profissional na direção financeira da Soporcel, SA.

No período compreendido entre 2 de janeiro de 1997 e 31 de dezembro de 1997, realizou estágio profissional na função de técnica superior, na Direção de Serviços do Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional do Centro.

Ingressa no IEFP, I. P., em 19 janeiro de 1998, na carreira de técnica superior, exercendo as suas funções na Divisão do Emprego da Dire-

ção de Serviços do Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional do Centro.

Desde 22 de setembro de 1999, desempenha funções no Centro de Emprego da Figueira da Foz, inicialmente enquanto técnica superior e a partir de novembro de 2002 como técnica superior de emprego.

Desde 2000 que colabora enquanto formadora interna em ações no âmbito da formação em gestão inserida no programa de Criação do Próprio Emprego e em ações dirigidas a trabalhadores do IEFP, I. P.

206600052

Deliberação (extrato) n.º 2054/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no artigo 5.º, n.º 6, da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do conselho diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda a licenciada Ana Maria Gaspar Lopes, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguar*.

Nota curricular

Ana Maria Gaspar Lopes, nascida em 16 de abril de 1966.

Licenciada em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.

No período compreendido entre 1 de março e 15 de abril de 1990, exerceu a atividade de docente.

No período compreendido entre 16 de abril de 1990 e 16 de janeiro de 1991, realizou estágio profissional para recém-licenciados no IEFP, I. P., no Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

No período compreendido entre 17 de janeiro de 1991 e 7 de maio de 1997, exerceu funções de técnica superior no Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

No período compreendido entre 8 de maio de 1997 e até à presente data, exerceu o cargo de coordenadora do Núcleo de Gestão, no Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

206599811

Deliberação (extrato) n.º 2055/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeado, em regime de substituição, Coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda, o licenciado José Alberto Varges Pires, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguar*.

Nota Curricular

José Alberto Varges Pires, nascido a 20 de outubro de 1969.

Licenciado em Engenharia Eletrotécnica, pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Pós-Graduado em Gestão — Administração Pública, no Instituto Politécnico da Guarda.

No período compreendido entre 1995 e 1998, desenvolveu atividade profissional como professor do Ensino Básico e Secundário e Formador.

No período compreendido entre junho de 1998 e junho de 1999, estágio como Técnico Superior no Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

Desde 1 de julho de 1999 admitido como Técnico Superior de Formação do IEFP, I. P., exercendo funções no Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

No período compreendido entre setembro de 2003 e maio de 2007, exerceu o cargo de Coordenador do Núcleo de Planeamento, Promoção e Organização do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

No período compreendido entre 28 de setembro de 2007 e até à presente data, exerceu o cargo de Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

No período compreendido entre 10 de março de 2008 e até à presente data exerceu o cargo de Coordenador do Centro Novas Oportunidades do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

Foi orientador de Estágio Probatório para ingresso na carreira de Técnico Superior de Formação no IEFP, I. P. e orientador de estágios académicos.

Membro de um Júri de Mestrado em Ciências da Educação, na Universidade de Coimbra.

206599852

Deliberação (extrato) n.º 2056/2012

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.) e no artigo 5.º, n.º 6 da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo de 22 de novembro de 2012, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, foi nomeada, em regime de substituição, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego da Covilhã, a licenciada Sandra Paula Saraiva de Sousa, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 4 de dezembro de 2012.

2012-12-13. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguar*.

Nota curricular

Sandra Paula Saraiva de Sousa, nascida a 29 de setembro de 1972. Licenciada em Sociologia, pela Universidade da Beira Interior, em 1995.

Desde julho de 2003, exerce funções de técnica superior de Emprego no Centro de Emprego da Covilhã, nomeadamente como Gestora de Oferta de Emprego, responsável pelo funcionamento do Gabinete de Inserção Profissional na Covilhã e análise e acompanhamento de projetos no âmbito de vários Programas de Emprego.

Entre julho de 1999 e junho de 2003, exerceu funções como técnica superior no Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda.

No período compreendido entre dezembro de 1996 e junho de 1999, exerceu funções como técnica superior na A. D. M. Estrela — Associação de Desenvolvimento e Melhoramentos, na Guarda, com funções de elaboração, coordenação e execução de Projetos Cofinanciados pelo Fundo Social Europeu, nas áreas de desenvolvimento local, apoio a pessoas desempregadas e socialmente desfavorecidas.

206599999

Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.

Edital n.º 1092/2012

O Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., faz saber que a Barraqueiro Transportes, S. A., NIF 500 151 997, com sede na Av. Santos e Castro, s/n, em Lisboa, concelho de Lisboa, distrito de Lisboa, requereu a concessão de uma carreira regular de passageiros entre Torres Vedras (Terminal), concelho do Torres Vedras, distrito de Lisboa, e Torres Vedras (Terminal) P/Sarge, concelho de Torres Vedras, distrito de Lisboa, percorrendo as localidades de Torres Vedras, Arenas, S. Miguel e Sarge.

Nos termos do 1.º do artigo 101.º do Regulamento de Transportes em Automóveis aprovado pelo Decreto n.º 37272, de 31 de dezembro de 1948, todas as entidades interessadas podem manifestar-se sobre a concessão requerida, no prazo de sessenta dias a contar da data da presente publicação, para o que podem consultar o respetivo processo na Direção Regional de Mobilidade e Transportes de Lisboa e Vale do Tejo, sita na Avenida Elias Garcia, n.º 103-3.º Andar, em Lisboa.

17 de outubro de 2012. — O Diretor Regional, *Luís Teixeira*.
306593088

Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro

Aviso (extrato) n.º 16955/2012

O Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. faz saber que a empresa Rodoviária da Beira Litoral, S. A., com sede na Avenida Fernão de Magalhães, Coimbra, requereu a concessão de uma carreira regular de passageiros, entre Aveiro (EST.) e Verba, passando por Aveiro, S. Bernardo, Mamodeiro, Vessada(x), Verba.

Nos termos do 1.º do artigo 101.º do Regulamento de Transportes em Automóveis aprovado pelo Decreto n.º 37272, de 31 de dezembro de 1948, todas as entidades interessadas podem manifestar-se sobre a concessão requerida, no prazo de sessenta dias a contar da data da presente publicação, para o que podem consultar o respetivo processo na Direção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro, sita na Av. Fernão de Magalhães, 511/513, 3000-177 Coimbra.

12 de novembro de 2012. — O Diretor Regional, *Manuel António Miranda Góis*.
306523062

Laboratório Nacional de Energia e Geologia, I. P.

Declaração de retificação n.º 1617/2012

Por ter saído com inexatidão o despacho n.º 14573/2012 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 12 de novembro de 2012, a p. 36826, retifica-se que onde se lê «Professor Catedrático Fernando Manuel Pereira de Noronha (UTAD)» deve ler-se «professor catedrático Fernando Manuel Pereira de Noronha (FCUP)».

12 de dezembro de 2012. — A Chefe de Divisão, *Michele Branco*.
206598742

MINISTÉRIOS DA ECONOMIA E DO EMPREGO E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Despacho n.º 16219/2012

Subdelegação de competências

Nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 36/2012, de 15 de fevereiro, subdelego no vogal do conselho diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), Dr. Francisco Armando e Sousa de Almeida Marques, as competências que me foram delegadas pelo referido conselho, em reunião de 26 de novembro último, para o exercício do cargo de coordenador da comissão

de análise das candidaturas instituída pelo Despacho n.º 17932/2008, de 3 de julho, alterado pelo Despacho n.º 15897/2009, de 13 de julho, especificamente para presidir às reuniões da referida comissão, ocorridas nos dias nove e vinte e dois de novembro de 2012, no âmbito do procedimento de financiamento concedido à tipologia de intervenção n.º 1.6, «Ensino artístico especializado», do eixo n.º 1, «Qualificação inicial de jovens», do Programa Operacional Potencial Humano (POPH), tendo em vista a realização dos atos e respetivos efeitos previstos na alínea a) do n.º 2 do artigo 10.º do regulamento específico da mencionada tipologia de intervenção, aprovado pelo Despacho n.º 3999/2011, de 2 de março, alterado pelo Despacho n.º 5140/2012, de 13 de abril, e pelo Despacho n.º 10739/2012, de 8 de agosto.

12 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., *Prof. Gonçalo Xufre Silva*.

206598345

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 16220/2012

O Decreto-Lei n.º 7/2012, de 17 de janeiro, criou a Direção-Geral de Alimentação Veterinária (DGAV), cuja missão foi definida pelo Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março.

A estrutura nuclear da DGAV encontra-se fixada na Portaria n.º 282/12, de 17 de setembro, e através do Despacho n.º 15262/2012, de 28 de novembro, foram criadas as respetivas unidades flexíveis.

Estão, assim, reunidas as condições para avançar mais uma etapa no sentido da reestruturação desta Direção-Geral, designando os dirigentes intermédios de 2.º grau.

Assim ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 20.º, do n.º 9 do artigo 21.º e do artigo 27.º, todos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 64/2011, de 22 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de substituição, os seguintes dirigentes intermédios de 2.º grau:

- a) A licenciada Maria João Rios de Oliveira Camões Gouveia Botelho de Sousa, Chefe do Gabinete Jurídico;
- b) A licenciada Filomena Augusta Mendes Pires Afonso, Chefe do Gabinete de Recursos Genéticos Animais;
- c) O licenciado José Vinhas Peres, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;
- d) O licenciado Rui Manuel Caneira Pereira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos Formação e Expediente;
- e) O licenciado Pedro Norberto Dias de Almeida e Sousa, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação;
- f) A licenciada Margarida Maria Miranda Pratas, Chefe de Divisão de Planeamento e Estratégia;
- g) A mestre Maria Luísa Galvão Ramalho, Chefe de Divisão de Internacionalização e Mercados;
- h) A licenciada Maria João Novo de Lima e Lemos Guedes Lousa, Chefe da Divisão de Comunicação e Informação;
- i) O licenciado Miguel Ângelo da Costa Lemos Fernandes, Chefe de Divisão de Epidemiologia e Saúde Animal;
- j) A licenciada Maria Jorge Caldeira de Carvalho Antunes Correia, Chefe de Divisão de Bem-Estar Animal;
- k) O licenciado José Manuel Dias Neves, Chefe de Divisão de Identificação, Registo e Movimentação Animal;
- l) A mestre Maria Clara de Almeida Serra, Chefe de Divisão de Inspeção Fitossanitária e de Materiais de Propagação Vegetativa;
- m) A mestre Teresa Maria Pais Nogueira Coelho, Chefe de Divisão de Variedades e Sementes;
- n) O licenciado Fernando Luís Pinto dos Santos Amaral, Chefe de Divisão de Alimentação Humana;
- o) O mestre José Manuel Gaspar Nunes da Costa, Chefe de Divisão de Alimentação Animal.
- p) O licenciado José Miguel Beirão Lamela Gomes dos Santos, Chefe de Divisão de Controlo da Cadeia Alimentar;
- q) O mestre Miguel José Sardinha Oliveira Cardo, Chefe de Divisão de Saúde Pública;
- r) A licenciada Maria Lucília Ferreira Gonçalves Ribeiras de Azevedo Mendes, Chefe de Divisão de Gestão e Autorização de Medicamentos Veterinários;

s) A mestre Miriam Cavaco Viegas de Sousa Pereira de Carvalho, Chefe de Divisão de Gestão e Autorização de Produtos Fitofarmacêuticos;

t) A licenciada Maria Teresa Fernandes Monteiro, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária do Porto;

u) A mestre Elsa Marina Matos Machado, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Braga;

v) A licenciada Maria José Grácio Bilro Castela, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Viana do Castelo;

w) A licenciada Maria Aurora Mendes de Sousa, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária do Douro Sul;

x) A licenciada Ana Paula Pinheiro de Sousa Matos, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Bragança;

y) A licenciada Ana Paula de Oliveira Neves Figueiras, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Vila Real;

z) A licenciada Rosa Maria Albuquerque Rodrigues, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Viseu;

aa) A licenciada Gabriela Maria Alho Vicente Fonseca, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária da Guarda;

bb) O licenciado António José Mendes Manteigas, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Castelo Branco;

cc) O licenciado Jorge Ferreira Branco, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Coimbra;

dd) A licenciada Maria da Conceição Almeida Clemêncio, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Aveiro;

ee) O licenciado Luis Filipe dos Santos Reis Pereira, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Leiria;

ff) A licenciada Maria Teresa Mateus Veloso Garcia Pimenta, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária do Oeste;

gg) A licenciada Susana Isabel Domingues Coelho da Fonseca Costa, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária do Ribatejo;

hh) O licenciado Alberto Silva de Oliveira, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária de Setúbal;

ii) A licenciada Maria José Gueifão Mouro Tavares Santana Correia, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária do Alto Alentejo;

jj) O licenciado João Paulo de Rodrigo Frias e Soares de Sousa, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária do Alentejo Central;

kk) A licenciada Maria Luísa Branco Colaço Alegre Freitas, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária do Alentejo Litoral;

ll) A licenciada Maria Rita Tolentino Gorjão Clara de Mira Cruz, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária do Baixo Alentejo.

2 — Os designados possuem os requisitos legais exigidos, a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas para o exercício dos cargos e para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, evidenciados nas notas curriculares anexas ao presente despacho, do qual fazem parte integrante.

3 — A Chefe da Divisão a que se refere a alínea y) do n.º 1, para além das funções inerentes à respetiva área geográfica, é ainda responsável pela proteção animal em toda a Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região Norte.

4 — As nomeações a que se refere o n.º 1 produzem efeitos a partir de 19 de novembro de 2012, exceto a referida na alínea e), cuja produção de efeitos se inicia em 1 de dezembro de 2012.

13 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Nuno Vieira e Brito*.

ANEXO

Nota Curricular de Maria João Rios de Oliveira Camões Gouveia Botelho de Sousa

Data de Nascimento: 31 de julho de 1968.

Naturalidade: Lisboa.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito (1991), pela Universidade Autónoma de Lisboa «Luís de Camões».

Pós -Graduação em Estudos Europeus (1992), pela Universidade Católica de Lisboa.

Experiência profissional relevante:

Chefe de Divisão do Gabinete Jurídico da Direção-Geral de Veterinária, após procedimento concursal, desde 15.09.2009, atividade que não deixou de desenvolver no período de 01.04.2012 a 04.06.2012, durante o qual desempenhou as funções de Subdiretora-geral de Alimentação e Veterinária;

Chefe de Divisão do Gabinete Jurídico da Direção-Geral de Veterinária, em regime de substituição, de 19.03.2008 até 14.09.2009;

Coordenadora do Núcleo de Regulamentação do Departamento de Regulamentação e Aplicação do Direito Alimentar da DGFCQA, de 06.12.2004 a 31.12.2005.

Técnico superior da carreira de jurista desde 1992, tendo desempenhado funções sucessivamente em regime de prestação de serviços, de nomeação definitiva e de contrato de trabalho em funções públicas, na Direção-Geral de Planeamento e Agricultura, na Direção-Geral da Pecuária (DGP), no Instituto de Proteção da Produção Agroalimentar (IPPAA), na Direção-Geral de Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar (DGFCQA) e na Direção-Geral de Veterinária.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Inscrição na Ordem dos Advogados desde 11.01.1996, a qual se encontra suspensa desde 06.01.1999

Representante da Direção -Geral de Veterinária, desde 05.03.2008, no European Medicines Agencies Cooperation on Legal Issues (Emacolex), grupo informal de juristas das autoridades de medicamentos da União Europeia e da Área Económica Europeia.

Representante da DGFCQA, de 13.03.2001 a 31.12.2005, como delegada suplente, na Comissão de Planeamento da Agricultura, Pescas e Alimentação de Emergência, situação que se manteve na Comissão de Emergência da Agricultura;

Formadora das ações organizadas pela Direção-Geral de Veterinária, relativas ao “Ato Administrativo” e às “Contra Ordenações”.

FORGEP/Programa de Formação em Gestão Pública para Dirigentes (2009);

Curso “Practical Tools for National Implementation of EU policies at national level”, no European Institute of Public Administration, no Luxemburgo (2008);

Curso sobre o “Novo Contencioso Administrativo”, INA (2003)

Curso sobre a “Feitura de Leis”, INA (2000);

Ação de formação sobre o “Código do Procedimento Administrativo”, SG-MADRP (1999).

Nota Curricular de Filomena Augusta Mendes Pires Afonso

Data de nascimento: 20 de abril de 1965

Naturalidade: Castelo Branco

Habilitações académicas: Licenciatura em Medicina Veterinária, pela Faculdade de Medicina Veterinária, da Universidade Técnica de Lisboa, em 1989.

Experiência profissional relevante:

De fevereiro de 2008 até à presente data — Chefe de Divisão de Recursos Genéticos Animais, na Direção de Serviços de Produção Animal, na Direção Geral de Veterinária.

De 1999 a fevereiro de 2008 — Desempenha funções na Direção de Serviços de Produção Animal, na Direção Geral de Veterinária;

De 1996 a 1999 — Desenvolve atividade na Direção de Serviços de Produção e Melhoramento Animal, no Instituto Nacional de Investigação Agrária;

De 1993 a 1996 — Exerce funções na Direção de Serviços de Produção e Melhoramento Pecuário, no Instituto de Estruturas Agrárias e Desenvolvimento Rural;

De 1990 a 1993 — Desempenha funções como Supervisor do Contraste Leiteiro na Direção de Serviços de Produção e Melhoramento Pecuário da Direção Geral de Pecuária.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Representação da Direção Geral de Veterinária nas reuniões do Comité Zootécnico Permanente, em Bruxelas;

Integra o grupo de “Proteção dos Animais utilizados para fins experimentais e ou outros fins científicos” da Direção Geral de Veterinária;

Desde 2010 é um dos representantes da Direção Geral de Veterinária na Comissão de Gestão e Acompanhamento do Banco Português de Germoplasma Animal (BPGA);

De novembro de 2008 a março de 2009 — FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública — Instituto Nacional de Administração;

Em setembro de 2007 — Integrou a representação portuguesa na 1.ª Conferência Técnica Internacional sobre Recursos Genéticos Animais — FAO — Interlaken — Suíça;

De maio a junho de 2007 — Curso de Gestão por Objetivos e Curso de Gestão de Projetos — Instituto Nacional de Administração;

De outubro a dezembro de 2006 — Curso de Gestão Estratégica — Instituto Nacional de Administração;

Desde 2005 desenvolve funções de Delegada da Direção Geral de Veterinária junto do Clube Português de Canicultura;

Em julho de 2000-Curso de Estatística aplicada à Produção Animal — Estação Zootécnica Nacional

Em outubro de 1992 — Curso de Fisiopatologia da Reprodução — Centro de Estágio da Venda-Nova.

Nota Curricular de José Vinhas Peres

Data de nascimento: 10/10/1952

Naturalidade: Aldeia da Ponte, Concelho do Sabugal

Habilitações Académicas: Licenciado em Organização e Gestão de Empresas (1989) pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa

Experiência profissional relevante:

Desde maio 1997, até à presente data vem exercendo as funções de chefe de divisão na área da gestão financeira, controlo orçamental e patrimonial, na ex-Direção-Geral de Veterinária e Direção-Geral de Alimentação e Veterinária;

1995 a abril de 1997 — Direção-Geral de Viação — apoio técnico à Direção de Serviços Administrativos;

1985-1994 — Administração Regional de Saúde de Lisboa — Chefia do Setor de Contabilidade Bancária, da Direção de Serviços Financeiros;

1982-1984 — Administração Regional de Saúde de Santarém — execução de tarefas inerentes à Direção de Serviços Financeiros;

1976-1981 — Caixa de Previdência e Abono de Família do Distrito da Guarda e Serviços Médico-Sociais do Distrito da Guarda — execução de tarefas inerentes à Direção de Serviços de Contabilidade;

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Curso de formação em gestão pública — FORGEP, em 2007;

Elaboração das propostas de orçamento;

Assegurar a gestão dos recursos financeiros e controlo orçamental;

Elaboração da conta anual de gerência;

Elaboração dos processos de aquisição de bens e serviços;

Assegurar a conservação, limpeza e segurança das instalações e a gestão do parque automóvel;

A gestão dos recursos humanos da área da gestão financeira, controlo orçamental e patrimonial.

Nota Curricular de Rui Manuel Caneira Pereira

Data de nascimento: 04/04/1956

Naturalidade: Lisboa

Habilitações académicas: Licenciado em Sociologia (2002) pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa

Experiência profissional relevante:

De abril de 2007 até à presente data vem exercendo as funções de Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Formação e Expediente da Direção de Serviços de Administração da Direção-Geral de Veterinária e Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, em regime de substituição;

De setembro de 2002 a abril de 2007 — Técnico superior da Divisão de Gestão e Formação de Recursos Humanos da Direção de Serviços de Gestão e Administração;

De 1996 a agosto de 2002 — apoio técnico à divisão de recursos humanos;

Aptidões e competências pessoais (destaque):

GEADAP — Administração do sistema — II (2011)

Desenvolver a liderança com tecnologias da informação — INA (2011)

Estratégia e processos de gestão de pessoal no contexto da avaliação de desempenho — INA (2009)

Curso de formação em gestão pública — FORGEP, em 2008;

Segmentação e criação de perfis SPSS — PSE (2001);

Análise estatística com o SPSS — PSE (2001)

Apresentar informação com SPSS — PSE (2001)

Elaboração e gestão do balanço social nos serviços públicos — E&C (1998)

Nota Curricular de Pedro Norberto Dias de Almeida e Sousa

Data de nascimento: 18-11-1980

Naturalidade: Torres Novas

Habilitações académicas: Licenciatura em Engenharia Informática, concluída em 2003, pela Faculdade de Ciências Engenharas e Tecnologias da Universidade Independente (UnI).

Experiência profissional relevante:

Desde outubro de 2004 — Especialista de Informática da Direção Central de Informática do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) do Ministério da Administração Interna (MAI).

Responsável pela Gestão e Administração de Sistemas na área do Correio Electrónico, Diretório de Utilizadores, Base de Dados e Salvaguarda da Informação.

Responsável pela implementação do novo Sistema Estatístico do SEF (SEFSTAT) sobre população estrangeira residente, tendo em conta a lei de Estrangeiros e a atual conjuntura comunitária no estabelecimento de uma estreita parceria de transmissão de informação ao Instituto Nacional de Estatística (INE) e ao EUROSTAT, culminando com a divulgação on-line dos dados estatísticos.

Integra o Ponto de Contacto Nacional da Rede Europeia das Migrações (REM), que visa a recolha, análise e prestação de informação objetiva no domínio da imigração e asilo.

Responsável pela Gestão e Administração dos Sistemas dos seguintes Projetos Europeus: SIRENEMAIL (sistema de transmissão de formulários de informação pré-definidos no Sistema de Informação Schengen entre Estados-Membros), SISNETMAIL (sistema de transmissão de informações operacionais entre Estados-Membros), SIRPIT (sistema de transmissão de impressões digitais entre Estados-Membros), EURODAC (sistema de transmissão de impressões digitais de pedidos de proteção internacional e asilo) e DUBLINET (sistema de transmissão de pedidos de proteção internacional e asilo).

Janeiro de 2002 a outubro de 2004 — Técnico de Informática da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (FDUNL).

Administrador da Área de Tecnologias de Informação e Comunicações.

Desenvolvimento de um Sistema de Informação para Gestão Académica (SIGA).

Monitor na Disciplina de Informática para Juristas, na realização de seminários de formação e exames de avaliação aos alunos da Licenciatura em Direito.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Atribuição da Medalha de Mérito “Liberdade e Segurança na União Europeia” pelo Ministro da Administração Interna [2007]

Formador na SISone4ALL Training Conference — SEF [2007]

Ações de Formação:

Tecnologias para Comunicações Móveis e Aplicações — INA [2005]

A Implementação do SIADAP no SEF — INA [2006]

Formação FIT e NAP — STERIA [2006]

SISone4ALL Training Conference — SEF [2007]

Recovering Messaging Servers and Databases using Microsoft® Exchange Server 2007 — Microsoft [2007]

Monitoring and Troubleshooting Microsoft® Exchange Server 2007 — Microsoft [2007]

Updating You Skills from Microsoft® Exchange 2000 Server or Microsoft® Exchange Server 2003 to Microsoft® Exchange Server 2007 — Microsoft [2007]

Developing Web applications using Visual Studio 2008 — Microsoft [2010]

Colaboração em Publicações: Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) — “Relatórios de Imigração Fronteiras e Asilo” [2008 a 2011] | Rede Europeia das Migrações (REM) — “A Satisfação das Necessidades de mão-de-obra através da Imigração” [2010]

Nota Curricular de Margarida Maria Miranda Pratas

Data de nascimento: 24 de maio 1961

Naturalidade: Porto

Habilitações académicas: Licenciatura em Medicina Veterinária, pela Escola Superior de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa, em 1985.

Experiência profissional relevante:

De julho 2008 até à presente data — Técnica superior da Divisão de Planeamento e Estratégia

Administrador do QUAR (Quadro de Avaliação de Responsabilidades) na plataforma GeADAP (Gestão Integrada da Avaliação de Desempenho da Administração Pública)

Dinamização do ciclo de gestão do QUAR — implementação; monitorização; análise e avaliação

Análise integrada dos subsistemas de avaliação do desempenho dos serviços (SIADAP 1 e 2) — Plano e Relatório de atividades

Colaborador em processos de desenvolvimento da qualidade dos serviços

Gestor da estrutura e conteúdos do portal;

Seleção de conteúdos representativos da atividade da organização

Implementação de processos de avaliação organizacional

Análise de resultados da avaliação organizacional

Monitorização das medidas implementadas no âmbito do Programa SIMPLEX (2008; 2009)

Responsável pela comunicação de informação de assuntos relevantes em matéria de Saúde Animal, Bem-Estar Animal e Saúde Pública Veterinária com a OIE.

Junho 2008-janeiro 1992 — Médica Veterinária da Divisão de Gestão e Autorização de Medicamentos e Produtos veterinários; ex-Divisão de Meios de Defesa de Saúde Animal.

Novembro 1990-agosto 1986 — Exercício de prática clínica em animais de companhia e equinos.

Julho 1987-outubro 1985 — Médica Veterinária da Junta Nacional dos Produtos Pecuários

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Representante nacional no Grupo de Comunicação da OIE (set 2011)
Representação da DGV no Comité de Acompanhamento do Programa da Rede Rural Nacional (2009)

Formação em Gestão do Ciclo de Projeto /Enfoque no Quadro Lógico (modulo 1 e 2) (2009, 2010)

Frequência do Curso SIADAP 1 (novembro 2009)

Frequência do Common Assessment Framework — CAF, modelo de avaliação do desempenho organizacional (setembro 2009)

Membro de grupos de trabalho nacionais e internacionais, área técnico-regulamentar no âmbito dos medicamentos veterinários:

Perito Nacional em diversos grupos e comités da European Medicines Agency e da Comissão Europeia

Representação institucional no grupo de trabalho de Resíduos Hospitalares e Meio Ambiente (Direção Geral de Saúde/ Direção Geral de Veterinária)

Perito internacional:

Agência Europeia de Medicamentos (1995);

Agência Europeia para a Reconstrução — em matérias sobre harmonização legislativa no âmbito de Medicamentos Veterinários com países terceiros (European Agency for Reconstruction -2007);

TAIEX — Technical Assistance and Information Exchange — Apoio Técnico e regulamentar de assuntos sobre medicamentos veterinários no âmbito do comércio com países terceiros (2008)

Secretariado Técnico da Comissão Técnica de Avaliação de Medicamentos Veterinários (1992-2008).

Nota Curricular de Maria Luísa Galvão Ramalho

Data de nascimento: 10 de março de 1975

Naturalidade: Cascais

Habilitações académicas:

Licenciatura em Medicina Veterinária, pela Faculdade de Medicina Veterinária, da Universidade Técnica de Lisboa, em 1999.

Mestrado em Segurança Alimentar, pela Faculdade de Medicina Veterinária, da Universidade Técnica de Lisboa, em 2011.

Experiência profissional relevante:

De agosto 2001 até à presente data — Técnica superior na Direção Geral de Veterinária responsável por tarefas relacionadas com a supervisão do Plano de Vigilância Controlo e Erradicação da EEB, do Plano de Vigilância da Doença Emaciante Crónica dos Cervídeos (CWD) e das questões técnicas e sanitárias relacionadas com a execução, monitorização e controlo do Sistema de Recolha de Cadáveres de Animais (SIRCA), análise de inquéritos epidemiológicos, elaboração dos relatórios de execução técnica e financeira.

Participação ativa na criação do sistema de Recolha de Cadáveres de Animais Mortos na Exploração (SIRCA).

Participação ativa na elaboração do Dossier que permitiu ao OIE classificar Portugal, em relação à EEB, como “País de Risco Controlado”.

Coordenação da elaboração de resposta a diversos inquéritos de países terceiros para habilitação à exportação de animais e produtos de origem animal.

Representação da DGV, no grupo de trabalho das EET.

Responsável pela elaboração de diversos manuais de procedimentos.

Participação, como formadora, em ações de formação promovidas pela Divisão de Documentação e Formação Especializada, da Direção de Serviços de Planeamento, da Direção Geral de Veterinária nas áreas de encefalopatias espongiformes transmissíveis (EEB e CWD), sistema de recolha de cadáveres de animais mortos nas explorações (SIRCA) e condicionalidade animal.

Participação como oradora em seminários/ações de divulgação promovidas por várias entidades nas áreas acima mencionadas;

Aptidões e competências pessoais:

Curso de Boas Práticas de Auditoria para Auditados (2011) — INA
Workshop on Prevention, control and eradication of Transmissible Spongiform Encephalopathies (2010) — DGSANCO

Curso de Inglês de Conversação (2009) — INA

Curso de Métodos de Gestão e Análise de dados (2008) — Faculdade de Medicina Veterinária, Universidade Técnica de Lisboa.

Curso de Qualidade e Segurança de Produtos de Pesca e Aquicultura (2008) — Faculdade de Medicina Veterinária, Universidade Técnica de Lisboa.

Curso da Qualidade da Carne (2008) — Faculdade de Medicina Veterinária, Universidade Técnica de Lisboa.

Nota Curricular de Maria João Novo de Lima e Lemos Guedes Lousa

Data de nascimento: 25 de fevereiro de 1960

Naturalidade: Angola

Habilitações académicas:

Licenciatura Bietápica de Tradução e Interpretação — Instituto Superior de Assistentes e Intérpretes do Porto (ISAI) (2002);

Bacharelato — Curso de Tradução Especializada (Francês/Inglês) da Escola Superior de Tradutores e Intérpretes do Instituto Superior de Línguas e Administração de Lisboa (ISLA) (1980);

Pós-Graduação em Tradução para Legendagem do ISAI (2003);

Grau Advanced — Pitman Qualifications — do The City and Guilds of London Institute (1996).

Experiência profissional relevante:

Desde 2008 — Coordenação do Gabinete de Comunicação e Imagem do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC);

De 2004 a 2008 — Responsável pelo Gabinete de Divulgação e Imagem da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do IPVC;

De 2002 a 2004 — Núcleo de Formação da Sub-Região de Saúde de Viana do Castelo, em regime de requisição de serviços;

De 2000 a 2002 — Gabinete de Relações Externas e Cooperação do IPVC;

De 1996 a 2002 — Gabinete de Estudos e Projetos (GEP) dos Serviços de Saúde de Macau;

De 1986 a 1995 — Secretária da Presidência dos Serviços Centrais do IPVC;

De 1985 a 1986 — Professora provisória — 8.º Grupo na Escola Secundária de Valença;

De 1980 a 1985 — Tradução e assessoria à Direção e Administração — Construtora Metálica Progresso Vianense, L.^{da};

1979 — Tradutora — Companhia Portuguesa de Trabalhos Portuários — Viana do Castelo.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Organização de seminários e congressos nacionais e internacionais, de feiras de promoção do IPVC, gestão de materiais e merchandising, elaboração de propostas de contratação, programação e acompanhamento de campanhas anuais de praia, estabelecimento de parcerias, organização de eventos, programas de empreendedorismo (7.ª edição do projeto Poliempree/Barco do Empreendedorismo), estudo e desenvolvimento de novas formas de divulgação, marketing e publicidade;

Elaboração, implementação e avaliação dos planos anuais de formação interna e externa das diferentes classes profissionais da Sub-Região de Saúde de Viana do Castelo;

Elaboração, em Língua Inglesa, do Primeiro Manual ECTS (European Credit Transfer System) do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, referente ao Programa Sócrates.

Nos Serviços de Saúde de Macau foi tradutora, tradutora revisora e colaboradora do Gabinete de Estudos e Planeamento nas Relações Internacionais, nomeadamente com a Organização Mundial de Saúde, Região do Pacífico Ocidental;

Apresentação de temas em conferências nacionais e internacionais, salientando-se: “Three weights and three measures: living with three languages in Macau” no Fórum da Saúde em Macau; X Jornadas de Tradução do ISAI — Apresentação da comunicação “Traduzir o Intraduzível, a Mais Nobre Ambição da Tradução Literária”; Conferências de Tradução ISAI — Apresentação de comunicação nas Conferências — A Tradução, a Interpretação e a Legendagem no Mundo do Trabalho.

Participação em vários cursos de formação profissional, seminários e congressos.

Nota Curricular de Miguel Ângelo da Costa Lemos Fernandes

Data de nascimento: 4 de janeiro de 1959.

Naturalidade: Lisboa.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Ciências Médico-Veterinárias, pela Escola Superior de Medicina Veterinária, Universidade Técnica de Lisboa, no ano de 1983.

Pós-Graduação em Epidemiologia e Medicina Veterinária Preventiva, no programa “Masters in Preventive Veterinary Medicine”, Universidade da Califórnia — Davis, no ano 1990-91

Experiência profissional relevante:

Desde março de 2011 — Técnico da Divisão de Bem-Estar Animal, da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária;

De novembro de 2009 a março de 2011 — Assessor do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Norte;

De abril de 2007 a novembro de 2009 — Assessor do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Norte;

De março de 2007 a abril de 2007 — Médico Veterinário Consultor da SOFRECO na elaboração de projeto de controlo da raiva animal na Turquia, incluindo ações de treinamento — Mirandela e Paris;

De março de 2005 a março de 2007 — Chefe de equipa do projeto financiado pela União Europeia através da Agência Europeia para a Reconstrução (EAR), “Strengthening Public Veterinary Services in Kosovo”;

De novembro de 1999 a março de 2005 — Gestão e responsabilidade técnica do Laboratório de Veterinária de Mirandela;

De julho de 1997 a novembro de 1999 — Diretor de Serviços de Veterinária da Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes;

De abril de 1993 a julho de 1997 — Técnico da Divisão de Sanidade Animal, da Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes;

De julho de 1991 a abril de 1993 — Chefe de Divisão de Sanidade Animal, da Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes;

De agosto de 1990 a julho de 1991 — Bolseiro do “Institute of International Education”, no “Hubert H. Humphrey North-South Fellowship Program”, incluindo programa de pós-graduação, estudos credenciados no mestrado de Epidemiologia e Medicina Veterinária Preventiva da Universidade de Davis, Califórnia e estágio de afiliação profissional com o Programa de Controlo da Brucelose Bovina no Sul da Califórnia — Davis, Califórnia (EUA);

De maio de 1988 a agosto de 1990 — Chefe de Divisão de Sanidade Animal, da Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes;

De novembro de 1983 a maio de 1988 — Médico Veterinário Oficial, da Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Curso de Formação de Diretores de Sub-Centros de Inseminação Artificial — Direção-Geral da Pecuária — outubro de 1985;

Curso de Epidemiologia — Instituto para o Desenvolvimento Agrário da Região Norte — março de 1994;

Habilitado pelo Laboratório Nacional de Investigação Veterinária para a execução de exames laboratoriais Fixação do Complemento (PPCB), Rosa de Bengala, Aglutinação Lenta e Fixação do Complemento (Brucelose), ELISA indireto e de bloqueio (Leucose Bovina Enzoótica) — outubro de 1999;

Habilitado pelo Laboratório Nacional de Investigação Veterinária para a execução de testes rápidos para pesquisa do agente da BSE — setembro de 2001;

Delegado de Portugal na Federação dos Veterinários da Europa (FVE), vice-presidente (2 mandatos) e presidente (2 mandatos) da “European Association of State Veterinary Officers” (EASVO) — primavera 1995 e outono 2004;

Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores — Instituto para o Desenvolvimento Agrário da Região Norte — dezembro de 2000/janeiro de 2001;

Certificado de Aptidão Profissional de Formador — Sistema Nacional de Certificação Profissional — março 2002;

Curso de Formação de formadores em Avaliação do Bem-Estar Animal no Abate — Animal Welfare Professional Training/ Royal Society for the Prevention of Cruelty to Animals/Universidade Lusófona — setembro de 2008 a maio 2009;

Curso de Formação “Animal welfare at the time of killing in slaughterhouses” — BetterTraining for Safer Food (UE — DG Health & Consumers) — novembro 2011;

Participou em múltiplos congressos, simpósios, seminários e cursos profissionais, tendo sido conferencista e formador em várias daquelas organizações, foi promotor dos Encontros Veterinários Galaico-Portugueses (anual) que se iniciaram em 1999, foi membro fundador da Sociedade Portuguesa de Epidemiologia e Medicina Veterinária Preventiva e foi conferencista em vários Congressos da Ordem dos Médicos Veterinários.

Nota Curricular de Maria Jorge Caldeira de Carvalho Antunes Correia

Data de nascimento: 26 de maio de 1971

Naturalidade: Lisboa

Habilitações académicas:

Licenciatura em Medicina Veterinária pela Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa, concluída em 1994

Pós-Graduação em Etologia, pelo Instituto Superior de Psicologia Aplicada de Lisboa, concluída em 2001

Experiência profissional relevante:

Participação num estudo científico sobre comportamento social de galinhas poedeiras, na Universidade de Medicina Veterinária em Skara, Suécia, que decorreu de outubro de 1994 a abril 1995

De junho 2005 a outubro de 2005, Inspectora sanitária em matadouros de aves e coelhos pertencentes à Direção de Serviços Regional do Centro

Desde outubro de 1995, Técnica superior da Divisão de Bem Estar Animal;

Representação da DGAV, nas reuniões da Comissão e do Conselho Europeu em Bruxelas e em grupos de trabalho específicos na área do Bem Estar dos Animais em transporte e das aves nos locais de criação;

Responsável pela implementação da legislação Comunitária em matéria de Bem Estar dos Animais em transporte e das aves nos locais de criação, a nível nacional.

Responsável pela definição e elaboração do Plano de controlo nacional e do Plano de acompanhamento do Plano de controlo, na área do Bem Estar dos animais em transporte e das aves nos locais de criação.

Ponto de contacto nacional para o Regulamento 1/2005, de 22/12/2004, relativo à Proteção dos animais em transporte, sendo responsável por toda a troca de informação sobre transportadores de animais, com outros Estados Membros, pela gestão das notificações relativas aos transportadores nacionais e pela representação da DGAV nas reuniões de pontos de contacto.

Extensa atividade como formadora em ações de formação na área do Bem-Estar dos animais em transporte e das aves nos locais de criação.

Participação num estágio profissional integrado no Programa de intercâmbio da Comissão Europeia Karolus, com o objetivo de estudar a implementação da legislação em matéria de Bem Estar de aves na Holanda (1999)

Participação num estudo científico para avaliação dos parâmetros físicos e produtivos, em gaiolas melhoradas, em colaboração com o Instituto Nacional de Recursos Biológicos (INIRB) e a Associação Nacional de Produtores de ovos (ANAPO), que decorreu de julho de 2004 a julho de 2005

Aptidões e competências pessoais (destaque):

“Curso sobre abates de emergência de animais em situações de doença”- DG Sanco (2012)

“Curso sobre Bem-Estar das galinhas poedeiras e frangos nos locais de criação”- DG Sanco (2012)

“Curso de auditorias para auditados”- INA (2012)

“Curso estatística, os números, tratamentos e interpretações”- INA, 2010

“Curso sobre Bem-Estar dos animais em transporte”- DG Sanco (2010)

“Workshop sobre sistemas de navegação por satélite e sistemas de controlo de temperatura em veículos utilizados no transporte de longa duração”- ISPRA (2009)

“Cursos de auditoria internas”- INA, 2008

“Curso de auditorias de sistemas HACCP”- TUV Akademie Rheinland (2008)

“Workshop sobre sistemas de navegação por satélite”- ISPRA (2008)

“Workshop sobre transporte de animais- Análise de risco” organizado pelo Ministério de a Agricultura Holandês (2007)

Participação em várias ações de formação relativas a Excel, Word, Access e Power Point

Nota Curricular de José Manuel Dias Neves

Data de nascimento: 3 de setembro de 1971

Naturalidade: Salreu, Estarreja

Habilitações académicas: Licenciatura em Medicina Veterinária pela Faculdade de Medicina Veterinária — Universidade Técnica de Lisboa (1994)

Experiência profissional relevante:

1996 até à data — Inspeção Higiossanitária de Carnes Frescas de Animais de Talho, Capoeira e de Caça, no âmbito de Diretivas Comunitárias e Decisão do Conselho da Comunidade Europeia, transpostas para

o ordenamento jurídico interno através do Dec. Lei n.º 365/93, de 22 de outubro; e do Regulamento (CE) n.º 854/2004, de 29 de abril.

2010 — Participação em Auditorias definidas pela DGV/DSVRC no âmbito do PACE.

1996 até 2009 — Clínica de animais de companhia, grandes animais de produção e produção avícola.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Participação na ação de formação «HACCP Prático e PACE»

Participação na ação de formação «Avaliação do Bem estar dos Franços no Matadouro»

Curso sobre «Critérios Microbiológicos Aplicados aos Géneros Alimentícios».

Participação no «Workshop Sobre Uniformização de Procedimentos e Critérios de Inspeção Sanitária de Aves»

Frequência do «Curso de Atualização de Inspetores Sanitários de Carnes», promovido pela Direção Geral de Veterinária, Divisão de Formação, Informação e Documentação, com a duração de 117 horas. Ação de Formação financiada pelo Fundo Social Europeu e pelo Ministério da Agricultura do Desenvolvimento Rural e das Pescas no âmbito da Medida 7 — Formação Profissional.

Frequência do «Curso: Subprodutos de Matadouros», promovido pela Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral.

Licença CPL(H) n.º P-610 (Piloto Comercial de Helicóptero);

Conhecimentos de linguagens de programação informática: Visual Basic, ActionScript, Java.

Estágios Profissionais: ADS Proleite (Oliveira de Azeméis); Tierärztlich Hochschule Hannover (Alemanha); Universidade Federal do Rio Grande do Sul (Portalegre); Sociedade Hípica de Porto Alegre; Clube Hípico de Santo Amaro — São Paulo.

Nota Curricular de Maria Clara de Almeida Serra

Data de nascimento: 5 de julho de 1960

Naturalidade: Moçambique

Habilitações académicas:

Mestrado em Proteção Integrada, pelo Instituto Superior de Agronomia (1992).

Licenciatura em Agronomia, ramo de Fitopatologia, pelo Instituto Superior de Agronomia (1986).

Experiência profissional relevante:

De março de 2007 até 8 de outubro de 2012 — Chefe Divisão de Inspeção Fitossanidade e Propágulos, da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural;

De maio de 2001 a março de 2007 — Chefe de Divisão de Identificação e de Bioecologia de Patógenos da ex-Direção-Geral de Proteção das Culturas;

De novembro de 1986 até maio de 2001 prestou serviço na Divisão de Batata-Semente do Centro Nacional de Proteção da Produção Agrícola (INIA);

Iniciou em 1985/6 a sua atividade no Centro de Investigação das Ferrugens do Cafeeiro — desenvolvimento de trabalhos de melhoramento de Coffea arabica com vista a resistência à ferrugem do cafeeiro.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Em 2012 participou na formação de peritos nacionais para apoio às missões realizadas pelo FVO em países Terceiros e Comunidade Europeia.

Em 2010 e 2011 acompanhou como perito nacional duas missões do FVO a países da união europeia.

Desde 2010 participa como representante da delegação portuguesa no Comité Permanente Fitossanitário.

De 2010 a 2011 colaborou na formação de inspetores comunitários organizada pela Comissão Europeia no âmbito do Better Training for Safer Food (BTSF).

Foi responsável pela participação portuguesa em projetos comunitários na área de fitopatologia aprovados no âmbito do Programa AIR (2004 a 2007)

Chefe de projeto AGRO e responsável pela equipa participante da Direção-Geral de Proteção das Culturas em vários outros projetos AGRO, medida n.º 8 ação n.º 8.1; (2000 a 2004).

Colaborou em diversas ações de formação relacionadas com a área de fitopatologia e de técnicas de deteção e identificação de organismos fitopatogénicos, quer a nível de cursos para técnicos ou agricultores, quer a nível do Instituto Superior de Agronomia (1986 a 2001)

Na sua área de atividade adquiriu em instituições nacionais e internacionais (Canadá, Holanda, Reino Unido e Espanha), formação especializada no âmbito da fitopatologia em geral e em técnicas de deteção e identificação de organismos fitopatogénicos (1986 a 1995).

Nota Curricular de Teresa Maria Pais Nogueira Coelho

Data de nascimento: 30 de outubro de 1970

Naturalidade: Lisboa

Habilitações académicas:

Mestrado em Biotecnologia Vegetal, concluído em 1997, pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Licenciatura em Engenharia Agronómica, concluída em 1994, pelo Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa.

Experiência profissional relevante:

Desde maio de 2012 — Responsável técnica pelas áreas de certificação de semente e de gestão da qualidade na Divisão de Sementes, Variedades e Recursos Genéticos, da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

De 2011 a maio de 2012 — Técnica superior da Divisão de Sementes, Variedades e Recursos Genéticos, da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento;

De 2010 a 2011 — Técnica superior da Direção de Serviços de Fitossanidade e Materiais de Multiplicação de Plantas, da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural em 2010 e na Divisão de Inspeção Fitossanitária da mesma Direção de Serviços em 2011;

De 2007 a 2010 — Técnica superior da Divisão de Sementes, Variedades e Recursos Genéticos, da Direção de Serviços de Fitossanidade e Materiais de Multiplicação de Plantas, da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural — Gestora da Qualidade do Laboratório de Ensaio de Sementes;

De 1998 a 2007 — técnica superior da Carreira de Engenheiro no desempenho de funções de coordenação do Gabinete de Garantia da Qualidade da ex — Direção-Geral de Proteção das Culturas;

De 1996 a 1998 — Bolseiro de Investigação da Fundação para a Ciência e Tecnologia — Praxis XXI, no Departamento de Microbiologia, Faculdade de Ciências de Lisboa da Universidade de Lisboa.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

‘EUROPHYT Plant Health Information System’ — FVO (2009)

‘Introduction to the UPOV System of Plant Variety Protection under the UPOV Convention’ — UPOV (2008)

Orientadora de Projeto Final na Licenciatura em Gestão do Ambiente da Universidade Atlântica (2003)

Liderança e gestão de equipas’ — Areaensina (2003)

Gestão e administração de sistemas LIMS ‘Laboratory Informatic Management Systems’ — ThermoLabSystems (2002)

‘Implementação de Sistemas de Qualidade: Norma NP EN ISO/IEC 17025 — Requisitos gerais de competência para laboratórios de ensaio e calibração’ — Relacre (1999, 2000 e 2001)

‘Auditorias a Laboratórios’ — Relacre (2000 e 2001)

‘Acreditação de Laboratórios’ — Relacre (1998)

Formação específica em Boas Práticas de Laboratório (GLP) — IPQ, IBET, AgrEvo, Aventis (1998 — 2002)

Pós-graduação ‘Comparative Analysis of Eukaryote Genomes’ — Curso Erasmus pela Universidade de Pádua (1996)

Nota Curricular de Fernando Luís Pinto dos Santos Amaral

Data de nascimento: 8 de setembro de 1961

Naturalidade: Seia

Habilitações académicas: Licenciatura em Ciências da Nutrição e Alimentação (Universidade do Porto)

Experiência profissional relevante:

Nutricionista, técnico superior na Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, desde junho de 2012.

Nutricionista, Técnico superior no Gabinete de Planeamento e Políticas, de fevereiro de 2010 a maio de 2012.

Técnico superior na Direção-Geral das Pescas e Aquicultura, de agosto de 2004 a fevereiro de 2010.

Inspetor superior na Direção-Geral de Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar, de junho de 1996 a agosto de 2004.

Técnico superior no Instituto de Proteção da Produção Agroalimentar, de setembro de 1990 a junho de 1996.

Técnico superior no Instituto de Qualidade Alimentar, de janeiro de 1989 a setembro de 1990.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Auditor HACCP (SGS ICS — International Certification Services).

Formador certificado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (Certificado n.º EDF 4743/98).

Domínio das ferramentas de produtividade (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook).

Conselho Geral da Ordem dos Nutricionistas.
 Associação Portuguesa dos Nutricionistas.
 Conselho Fiscal da Sociedade Portuguesa de Ciências da Nutrição e Alimentação.
 Inglês (Nível intermédio)
 Francês (Nível básico)

Nota Curricular de José Manuel Gaspar Nunes da Costa

Data de nascimento: 26 de fevereiro de 1958
 Naturalidade: Lisboa
 Habilitações académicas:

Licenciatura em Farmácia, pela Faculdade de Farmácia da Universidade Clássica de Lisboa, concluída em janeiro de 1982
 Mestrado em Produção Animal, pelo Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa em março de 2002

Experiência profissional relevante:

Desde 2005 Chefe de Divisão de Alimentação Animal da Direção-Geral de Veterinária;
 De 2004 a 2005 Técnico Superior da Direção de Serviços de Meios de Defesa da Saúde, Bem-estar e Alimentação Animal da Direção Geral de Veterinária;
 De 1998 a 2004 Chefe de Serviço de Química Alimentar e Toxicologia do Laboratório Nacional de Investigação Veterinária;
 De 1990 a 1998 Técnico Superior do Laboratório Nacional de Investigação Veterinária.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Representação e participação como delegado nacional em Grupos de Trabalho e Comité Permanente da Cadeia Alimentar e Saúde Animal, da Comissão Europeia, com destaque para a definição das políticas comunitárias relativas à alimentação animal e consequente elaboração das normas de execução interna;
 Colaboração na discussão e elaboração de normativos e guias de boas práticas nacionais a disponibilizar ao setor dos alimentos para animais para efeitos do cumprimento da regulamentação vigente;
 Cooperação com outras instituições nacionais e internacionais em atividades de I&D, bem como em programas dedicados à gestão de risco dos alimentos para animais, nomeadamente laboratórios de referência nacionais e europeus, a Agência Europeia de Segurança Alimentar e o Codex Alimentarius;

Diversas apresentações orais e comunicações em painel em congressos e encontros científicos da especialidade;
 Participação em diversos cursos e estágios no âmbito da nutrição e alimentação animal, designadamente os cursos sobre “Feed Law” promovidos pela Comissão Europeia no âmbito da estratégia comunitária de formação BTSF “Better Training for Safer Food” (2009/2011)
 Perito nacional em diversas missões do TAIEX “Technical assistance Information Exchange Office” da Comissão Europeia para avaliação da transposição da legislação relativa a alimentos para animais na Turquia e Croácia (2006/2007);
 Curso de Formação em Gestão Pública — FORGEP, concluído em abril de 2008, organizado pelo Instituto Nacional de Administração.

Nota Curricular de José Miguel Beirão Lamela Gomes dos Santos

Data de nascimento: 13 de maio de 1973
 Naturalidade: Cabo Verde
 Habilitações Académicas:

Licenciatura em Medicina Veterinária (1997) pela Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.
 Pós-graduação em Estatística Aplicada à Biologia e às Ciências da Saúde (2007) pela Faculdade de Ciências de Lisboa.

Experiência profissional relevante:

Desde abril de 2010 — Técnico Superior da Divisão de Controlos Oficiais dos Produtos de Origem Animal da Direção de Serviços de Higiene Pública Veterinária.
 De janeiro de 1998 a março de 2001 e de março de 2004 a março de 2010 — Inspetor Sanitário da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste (posteriormente Direção de Serviços Veterinários da Região de Lisboa e Vale do Tejo).
 De abril de 2001 a fevereiro de 2004 — Técnico Superior na Divisão de Intervenção Veterinária do Oeste da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste.
 Em 2003, foi responsável pela coordenação das ações desenvolvidas na “crise dos nitrofuranos” na DIVO.

Em 2004, concebeu um sistema de avaliação do desempenho dos técnicos de inspeção sanitária da DIVO, no âmbito do SIADAP.
 Entre setembro de 1997 e janeiro de 1998, trabalhou como Médico Veterinário Executor nos Agrupamentos de Defesa Sanitária da Cooperativa Agrícola de Arruda dos Vinhos e da Caproper, Associação de Produtores de Pequenos Ruminantes do Oeste.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Participação em reuniões do Grupo de Trabalho de Higiene Alimentar e do Comité Permanente da Cadeia Alimentar e Saúde Animal.
 Formador na DGV e DGAV nas áreas da inspeção ante mortem, inspeção post mortem, inspeção de caça, critérios de inspeção, supervisão da inspeção sanitária, HACCP, controlo oficial de produtos à base de carne e utilização do SIPACE e outras ferramentas informáticas nos controlos oficiais.
 Em 2009, apresentou no congresso da Ordem dos Médicos Veterinários, o trabalho de investigação técnico-científico “Eficácia no exame post mortem de suínos” sobre a análise do efeito de diversos fatores na eficácia da triagem post mortem numa linha de abate de suínos.
 No ano letivo de 2007/2008 foi docente do ensino superior como Auxiliar Convocado da disciplina de Biomatemática no curso de Medicina Veterinária da Universidade Lusófona de Lisboa.
 “Curso de formação pedagógica de formadores” — CEVALOR (2001);
 “Atualização de inspetores sanitários de carnes” — DGV (2000);
 “Código do procedimento administrativo” — DRARO (2003);
 “Atualização de inspetores sanitários de aves de capoeira” — DGV (2003);
 “Formação de formadores de manipuladores de alimentos” — FMV (2004);
 “Auditorias de HACCP” — Gestão Total (2004);
 “HACCP aplicado à indústria de transformação de carnes” — DGV (2004);
 “Gestão de conflitos em contexto de formação” — Gabiverde (2006);
 “Operacionalização da formação” — Gabiverde (2006);
 “Higiene e controlo da carne e produtos cárneos” — DG Sanco (2010);
 “Auditoria de sistemas HACCP” — DG Sanco (2010);
 “Boas práticas de auditorias para auditados” — INA (2011);
 “Critérios microbiológicos e investigação de surtos de toxi-infeções alimentares” — DG Sanco (2011);

Nota Curricular de Miguel José Sardinha Oliveira Cardo

Data de nascimento: 25 de dezembro de 1968
 Naturalidade: Huambo — Angola
 Habilitações académicas:

Licenciatura em Medicina Veterinária (1994) pela Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa
 Mestrado em Saúde Pública Veterinária (2008) pela Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Experiência profissional relevante:

Diretor de Serviços de Higiene Pública Veterinária, na Direção Geral de Veterinária de 2005 a maio 2010 e de novembro 2011 a outubro 2012, Subdiretor Geral na Direção Geral de Veterinária de maio 2010 a outubro 2011.
 Presidiu no Conselho Europeu, o grupo de trabalho para a alteração do Regulamento (CE) n.º 852/2004, no âmbito da presidência portuguesa da União Europeia, 2007.
 Presidiu no Conselho Europeu, o grupo de trabalho para a preparação da participação europeia no 39.º Comité do Codex Alimentarius sobre Higiene Alimentar (CCFH), no âmbito da presidência portuguesa da União Europeia, 2007.
 Consultor no projeto internacional no âmbito do Projeto Europe-Aid/I20651/C/SV/AM “EU Tacis Veterinary and Food Safety Project”, na Arménia- Yerevan, na área da inspeção sanitária de carnes e segurança alimentar, e no que respeita às obrigações gerais dos serviços oficiais em termos de controlo oficial, 2007.
 Coordenador da Inspeção Sanitária na Divisão de Intervenção Veterinária do Ribatejo da Direção de Serviços de Veterinária da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste de setembro de 1997 a 2005.
 Professor Auxiliar Convocado da Unidade Curricular de Inspeção Sanitária na Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa desde 1997.
 Médico Veterinário oficial com funções de Inspetor Sanitário na Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste, de 1994 a 2005.

Aptidões e competências pessoais (destaque)

Formação para apoio nas missões da FVO aos Estados Membros e aos países terceiros no setor das carnes de aves e seus produtos levado

a cabo pela DGSANCO no âmbito do Better Training for Safer Food, no Serviço Veterinário e Alimentar 2011.

Formação para os pontos focais nacionais da OIE para a segurança alimentar dos animais de produção, organizado pela Comissão Regional da OIE para a Europa ocidental, 2011.

Formação no «OIE PVS tool», organizado pela Organização Mundial de Saúde Animal (OIE) 2011.

Formação em Project Cycle Management (PCM) e Logical Framework Approach (LFA) Monitoring and Assessment of Public projects and programs», pela Ogimatech, 2010.

Formação no PVS Gap Analysis» tool, da Organização Mundial de Saúde Animal (OIE) 2009.

Formação em Gestão Pública — FORGEP, pelo Instituto Nacional de Administração 2006.

Completo, no Reino Unido, o Red/Poultry Meat Official Veterinary Surgeon Training Course para Médicos Veterinários Inspectores Sanitários, sobre carnes frescas de reses, aves, coelhos, caça, bem-estar animal e aplicação da legislação em estabelecimentos de abate e desmancha licenciados

Nota Curricular de Maria Lucília Ferreira Gonçalves Ribeiras de Azevedo Mendes

Data de nascimento: 11 de outubro de 1963

Naturalidade: Lisboa

Habilitações académicas: Licenciatura em Medicina Veterinária pela Escola Superior de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa, em outubro 1988;

Experiência profissional relevante:

Atualmente — Chefe da Divisão de Gestão e Autorização de Medicamentos e Produtos Veterinários da Direção Geral de Veterinária (DGV), desde 1 de janeiro de 2011.

Entre 1991 e 2011 — exerceu funções de técnica superior na área dos medicamentos veterinários e produtos de uso veterinário.

Integrou a «Comissão técnica de medicamentos imunológicos veterinários» (maio de 2001-setembro de 2008).

De 1988 a 1991 exerceu atividade clínica.

Atividade Internacional de Representação Nacional e Participação em Grupos de Trabalho:

Desde 1993 — Delegada nacional representante da Direção Geral de Veterinária no “Notice to applicants”, grupo de trabalho da Comissão;

Desde abril de 1997 — Membro do Grupo de Coordenação do procedimento de reconhecimento mútuo e descentralizado — CMDV, na Agência Europeia do Medicamento (EMA);

Desde 2003 — Membro do QRD “Qualidade dos documentos” — Grupo da EMA;

Desde março de 2012 — membro nacional suplente do CVMP (Comité dos Medicamentos Veterinários), na EMA;

1994-1999 — Delegada nacional no Comité Farmacêutico Veterinário.

Participou noutros grupos e comissões de trabalho nacionais e internacionais, nomeadamente ao nível da EMA e da Comissão Europeia (DG SANCO, ex -DG ENTERPRISE), para além de grupos de peritos nacionais no domínio do medicamento veterinário.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Frequência de diversos seminários, conferências e cursos de formação profissional, nomeadamente nas áreas da política do medicamento veterinário e na vertente técnica da área dos medicamentos veterinários e da saúde animal;

Participação em eventos científicos com apresentação de comunicações de divulgação técnica.

Curso de Formação em Gestão pública- FORGEP, em 2011.

Nota Curricular de Miriam Cavaco Viegas de Sousa Pereira de Carvalho

Data de nascimento: 19 de fevereiro de 1969

Naturalidade: Maisons-Laffitte, França

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Agronómica, ramo de Proteção de Plantas do Instituto Superior de Agronomia (ISA);

Mestre em Proteção Integrada, em 20 de março de 1997, no Instituto Superior de Agronomia (ISA).

Experiência profissional relevante:

Chefe de Divisão de Avaliação Biológica e de Sanidade Vegetal (DABSV), da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), de 2007 a 2012.

Chefe de Divisão da Divisão de Sanidade Vegetal (DSV), da Direção-Geral de Proteção das Culturas (DGPC), de 2002 a 2007.

Coordenadora técnica do Serviço Nacional de Avisos Agrícolas (SNAA) desde 2002.

Coordenadora da equipa responsável pelo reconhecimento de organizações de agricultores para prestar assistência técnica no âmbito da proteção integrada e produção integrada das culturas, de 1994 a 2002.

Iniciou funções públicas no Centro Nacional de Proteção da Produção Agrícola, a 01 de novembro de 1994.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Bolseira da Junta Nacional de Investigação Científica e Tecnológica (JNICT) no âmbito do Programa Ciência (BM/3533/92 — IE).

Curso “O novo regime de avaliação do desempenho”, organizado pelo STE em 2004.

Curso “O procedimento disciplinar na A. P.”, aprovado no âmbito do Fundo Social Europeu e organizado pelo STE, em 2005.

Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP), em 2006, promovido pelo Instituto Nacional de Administração Pública (INA).

Participação em diversas ações de formação no âmbito da informática, entomologia, fitopatologia, proteção das culturas e modo de produção biológico.

É autora e coautora de várias publicações a nível nacional e internacional.

Colaborou como formadora em ações de formação e sensibilização, nas culturas de citrinos, hortícolas, pomóideas, prunóideas, oliveira e vinha, promovidas pela DGADR ou pelos Organismos que lhe deram origem e outras entidades, no âmbito da proteção integrada e produção integrada das culturas, para técnicos e agricultores.

Colaboração com vários Institutos Politécnicos no âmbito do ensino da proteção integrada das culturas.

Colaboração com a Organização Europeia e Mediterrânica de Proteção das Plantas (OEPP), com a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) na preparação e atualização de diversas guidelines no âmbito da avaliação biológica de produtos fitofarmacêuticos e elaboração de documentos na área da proteção integrada.

Participação nas reuniões do Grupo de trabalho Working Party on Plant Protection Products”, do “Panel of Resistance” da OEPP, e do “Working Group of Pesticides and Beneficials Organisms” da OILB/SROP.

Nota Curricular de Maria Teresa Fernandes Monteiro

Data de nascimento: 21 de agosto de 1957

Naturalidade: S. João do Monte — Tondela

Habilitações Académicas: Licenciatura em Medicina Veterinária pela Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa em 1984

Experiência Profissional Relevante

De maio de 1997 até à presente data Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária do Porto

De março de 1991 a abril de 1997 responsável pela Sanidade Animal na Zona Agrária do Grande Porto e na Zona Agrária das Terras da Maia

De novembro de 1985 a janeiro de 1989 responsável pela Sanidade Animal na Zona Agrária do Ribadouro — Amarante e Zona Agrária do Vale do Sousa — Penafiel

Coordenação da Vacinação da Peste Equina Africana de 1989 a 1991
Responsável pelo Plano de Erradicação da Peste Suína Africana 1989-1991 na ZIS-3

Aptidões e Competências Pessoais (destaque)

Formação POPH da Secretaria Geral do MADRP, SIADAP 1 (CAF) -Porto

Introdução, Destino, Circulação Pautal, Controlo de Mercado-rias — Direção Geral das Alfândegas -2006

Controlo Veterinário Exercido nos Postos de Inspeção Fronteiriços — DGV-2008

Controlo Veterinário Exercido nos Pontos de Entrada — DGV — 2008

Curso de Formação de Formadores de Pequenos Ruminantes — IDARN- 1990

Curso de Tuberculose Animal — DGV-1991

Curso de Patologia Suína — DGV- 1990

Curso de Formação de Médicos Veterinários Diretores de Sub-Centros de Inseminação Artificial-1985

Nota Curricular de Elsa Marina Matos Machado

Data de nascimento: 31 de outubro de 1957

Naturalidade: Caala-Huambo-Angola

Habilitações académicas:

Licenciatura em Medicina Veterinária (1980) pela Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa

Curso de Alta Direção em Administração Pública — CADAP, com especialização em Liderança e Gestão de Pessoas (2006) — INA- Instituto Nacional de Administração.

Mestrado em Agropecuária (2012) pela Escola Superior Agrária de Coimbra (ESAC)

Experiência profissional relevante:

Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão de Intervenção Veterinária de Braga da direção de Serviços Veterinários da Região Norte da Direção Geral de Veterinária, desde 2007.

Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária de Braga da Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho desde 03/01/2005.

Chefe de Divisão de Intervenção de Veterinária de Braga da Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho desde 02/07/2004.

Técnica superior da Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho em 01/12/2002

Responsável pelo Agrupamento de Defesa Sanitária da Cooperativa dos Produtores de Leite de Vila Nova de Famalicão de novembro de 1991 a outubro de 1993.

De 1984 a 1985, exerceu a atividade de Assistente na cadeira de Sanidade, no Instituto Abel Salazar, no Curso de Ciências do Meio Aquático.

Em 13/12/1986, foi integrada no quadro da Direção-Geral de Pecuária como Médica Veterinária de 2.ª classe.

Em 15/01/1981, iniciou a sua atividade no Laboratório de Investigação Veterinária do Porto como tarefeira.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Frequência de diversos seminários, conferências e cursos de formação profissional, nomeadamente nas áreas de intervenção da saúde e proteção animal.

Gestão por objetivos — INA (2007)

Siadap — Implementação- INA, (2011)

Construção e Seleção de Indicadores para a Medição do Desempenho-INA, (2011)

Comunicações várias apresentadas no âmbito da Saúde Animal e Saúde Pública Veterinária

Trabalhos publicados:

Patogenia e Anatomia Patológica da Peripneumonia Contagiosa dos Bovinos em Portugal (colaboradores) — Repositório dos trabalhos do L.N.I.V — n.º especial, 1988.

Trichoepitelioma em Canídeos do Grande Porto Repositório dos trabalhos do L.N.I.V — .

Blastomas nos Animais Domésticos — Repositório dos trabalhos do L.N.I.V.

Nota Curricular de Maria José Grácio Bilro Castela

Data de nascimento: 19 de setembro de 1950

Naturalidade: Évora

Habilitações Académicas:

1975-1980 — Licenciatura em Medicina Veterinária na Escola Superior de Medicina Veterinária de Lisboa Universidade Técnica de Lisboa.

1969-1972 — Curso de Regente Agrícola na Escola de Regentes Agrícolas de Évora.

Experiência profissional relevante:

Maio 1997 até à presente data — Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária de Viana do Castelo.

Junho 1993 a outubro 1994 — Chefe de Divisão de Sanidade Animal, na Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho.

Abril 1987 — Coordenadora do Núcleo de Apoio à Proteção e Controlo da Produção Animal na Zona Agrária do Vale do Lima.

Maio de 1985 a maio de 1993 — Responsável pela Sanidade Animal na Zona Agrária do Vale do Lima.

Dezembro 1980 a maio de 1985 — Responsável pela Sanidade Animal na Sub-Região de Viana do Castelo.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Seminário em Produção e Melhoramento Animal — Instituto Universitário de Trás-os-Montes e Alto Douro e Universidade de Purdue
Curso de Formação de Diretores de Sub — Centro de Inseminação Artificial — Lisboa (120 horas)

Curso sobre Planos de Erradicação, DGV — Venda Nova (70 horas)

Curso de Bem-Estar Animal, DGV — Venda Nova (35 horas)

Curso de Delegado Técnico Tauromáquico

Curso Básico de Epidemiologia Veterinária — Vidago (60 horas)

Curso de Formação Profissional de Segurança Higiene e Saúde no Trabalho Agrícola — Viana do Castelo (105 horas)

Curso de Bem-Estar Animal, Proteção dos Animais de Interesse Pecuário, DGV — Venda Nova (30 horas)

Formação POPH da Secretaria-Geral do MADRP, Siadap1 (CAF)-PORTO (18 horas)

Nota Curricular de Maria Aurora Mendes de Sousa

Data de nascimento: 18 de maio de 1965

Naturalidade: Ourém

Habilitações académicas:

Licenciatura em Medicina Veterinária pela Escola Superior de Medicina Veterinária de Lisboa em 1991

Pós-Graduação em Bem-Estar Animal no abate

Experiência profissional relevante:

Desde março de 2005 — Chefe da Divisão de Intervenção Veterinária do Douro Sul — Lamego

Responsável na Região Norte pelo planeamento e execução de vários planos de controlo oficial nas áreas da saúde pública e saúde animal.

De 1991 a 2005 — Inspetora Sanitária na Região de Trás-os-Montes.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Best Practices on increased level of official controls on certain feed and food of non-animal origin — DGSanco — Valência (2012)

Construção e seleção de indicadores para a medida do desempenho — INA (2011)

Training courses on Feed Law — DGSanco — Copenhaga (2011)

Task Force — Programas nacionais de controlo de Salmonelas — Pádua (2008)

HACCP — DGSanco (2007)

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública (2006)

Nota Curricular de Ana Paula Pinheiro de Sousa Matos

Data de nascimento: 29 de dezembro de 1964

Naturalidade: Mirandela

Habilitações académicas: Licenciatura em Medicina Veterinária pela Escola Superior de Medicina Veterinária de Lisboa em 1988

Experiência profissional relevante:

Desde 24 de novembro de 2000 — Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária de Bragança.

De 01.07.1993 a 23.11.2000 exerceu funções nas áreas de Sanidade Animal, Higiene e Segurança Alimentar, Controlos Veterinários e Responsável pelo Laboratório Veterinário de 1.ª Instância de Lamego., na Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes, inicialmente nas Zonas Agrárias de Lamego e Távora e desde o dia 13 de outubro de 1993 também na Zona Agrária do Douro Superior Sul e posteriormente na sequência da Reestruturação do Ministério, na Divisão de Intervenção Veterinária do Douro Sul.

De 26.04.1989 a 30.09.90 exerceu funções nas áreas da sanidade animal e inseminação artificial no Agrupamento de Defesa Sanitária, da Associação Nacional de Criadores de Ovinos Serra da Estrela (AN-COSE)

Aptidões e competências pessoais (destaque):

“Desenvolvimento do Projeto Hispano-Luso do Observatório Transfronteiriço em Sanidade Animal — OTSA” — Serviços de Sanidade Animal da Junta de Castilla y Leon, Fundação D. Afonso Henriques, Zamora (2011)

” Investigação Epidemiológica em Bruceloses Animais” — DGV (2010)

“Proteção dos Animais nos Locais de Criação, Transporte e Abate” — DGV/DSVRN (2009)

“Alimentação Animal” — DGV (2007)

“Controlo Oficial da Alimentação Animal — Colheita de Amostras de Alimentos para Animais” — DGV/DSVRN (2007)

“Legislação do Setor da Alimentação Animal” — DGV/DSVRN (2007)

“Ato Administrativo e Sua Fundamentação” — DGV (2007)

Palestrante na Conferência “Segurança e Saúde — Desastres Naturais e Crises”, com o tema “Gripe Aviária”, no âmbito das comemorações do Dia Mundial da Saúde 2007

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública — INA (2006)

Fórum Inter profissional sobre Gripe Aviária — DRATM (2006)

“Avaliação do Desempenho” — SG (2004)

“PISA NET” — DGV (2004)

“Controlos Veterinários de animais vivos e produtos animais, objeto de trocas intracomunitárias” — DGV/DSCV (2002).

“Plano de Alerta da Febre Aftosa” — DGV (2001)

“Planeamento e Controlo de Gestão” — SG/MADRP (2001)

“Monitorização da BSE, de “Procedimento de colheita de amostras de SNC (tronco cerebral)” — DGV/Mirandela (2000)

Nota Curricular de Ana Paula de Oliveira Neves Figueiras

Data de nascimento: 19 de junho de 1962

Naturalidade: Venteira — Amadora

Habilitações académicas: Licenciatura em Medicina Veterinária pela Escola Superior de Medicina Veterinária de Lisboa em 1986

Experiência profissional relevante:

De abril de 2007 até à data — Chefe de Divisão, em regime de substituição, na Divisão de Intervenção Veterinária de Vila Real.

Coordenação na área geográfica da Direção de Serviços Veterinários da Região do Norte, da execução do Plano Nacional de Saúde Animal.

De dezembro de 2004 a março 2007 — Diretora de Serviços de Veterinária, em regime de substituição na Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes.

De dezembro de 2001 a novembro de 2004—Chefe de Divisão, na Divisão de Intervenção Veterinária de Vila Real, em comissão de serviço.

De dezembro 1999 a novembro de 2001 — Chefe de Divisão, em regime de substituição, na Divisão de Intervenção Veterinária de Vila Real.

De julho de 1990 até novembro de 1999 — Técnica superior, na Divisão de Sanidade Animal e na Direção de Serviços de Veterinária, da Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes.

Gestora Regional do Sub-Programa dos Agrupamentos de Defesa Sanitária (ADS), no âmbito do PEDAP.

De novembro de 1986 a março de 1990 — Cooperativa Agrícola dos Produtores de Batata Para Semente de Montalegre.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Construção e seleção de indicadores para a medida do desempenho — INA (2011)

Novo SIADAP — Secretaria-Geral do MADRP (2008)

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública (2006)

Task Force Tuberculose — Idanha-a-Nova (2010)

Formação no âmbito dos Programas de Erradicação da Tuberculose Bovina, Brucelose Bovina, Brucelose pequenos ruminantes, encefalopatias espongiiformes transmissíveis, da Epidemiologia aplicada aos planos de erradicação e decisão sanitária, dos planos de alerta, controlo da alimentação animal, plano de vigilância da língua azul, sistema TRACES, bem estar animal, regras de funcionamento para os laboratórios e avaliação de desempenho.

Nota Curricular de Rosa Maria Albuquerque Rodrigues

Data de nascimento: 11 de julho de 1971

Naturalidade: Santa Maria — Viseu

Habilitações académicas:

Licenciatura em Medicina Veterinária (1995) pela Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa

Curso de especialização em “Training Trainers Program” in the Red Meat AWO Training trainers Program, 19 Setember 2008 — 7 March 2010, RSPCA, Universidade Lusófona

Experiência profissional relevante:

Desde 1 de julho de 2010 até à presente data — Chefe da Divisão de Intervenção Veterinária de Viseu, Direção de Serviços Veterinários da Região do Centro.

Desde abril de 2007 Coordenadora da Área de Leites e Lacticínios da Direção de Serviços de Veterinária da Região do Centro,

Desde abril de 2007, técnica superior da Direção Geral de Veterinária.

De abril de 1995 a fevereiro de 2007 execução de funções, sucessivamente como prestadora de serviços e técnica superior de nomeação definitiva, na Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Certificado de Aptidão Profissional como Formadora — Instituto de Emprego e Formação Profissional — emitida pelo Sistema Nacional

de Certificação Profissional do Ministério do Trabalho e da Solidariedade.

Atualização de Formação de Formadores no curso Jogos Pedagógicos para Formadores.

Participação como formadora em várias ações ligadas à área temática da Higiene Pública Veterinária.

Participação assídua em ações de formação na área de trabalho funcional, nomeadamente certificação, aprovação e controlo de estabelecimentos, bem-estar animal, com incidência em HACCP, nomeadamente em Auditorias do Sistema HACCP, ministrado pela Health & Consumer Protection da European Commission em 2007.

2010 “FORGEP-Programa de formação em Gestão Pública”, pelo INA,

2011 “Training on Milk and Milk Products”, European Commission, Dublin, Ireland,

2011 “Boas praticas de auditorias para auditados”, pelo INA.

Nota Curricular de Gabriela Maria Alho Vicente Fonseca

Data de nascimento: 2 de fevereiro de 1962

Naturalidade: Lisboa

Habilitações académicas: Licenciatura em Medicina Veterinária, 1984, Escola Superior de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Experiência profissional relevante:

Coordenadora Nacional dos Planos de Erradicação da Brucelose Tuberculose e Leucose Enzoótica dos Bovinos, desde outubro 2007.

Responsável Técnica do Laboratório de Diagnostico Veterinário da Guarda no âmbito dos Planos de Erradicação da Brucelose Tuberculose e Leucose Enzoótica dos Bovinos e Brucelose dos pequenos ruminantes de outubro 1998 até outubro 2007.

Inspetora Sanitária em Matadouro, desde 1985 até setembro 1998.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Perita do subgrupo da União Europeia da Task Force da Tuberculose bovina, desde junho de 2010.

Membro do Grupo de Trabalho para o desenvolvimento de documento sobre “boas práticas em montarias”, desde março de 2010.

Formadora de inspetores sanitários e auxiliares de inspeção sanitária no âmbito da vigilância da Tuberculose bovina, desde julho de 2009.

Formadora no âmbito dos Planos de Erradicação da Brucelose Tuberculose e Leucose Enzoótica dos Bovinos, desde novembro de 2008.

Curso de “Boas Práticas de Auditoria para Auditados” de 10 a 11 novembro de 2011, Centro de Estágio da Venda-Nova (CEVN).

Curso sobre “Epidemiologia Aplicada aos Planos de Erradicação e de Alerta” de 07 a 09 de junho de 2010, DGV sede.

Curso de “Formação Pedagógica de Formadores”, INA, de 19 de outubro a 20 de novembro de 2009.

“Advanced Course on Control and Eradication of Representative Animal Diseases in the Mediterranean”, Instituto Agronómico Mediterrânico de Zaragoza de 30 de março a 3 de abril de 2009.

“Curso sobre Epidemiologia Aplicada aos Planos de Erradicação”, CEVN de 13 a 17 de abril de 2009.

“Curso sobre Tuberculose, Brucelose, Leucose e Peripneumonia”, CEVN de 8 a 16 de outubro de 2007.

“Estágio de formação nos testes de Rosa de Bengala e Fixação do Complemento de Brucelose” no Laboratório Nacional de Investigação Veterinária em 1998.

“Estágio de formação nos testes de Elisa, “monobloqueio” e “monoindirecta”, de Leucose Enzoótica Bovina” no Laboratório Nacional de Investigação Veterinária em 1999.

“Estágio de formação no teste de Fixação do Complemento de Peripneumonia Contagiosa Bovina” no Laboratório Nacional de Investigação Veterinária em 1999.

Curso de Inspeção Sanitária de Animais de Talho.

Nota Curricular de António José Mendes Manteigas

Data de nascimento: 26 de novembro de 1954

Naturalidade: Angola

Habilitações académicas: Licenciatura em Medicina Veterinária (1984) pela Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Experiência profissional relevante:

Desde 2007 até à presente data — Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária de Castelo Branco

2006 — Diretor de Serviços de Veterinária da Beira Interior

2001 — Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária de Castelo Branco

1997 — Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária de Castelo Branco
 1994 — Chefe de Divisão de Sanidade Animal da Direção Regional de Agricultura da Beira Interior
 1991 — Chefe de Divisão de Laboratórios da Direção Regional de Agricultura da Beira Interior
 1988 — Gestor do Plano de erradicação acelerada da Peste Suína Africana e da Peste Suína Clássica
 1986 e 1987 — Destacado como Médico Veterinário da Associação de Criadores de Ovinos do sul da Beira — OVIBEIRA
 1985 — Campanhas de saneamento animal de bovinos e pequenos ruminantes — Direção Regional de Agricultura da Beira Interior.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Planos de Contingência — 04 a 05 de maio de 2009 — Direção Geral de Veterinária.

Planificación y Desarrollo de Campanas de Saneamiento Ganadero — 11 a 15 de dezembro de 2000 — CIHEAM — Instituto Agromédico Mediterraneo de Zaragoza.

Curso de Epidemiologia Básica Aplicada — 3 módulos de três dias — 1993 — Faculdade de Medicina Veterinária.

I Módulo na área de Brucelose, sobre Métodos de Diagnóstico — 21 a 25 de outubro de 1991 — Laboratório Nacional De Investigação Veterinária.

I Congresso Internacional sobre Bucelosis — 5 a 7 de outubro de 1990 — Cruz Roja Española.

Nota Curricular de Jorge Ferreira Branco

Data de nascimento: 22 de setembro de 1960

Naturalidade: Pombal

Habilitações académicas:

Licenciatura em Geografia e Planeamento Regional pela Universidade Nova de Lisboa, obtida em 1985;

Licenciatura em Medicina Veterinária pela Universidade de Pisa (Itália), obtida em 1993;

Pós-Graduação em Segurança Alimentar pela Universidade Católica Portuguesa — Escola Superior de Biotecnologia (ESBUC), em 2001, com duração de 280 horas;

Experiência profissional relevante:

Desde 21 de janeiro de 2005, chefe da Divisão de Intervenção Veterinária de Coimbra;

De junho de 2002 a março de 2007, desempenhou as funções de Coordenador do Núcleo Técnico de Licenciamento, da Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral;

Em 30 de junho de 1999, Chefe da Divisão de Fiscalização de Produtos de Origem Animal, da Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral;

De agosto de 1997 até julho de 2002, técnico superior da Divisão de Fiscalização de Produtos de Origem Animal da Direção Regional de Agricultura;

De setembro de 1994 até julho de 1997 exerceu funções de inspeção sanitária em diversos matadouros da área da Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral;

De maio de 1993 a agosto de 1994 exerceu atividade liberal no setor da Clínica, Profilaxia de Pequenos Ruminantes.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Desde 2002, tem participado como formador em diversas ações de formação profissional promovidas pela DGV/DGAV e por outras Entidades públicas e privadas, na área da aprovação de estabelecimentos agroindustriais e da higiene alimentar;

Orientador em diversos estágios finais de curso em medicina veterinária e em engenharia agroalimentar.

Orientou desde 01 de julho de 2010 a 30 de junho de 2011 um Estágio Profissional na Administração Central do Estado — PEPAC, na área do Licenciamento Industrial;

Curso de formação “L’Audit des Systèmes HACCP”, promovido pela DGSANCO/BTSF, que decorreu em Avignon, em outubro de 2011; FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, promovido pelo INA, que decorreu no Porto entre os dias 6 de fevereiro e 28 de abril de 2006;

Curso sobre “O Sistema de Avaliação do Desempenho na Administração Pública”, promovido pela Fundação Bissaya Barreto, que decorreu em Coimbra, em janeiro/fevereiro de 2006;

Curso sobre “Documentos de Referência Sobre Melhores Técnicas Disponíveis”, que decorreu no auditório dos HUC, em janeiro de 2005;

Curso sobre “QUALIDADE NO GERIR” promovido pela Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral (DRABL), de 12 a 14 de junho de 2002;

Curso sobre “Qualidade na Administração Pública” promovido pela DRABL, em maio de 2002;

Curso sobre “Higiene e Limpeza na Indústria Alimentar” promovido pela ESBUC, no Porto, em julho de 2001;

Curso sobre “Regime Jurídico da Função Pública” promovido pela DRABL, em outubro e novembro de 1999;

Curso sobre “Código de Procedimento Administrativo” promovido pela DRABL, em setembro de 1999;

Curso sobre “Atualização de Inspectores Sanitários de Animais de Talho” promovido pelo IPPAA, maio e junho de 1995;

Nota Curricular de Maria da Conceição Almeida Clemêncio

Data de nascimento: 8 de dezembro de 1966

Naturalidade: Mira

Habilitações académicas:

Licenciatura em Medicina Veterinária (1993) pela Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa

Curso de Formação Especializada em Segurança Alimentar (2005) pela Universidade de Aveiro

Pós-graduação em Gestão e Políticas Ambientais (2012) pela Universidade de Aveiro

Experiência profissional relevante:

Desde abril de 2007 até à presente data — Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária de Aveiro, Direção de Serviços Veterinários da Região do Centro.

De fevereiro de 2005 até março de 2007 — Chefe da Divisão de Intervenção Veterinária de Aveiro, Direção de Serviços Veterinários da Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral.

De setembro de 2004 até fevereiro de 2005 — Coordenação Inspeção Sanitária na Divisão de Intervenção Veterinária de Aveiro.

De junho de 1995 até setembro de 2004 — Inspeção sanitária em matadouros (aves e reses) e salas de desmancha e controlos de higiene pública veterinária na Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral.

De junho de 1994 a maio de 1995 — Inspeção sanitária em matadouros (aves e reses) e salas de desmancha e controlos de higiene pública veterinária na Direção Regional de Agricultura da Beira Interior.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

2012 “Boas praticas de auditorias para auditados”, pelo INA.

2009 “Training course on Hygiene and Controls on Fishery products and LBM”, pelo Better Training for Safer Food /Directorate-General for Health and Consumers.

2009 “Training on Veterinary and Food Safety Control Checks at Seaport Border Inspection Posts”, pelo Better Training for Safer Food /Directorate-General for Health and Consumers.

2006 “FORGEP-Programa de formação em Gestão Pública”, pelo INA.

2006 “O Sistema de Avaliação do Desempenho na Administração Pública”, Fundação Bissaya Barreto, Centro de Formação Bissaya-Barreto.

Formações: controlos veterinários nos PIF, controlos dos produtos da pesca e aquicultura, em higiene pública veterinária, planos de erradicação, tremor epizoótico, planos de contingência e atos administrativos.

Orientação de estágios no âmbito do Curso de Preparação de Assistentes de Inspeção Sanitária de Carnes em 1995 e 2004.

Nota Curricular de Luís Filipe dos Santos Reis Pereira

Data de nascimento: 9 de julho de 1954

Naturalidade: Leiria

Habilitações académicas: Licenciatura em Medicina Veterinária pela Faculdade de Medicina Veterinária de Lisboa

Experiência profissional relevante:

De 2007-04-01 até à presente data Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária de Leiria;

De 2005-01-02 até à presente data coordenação da Inspeção Sanitária dos matadouros da área da DIV de Leiria; Licenciamento de Estabelecimentos, Auditorias a Estabelecimentos, Condicionalidade (ANI), Apicultura;

De 1984-12-15 a 2004-12-31 Responsável pelo Laboratório de Emergência de Tomar;

De 1979 -02-01 a 1981-03-15 Assistente Técnico de Aves, Ruminantes e Suínos pela Fabrica de Rações Vitamealo Portuguesa, SA.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

2009-05-27 Técnico de Apicultura, DGV;
 2008-07-25 Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP) Instituto Nacional de Administração;
 2007-03-09 Plano de Vigilância e Erradicação da EEB (classificação e afetação das amostras por grupos de risco) dGV;
 2006-12-12 Certificação de Animais Vivos para Trocas Intracomunitárias, DGV;
 2004-11-26 HACCP Aplicado à Indústria de Transformação de Carnes, DGV;
 2001-05-09 Plano de Alerta da Febre Aftosa, DGV;
 2000-04-14 O Direito das Contraordenações, Secretária-geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;
 1998-04-06 Curso de Atualização em Planeamento por Objetivos (ZOPP) Faculdade de Medicina Veterinária;
 1993-02-01 Curso de Epidemiologia Básica Veterinária, FMV-DE TSA;

Nota Curricular de Maria Teresa Mateus Veloso Garcia Pimenta

Data de nascimento: 10 de setembro de 1971

Naturalidade: Torres Vedras

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Medicina Veterinária pela Faculdade de Medicina Veterinária de Lisboa, UTL, concluída em maio de 1995.

Pós-Graduação em Produção Animal pela Faculdade de Medicina Veterinária de Lisboa/ Instituto Superior de Agronomia, concluída em julho de 1999.

Pós-graduação em Gestão da Qualidade e Segurança Alimentar, pelo Instituto de Ciências da Saúde Dr. Egas Moniz — Núcleo Investigação e Formação em Segurança e Qualidade Alimentar, concluída em janeiro de 2010.

Experiência Profissional Relevante:

De 2008 a 2012 — Coordenação e execução do PACE — Pescado da DIV Oeste;

Coordenação e execução do Plano de Controlo da Alimentação Animal (CAA), no NIVTV;

Coordenação e execução dos Planos Nacional Pesquisa de Resíduos (PNCR), Bem-Estar Animal (BEA) e Condicionalidade (CND) respeitantes ao setor dos Ruminantes no NIVTV;

Coordenação e execução do Plano Inspeção Géneros Alimentícios-Pescado na DIV Oeste;

Coordenação e execução do PCOL no NIVTV;

2010 — Coordenação do PCON Regional;

De 1996 a 2007 — Inspeção Sanitária

De 1995 a 1996 — Médica Veterinária Responsável pelo ADS Ca-proper

Elaboração de procedimentos na área dos controlos oficiais em produtos da pesca e MBV, com vista à harmonização regional.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Participação na elaboração do Plano Ação Especial Brucelose (Plano de ação ao nível da DIV Oeste);

Elaboração de procedimentos, com vista à harmonização regional, nomeadamente:

Documento orientativo para elaboração de plano de autocontrolo (baseado nos princípios do haccp), destinado aos operadores dos Mercados Grossistas;

Procedimentos Coordenação Pescado — DIV Oeste

Procedimentos Controlo Processos Contraordenação — DIV Oeste

Controlos Oficiais nos Produtos da Pesca e MBV- DSVRLVT;

Better Training for Safer Food- The Assessment of HACCP Systems (2010)

Better Training on Hygiene and Controls on Fishery Products and LBM (2008)

Qualidade e Segurança de Produtos de Pesca e Aquicultura-FMV (2007)

Nota Curricular de Susana Isabel Domingues Coelho da Fonseca Costa

Data de nascimento: 1 de agosto de 1970

Naturalidade: Lisboa

Habilitações académicas: Licenciatura em Medicina Veterinária pela Faculdade de Medicina Veterinária de Lisboa, UTL, concluída em março de 1994.

Experiência profissional relevante:

Desde 1 de abril 2007 — Chefe de Divisão da Divisão de Intervenção Veterinária do Ribatejo (DIVR), da Direção de Serviços Veterinários da Região de Lisboa e Vale do Tejo, da Direção Geral de Alimentação e Veterinária;

De junho 2005 a março 2007 — Coordenação da inspeção sanitária na DIVR;

De agosto 1994 a junho 2005 — inspeção sanitária nos matadouros e salas de desmancha da área geográfica da Divisão de Intervenção Veterinária do Ribatejo.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Representante da DGAV no Grupo de Trabalho designado por GT-SIMREAP que tem como objetivo efetuar a simplificação do processo de licenciamento e a harmonização dos critérios de aplicação do REAP;

Better Training for Safer Food — Training on Auditing. Development on the ability to conduct a detailed audit (2012),

Better Training for Safer Food — Workshop 1 on Animal by Products (2011);

Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP), organizado pelo Instituto Nacional de Administração (INA), em dezembro 2009;

DG SANCO Training Initiative Workshop on Animal By- Products (2006);

Frequentou ações de formação no âmbito da atividade profissional, nomeadamente atualização de inspetores sanitários, implementação do PACE, EEB, HACCP e Bem-estar Animal;

Nota Curricular de Alberto Silva de Oliveira

Data de nascimento: 30 de junho de 1954

Naturalidade: Pinhal Novo — Palmela

Habilitações académicas: — Licenciatura em Medicina Veterinária pela Escola Superior de Medicina Veterinária de Lisboa.

Experiência profissional relevante:

De outubro de 2005 até à presente data — Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária de Setúbal;

De 2001 até à presente data — Coordenador de Classificação de Carcaças da Área da DSVRLVT;

De novembro de 1999 até à presente data — Coordenador dos Serviços de Inspeção Sanitária, na Divisão da Península de Setúbal;

De 1992 até 2001 — Coordenador de Classificação de Carcaças da Área da Península de Setúbal;

Em novembro de 1987 — Ingressou como Médico Veterinário de 2.ª Classe, no Quadro de Pessoal da Ex. Junta Nacional de Produtos Pecuários;

Em fevereiro de 1986 — ingressou na extinta JNPP (Junta Nacional dos Produtos Pecuários) mais tarde com a designação de IROMA, com Contrato de Prestação de Serviços,

Nos anos letivos de 1984/85 e 1985/86 -Lecionou a Disciplina de Zootecnia do Grupo B, na Escola Sebastião da Gama em Setúbal;

De agosto de 1985 a março de 1986 — Médico Veterinário Municipal na Câmara Municipal de Alcochete.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Em 1998/1999 foi Formador de Higiene e Segurança no Trabalho e do Curso de Enchidos Tradicionais Portugueses, nas Disciplinas de Tecnologia do Frio e Intoxicações Alimentares;

Em 1995 ministrou os Módulos de Controlo de Qualidade, Bioquímica, Tecnologia do Frio, Zootecnia Tratamento Tecnológico dos Alimentos, Intoxicações Alimentares, Carnes Verdes de Suíno, Salsicharia e Higiene Fabril;

Entre 1991 e 1994 foi Formador do Programa Aprendizagem na Disciplina de Tecnologia de Equipamentos Utilizados na Produção e Transformação de Produtos Cárneos. Durante o ano de 1994 foi também Formador no Programa Formação/Emprego na Disciplina de Higiene e Segurança no Trabalho;

Em 1887/1988 foi formador nas Disciplinas de Exognózia, Anatomia e Higiene e Segurança no Trabalho;

Cursos de Classificação de Carcaças de Suínos e Bovinos (DGV 1986);

Curso sobre Encefalopatias Espongiformes Transmissíveis (DGV 2000);

Curso de Formação Profissional de Atualização de Inspetores Sanitários de Carnes (DGV 2000);

Curso de Formação Profissional de HACCP (DGV 2002);

Curso sobre Pesquisa de Triquinelas (DGV 2002);
 Curso de Formação Profissional TBLP (Tuberculose, Brucelose, Leucose, Peripneumonia) (DGV 2004);
 Ação de Formação no âmbito de “Influenza Aviária” (DRARO 2006);
 Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP) (INA 2008);
 A Reforma da Administração Pública (INA 2009);
 Training Course on Veterinary and Food Safety Control Checks Seaport Border Inspection Posts, novembro de 2009 em Southampton, United Kingdom.

Nota Curricular de Maria José Gueifão Mouro Tavares Santana Correia

Data de nascimento: 5 de novembro de 1956
 Naturalidade: Portalegre
 Habilitações académicas: — Licenciatura em Medicina Veterinária pela Escola Superior de Medicina Veterinária de Lisboa, 24/07/1980.
 Experiência profissional relevante:

Desde 2007 até à presente data Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária de Portalegre, em regime de substituição.

De 1997 a 2007, Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária de Portalegre, sucessivamente em regime de substituição e comissão de serviço precedendo concurso.

De 1995 a 1997, Responsável pelo Núcleo de Proteção à Produção Agroalimentar de Portalegre.

De 1986 a 1993, Chefe do Núcleo de Apoio à Proteção e Controlo da Produção Animal de Portalegre.

De 1985 a 1986, adjunta do Chefe da Zona Agrária de Portalegre.
 De 1981 a 1985, Chefe de Brigadas da Higiene e Sanidade Animal em Portalegre.

De 27 de outubro de 1980 a 1981 desempenhou, em regime de tarefa, funções de Médico Veterinário, nos Serviços da Sub-Região de Portalegre da Direção Regional de Agricultura do Alentejo.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Participou no estágio final de mestrado integrado em Medicina Veterinária — UTL/FMV subordinado ao tema “contributo para o estudo epidemiológico duma zoonose em animais domésticos e selváticos na região de Portalegre”.

Seminário de Alta Direção — Ministrado pelo INA
 Gestão por Objetivos e Avaliação de Desempenho — Ministrado pela empresa — UniverSus — Consultores de Gestão S. A.

SIADAP1 — CAF — Ministrado pelo CENFOP (Centros de Estudos e de Formação Profissional).

Nota Curricular de João Paulo de Rodrigo Frias e Soares de Sousa

Data de nascimento: 5 de fevereiro de 1963
 Naturalidade: Salamanca — Espanha
 Habilitações académicas: licenciatura em Medicina Veterinária na Faculdade de Medicina Veterinária — Universidade Técnica de Lisboa em 1989

Experiência profissional relevante:

Técnico Superior Principal — Médico Veterinário — desde 01-01-2008
 Chefe de Divisão da Divisão de Intervenção Veterinária de Évora, nomeado em regime de substituição, desde 1 de maio de 2009.

De 2007 a 2009, Chefe de Divisão da Divisão de Intervenção Veterinária de Elvas, em regime de substituição.

De 1997 a 2007, Coordenador do Núcleo de Veterinária de Estremoz, da Divisão de Intervenção Veterinária de Évora.

De 1990 a 1997 exerceu funções na Direção Regional de Agricultura do Alentejo como responsável do Núcleo de Apoio à Proteção e Controlo da Produção Animal da Zona Agrária de Estremoz.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Formação em reprodução e inseminação artificial — DGV
 Estudos avançados em epidemiologia — UTL FMV
 Formação em Gestão Pública — FORGEP INA
 Formação em Auditorias Internas — INA

Nota Curricular de Maria Luísa Branco Colaço Alegre Freitas

Data de nascimento: 8 de março de 1961
 Naturalidade: Lisboa
 Habilitações académicas: Licenciatura em Medicina Veterinária, pela Escola Superior de Medicina Veterinária, da Universidade Técnica de Lisboa, em 1984.

Experiência profissional relevante:

Desde maio de 2010, Chefe de Divisão da DIV de Alcácer do Sal, em regime de substituição.

De 1998 a 2010: Técnico Superior Principal da carreira de Médico Veterinário da Direção Regional de Agricultura do Alentejo.

De 1989 a 1998: Ingressou no NAPPAA de Alcácer do Sal -Direção Regional de Agricultura do Alentejo (atual NIV), sucessivamente em regime de prestação de serviços e em regime de contrato.

1987-1989: Médica Veterinária Municipal de Estarreja

1985-1987: Inspetora Sanitária no Matadouro Distrital de Aveiro.

1984-1985: Estágio profissional — Estação Nacional de Seleção e Reprodução Animal na Venda Nova.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Frequência de diversos seminários e cursos de formação profissional, nas áreas da epidemiologia e saúde animal, higiene e gestão de equipas.

Curso de Formação em Gestão pública- FORGEP, INA -07 /11/2011 a 31/01/2012.

Tem exercido a sua atividade profissional em todas as áreas técnicas da DIV destacando-se a coordenação DIV das Secções de Suinicultura, Higiene, Bem-estar Animal, Certificação de Animais e Produtos, Encefalopatias Espongiformes e SNIRB.

Coordenadora do PIF de Sines desde outubro de 2007.

Assegurou a substituição, em regime supletivo, dos Chefes de Divisão.

Entre 1984 e 1998 — exercício de atividade clínica em espécies pecuárias e animais de companhia.

Nota Curricular de Maria Rita Tolentino Gorjão Clara de Mira Cruz

Data de nascimento: 14 de fevereiro de 1974
 Naturalidade: Lisboa
 Habilitações académicas: licenciatura em Medicina Veterinária pela Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa, em 1998

Experiência profissional relevante:

2009-2012, técnica superior da Divisão de Intervenção Veterinária de Beja da ex. Direção Geral de Veterinária ao abrigo de autorização de mobilidade interna com origem na Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

2003-2009, Médica Veterinária Municipal da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

2000-2001, Médica Veterinária Coordenadora do ADS de Torres Novas.

1998-2001, docente da disciplina de Hipologia no curso de Técnico de Gestão Equina na Escola Profissional de Agricultura de Abrantes.

Exerceu atividade como Médica Veterinária executora do ADS de Beja.

Exerceu atividade clínica na área de grandes animais -equídeos e bovinos.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

2009-2012 -1.ª vogal da Assembleia-Geral da Associação dos Médicos Veterinários de Equinos.

2009 — Curso de Formação de Formadores pela Empresa Competir.

2007 — Curso de “Operaciones Básicas de Higiene, Bases para la formación de formadores de Manipuladores de alimentos” pela Faculdade de Veterinária de la ULPGC-Las Palmas.

2007 — Curso de “Contenidos específicos para lá formación de los manipuladores de alimentos de mayor riesgo” pela Faculdade de Veterinária de la ULPGC -Las Palmas.

2007 — Curso de “Seguridade Alimentaria: bases de Autocontrol Alimentario aplicables en la formación de Manipuladores de alimentos” pela Faculdade de Veterinária de la ULPGC — Las Palmas.

2006 — Estágio no Centro Equino Reprodução, em Boituva, São Paulo, Brasil.

2003 — Curso de Formação Profissional “Técnicas de Expressão e Domínio do Espaço”.

1999 — Estágio na clínica de equinos “Trivalley Clinic”, no hospital de equinos “Humphrey, Giacobuzzi, Cox Equine Hospital” em Los Angeles, E.U.A., como bolsista da Fundação Luso-Americana.

1998 — Estágio no Jockey Club de Macau como bolsista da Fundação Oriente.

1992 — Diploma em Inglês Comercial, Certificate in Advanced English, da Cambridge University.

1991 — Diploma, First Certificate in English, da Cambridge University.

Despacho n.º 16221/2012

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 9.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 64/2011, de 22 de dezembro, delegeo:

1 — Na Subdiretora-Geral de Alimentação e Veterinária, Eng.ª Flávia Manuela dos Santos Ramos Alfarroba, as seguintes competências:

a) As que me estão atribuídas nos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi 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;

b) Autorizar despesas com locação e aquisições de bens e serviços, até ao limite previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

c) Autorizar as despesas relativas à execução de planos plurianuais legalmente aprovados, até ao limite previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

d) Praticar todos os atos que decorrem do exercício da atividade da Autoridade Fitossanitária Nacional bem como os atos relativos à proteção das plantas;

e) Apreciar e decidir os processos de contraordenação que, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as respetivas alterações, se encontrem cometidos a esta Direção-Geral, e aplicar coimas e sanções acessórias no âmbito dos mesmos;

f) Assinar o expediente corrente, incluindo a correspondência para o exterior.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março, designo, para me substituir, nas minhas faltas ou impedimentos, a Subdiretora-Geral, Eng.ª Flávia Manuela dos Santos Ramos Alfarroba.

3 — Os efeitos do presente despacho retroagem a 4 de junho de 2012, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pela mencionada dirigente superior, no âmbito das competências ora delegadas, até à data da sua publicação.

13 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Nuno Vieira e Brito*,
206600036

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos**Aviso n.º 16956/2012**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho, do mapa de pessoal da ex-DGPA, para a categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que por despacho de 30 de outubro de 2012 da Diretora-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento dos 2 (dois) postos de trabalho abaixo identificados, previstos no mapa de pessoal da ex-Direção-Geral das Pescas e Aquicultura, para a categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

2 — Reserva de recrutamento: Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido 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.

3 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

Desempenho de funções e atividades no âmbito das competências definidas para a Direção de Serviços de Jurídicos, designadamente as previstas no artigo 7.º da Portaria n.º 394/2012, de 29 de novembro, nomeadamente elaboração de estudos, informações e pareceres, preparação e análise de projetos legislativos, análise e instrução de processos disciplinares, de inquérito e averiguações, acompanhamento de processos judiciais, administrativos, pré-contencioso e contencioso comunitário, elaboração de projetos de decisão em processos de contraordenação e

acompanhamento de eventuais recursos judiciais interpostos das decisões e apoio a projetos multidisciplinares em que participem diversas unidades orgânicas e apoio jurídico às áreas administrativas de gestão de recursos financeiros, humanos e contratação pública.

4 — Local de trabalho — Instalações da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, sitas na Avenida de Brasília, 1449-030 Lisboa.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento regula-se pelas seguintes diplomas:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/1991, de 15 de novembro;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro;

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Âmbito do Recrutamento — O recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do previsto no artigo 6.º, n.º 4 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

7 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

8 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao presente procedimento, os trabalhadores que, cumulativamente, preencham os requisitos previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro. Não se admite a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

9.1 — Constituem condições preferenciais de avaliação dos candidatos:

Conhecimentos e experiência comprovada no exercício de funções na área para a qual é aberto o procedimento. Licenciatura (pré-Bolonha) ou mestrado (pós-Bolonha) em Direito.

9.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira/categoria de técnico superior e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da ex-Direção-Geral das Pescas e Aquicultura idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Prazo de verificação dos requisitos: os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, salvo no caso previsto no n.º 1 e 2 do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/20089, de 22 de janeiro.

11 — Formalização das candidaturas.

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através do “*formulário de candidatura ao procedimento concursal*” aprovado por despacho de 17 de março de 2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, pelo despacho (extrato) n.º 11321, disponível para *download* na página eletrónica desta Direção-Geral (www.dgrm.min-agricultura.pt). O formulário, acompanhado dos demais documentos exigidos para admissão ao procedimento, deverá ser entregue pessoalmente ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para a Seção de Expediente e Assuntos Gerais, desta Direção-Geral, Avenida de Brasília, 1449-030 Lisboa, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.2 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser obrigatoriamente acompanhado de fotocópias dos seguintes documentos:

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

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação;

d) Declaração, devidamente atualizada, passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual constem de forma inequívoca a existência e a natureza da relação jurídica de emprego público, o tempo na carreira, na categoria e na Função Pública e a avaliação de desempenho nos termos da alínea d), do n.º 2, do artigo 11.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou, no caso dos trabalhadores em SME, ocupou por último, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, informação que poderá ser complementada com as fichas do SIADAP.

11.3 — Os candidatos que se encontrem a exercer funções na Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, estão dispensados da apresentação das declarações a que se referem as alíneas *d*) e *e*) do 11.2 do presente aviso, que serão entregues officiosamente ao júri do procedimento pelo respetivo serviço de pessoal e ainda da apresentação dos documentos que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, desde que expressamente refiram, no respetivo formulário de candidatura, que os mesmos se encontram no seu processo individual.

11.4 — A não apresentação dos documentos exigidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) do ponto 11.2 do presente aviso determina a exclusão dos candidatos do procedimento, podendo no entanto o júri e nos termos do n.º 10, do artigo 28.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

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

12 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado corresponderá à posição remuneratória atualmente auferida, conforme o estipulado nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 26.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, norma mantida em vigor pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (Orçamento de Estado para 2012).

13 — Método de seleção — Atenta a urgência do presente recrutamento, nos termos da faculdade contemplada na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será adotado um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo:

a) Método de seleção obrigatório

i) Avaliação Curricular (AC) para os candidatos que se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho.

ii) Prova de conhecimento (PC), para os restantes.

b) Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.1 — Avaliação curricular (AC) visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos com maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar;

c) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

d) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

13.2 — A prova de conhecimentos será escrita, com consulta e de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, podendo ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, de pergunta direta e de resposta livre (desenvolvimento), tendo a duração de 60 minutos e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

13.3 — A bibliografia, a legislação e a temática da prova de conhecimentos são as seguintes:

Legislação:

Decreto-Lei n.º 278/87, de 7 de julho, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 218/91, de 17 de junho e 383/98, de 27 de novembro;

Decreto Regulamentar n.º 43/87, de 17 de julho, alterado pelos Decretos Regulamentares n.ºs 3/89, de 28 de janeiro, 28/90, de 11 de setembro e 7/2000, de 30 de maio;

Decreto-Lei n.º 81/2005, de 20 de abril;

Decreto-Lei n.º 246/2000, de 29 de setembro,
Decreto Regulamentar n.º 14/2000, de 21 de setembro;
Decreto-Lei n.º 108/2012, de 13 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 201/2012, de 27 de agosto;

Regulamento (CE) n.º 850/98, do Conselho de 30 de março,
Regulamento de Execução (UE) n.º 404/2011, da Comissão de 8 de abril;

Regulamento n.º 1224/2009, do Conselho de 20 de novembro;

Decreto -Lei n.º 442/91, de 15 de novembro;

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;

Decreto -Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;

Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro;

Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro;

Lei n.º 98/97, de 26 de agosto;

Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro

Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto;

Lei n.º 67/98, de 26 de outubro.

Temáticas

Regimes jurídicos das pescas e da proteção do meio marinho;
Orgânica do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território e da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos;

Princípios Gerais do Procedimento Administrativo;

Constituição da República Portuguesa;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;

Regime jurídico da contratação pública;

Regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas;

Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;

Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública Central;

Contencioso administrativo: Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais e Código de Processo nos Tribunais Administrativos e Fiscais;

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;

Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas

Orçamento do Estado;

Proteção de Dados Pessoais.

13.4 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.5 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a ponderação de cada um dos métodos de seleção para a valoração final, traduzida na escala de 0 a 20 valores, será de 70 % para a avaliação curricular e prova de conhecimentos e de 30 % para a entrevista profissional de seleção.

13.6 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, qualquer um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

13.7 — Os parâmetros de avaliação, a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de ata de reunião do júri do procedimento, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13.8 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

13.9 — Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores.

14 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos

14.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do referido artigo, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. O exercício daquele direito será feito através de formulário obrigatório, disponível para *download* na página eletrónica desta Direção-Geral (www.dgrm.min-agricultura.pt).

14.2 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização do método de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro através das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da mesma Portaria.

14.3 — A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos e disponibilizada na sua página eletrónica.

15 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos

15.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação do método de seleção será notificada aos candidatos, para efeitos de audiência de interessados, através de uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. O exercício daquele direito será feito através de formulário obrigatório, disponível para *download* na página eletrónica desta Direção-Geral (www.dgrm.min-agricultura.pt).

15.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos quer do procedimento, quer no decurso da aplicação do método de seleção, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos e disponibilizada na sua página eletrónica (www.dgrm.min-agricultura.pt), sem prejuízo da notificação aos candidatos por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Júri

O júri do presente procedimento tem a seguinte composição, sendo o respetivo presidente substituído, nas suas faltas e ou impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo:

Presidente: Fernanda da Piedade Martins Chilrito Mendes Bernardo.

Vogais efetivos:

- 1.º Vogal — Rita Fino de Carvalho
- 2.º Vogal- Matilde Rosa Correia da Silva

Vogais suplentes:

- 1.º Vogal — Maria do Carmo de Campos Guedes Cruz
- 2.º Vogal — João Paulo Mendes Escudeiro

17 — Menção referida nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março: “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”.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica desta Direção-Geral, a partir da data de publicação do presente aviso e em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação do presente aviso, ambos por extrato.

12 de dezembro de 2012. — O Diretor de Serviços de Administração, José Manuel Domingues Quaresma.

206600385

Despacho n.º 16222/2012

Ao abrigo do disposto nos números 2 e 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação e nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e por despacho de 21 de novembro de 2012 da Diretora-Geral da DGRM, foi determinado o seguinte:

1 — Delegar no Diretor de Serviços de Administração, Dr. José Manuel Domingues Quaresma, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar despesas com obras e aquisições de bens e serviços até ao limite de 2.500 Euros;

b) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores em funções públicas tenham direito, nos termos da lei;

c) Autorizar, relativamente aos trabalhadores sob sua direção, deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, ajudas de custo, antecipadas ou não;

d) Autorizar, relativamente aos trabalhadores sob sua direção, a sua inscrição e participação em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

e) Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respetivo orçamento anual, transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e a antecipação até dois duodécimos por rubrica, com limites anualmente fixados pelo Ministério das Finanças e da Administração Pública;

f) Assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos da respetiva Direção de Serviços.

2 — Delegar na Diretora de Serviços de Estruturas e Economia da Pesca, Dra. Isabel Maria Gomes Ventura Cerejeira Torres, na Diretora de Serviços de Recursos, Dra. Emília Maria Correia Batista, no Diretor de Serviços de Informação e Gestão da Atividade, Eng.º Paulo Alexandre Ferreira Gaudêncio, no Diretor de Serviços de Fiscalização da Pesca, Dr. Carlos Alberto Santos Ferreira e na Diretora dos Serviços Jurídicos, Dra. Fernanda da Piedade Martins Chilrito Mendes Bernardo, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar, relativamente aos trabalhadores sob sua direção, deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, ajudas de custo, antecipadas ou não;

b) Autorizar, relativamente aos trabalhadores sob sua direção, a sua inscrição e participação em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

c) Assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos da respetiva Direção de Serviços.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados pelos Diretores de Serviços, que se incluam no âmbito da presente delegação de competências.

10 de dezembro de 2012. — O Diretor de Serviços de Administração, José Manuel Domingues Quaresma.

206600369

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Despacho (extrato) n.º 16223/2012

Por despacho de 28 de novembro de 2012, da Senhora Diretora Executiva do ACES Baixo Vouga II, foi autorizada a acumulação de funções privadas, em horário pós laboral, com produção de efeitos a 01 de janeiro de 2012, na Diaverum Investimentos e Serviços, L.ª, à Enfermeira Graduada Fernanda Maria da Rocha, nos termos dos artigos 28 e 29 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro.

12 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, Dr. José Manuel Azenha Tereso.

206599625

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais

Aviso n.º 16957/2012

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público constituída, para o preenchimento de 12 (Doze) postos de trabalho da carreira especial de enfermagem do Mapa de Pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração, de 05 de dezembro de 2012, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 12 (Doze) postos de trabalho para a categoria de Enfermeiro da Carreira Especial de Enfermagem, na modalidade relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Mapa de Pessoal Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais.

1 — Conteúdo Funcional — o conteúdo funcional dos postos de trabalho a ocupar é o previsto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 248/2009 de 22 de setembro.

2 — Remuneração — a remuneração corresponde aos escalões constantes da tabela anexa, ao Decreto-Lei n.º 122/2010 de 11 de novembro.

3 — Condições de trabalho e regalias sociais — as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública.

4 — Local de trabalho — as funções serão exercidas nas instalações do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais (CMRRC-Rovisco Pais).

5 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se 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, pelo Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; pelo Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; e pelo Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro.

6 — Âmbito de recrutamento:

6.1 — Podem ser opositores ao presente concurso, todos os enfermeiros com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, determinado ou determinável, previamente estabelecida, ainda que colocados na situação de mobilidade especial.

6.2 — Nos termos do n.º 6, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e na sequência do parecer favorável do membro do Governo responsável pelas Finanças e pela Administração Pública, expresso através do Despacho n.º 2921/2012/SEAP, de 24 de agosto, do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, que autorizou a contratação de 750 (setecentos e cinquenta) trabalhadores, tendo em vista a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, podem ser admitidos ao presente concurso candidatos sem prévia relação jurídica de emprego público constituída.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — São requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — É requisito especial de admissão a posse de Cédula Profissional, emitida pela Ordem dos Enfermeiros.

7.3 — 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 CMRRC-Rovisco Pais, idênticos aos que são objeto do presente procedimento.

8 — Prazo de validade — o presente recrutamento destina-se ao preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso, caducando com o seu preenchimento.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, disponibilizado em <http://www.roviscopais.min-saude.pt/> com indicação do posto de trabalho a que se candidata, podendo ser entregues diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do C.M.R.R.C. — Rovisco Pais, nos dias úteis entre as 9 horas e as 13 horas e entre as 14 horas e as 17 horas, ou remetido pelo correio para o Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro-Rovisco Pais, Quinta da Fonte Quente, 3060-908 Tocha, com aviso de receção, considerando-se, neste caso, apresentado dentro do prazo se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

9.2 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

- Cópia dos documentos de identificação (Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão; NIF);
- Currículo profissional detalhado, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida;
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação com indicação das entidades promotoras e respetiva duração;
- Cédula Profissional, emitida pela Ordem dos Enfermeiros;

f) Outros elementos que o candidato considere suscetíveis de influírem na apreciação do seu mérito.

9.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

10 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento terá a seguinte composição:

Presidente: Célia Maria de São José Simões, Enfermeira Chefe do CMRRC-Rovisco Pais.

1.º Vogal efetivo: Manuel Ferreira Inocêncio, Enfermeiro do CMRRC-Rovisco Pais.

2.º Vogal efetivo: Carla Cristina Alcaide Pereira, Enfermeiro do CMRRC-Rovisco Pais.

1.º Vogal suplente: Clara Maria Ângelo Rodrigues, Enfermeiro Especialista do CMRRC-Rovisco Pais.

2.º Vogal suplente: Joaquim Paulo Regueira Babau, Enfermeiro Especialista do CMRRC-Rovisco Pais.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1.º vogal suplente.

11 — Método de Seleção:

11.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação curricular, nos termos do n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de dezembro, em conjugação com o n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

A avaliação curricular visa avaliar a qualificação profissional dos candidatos, ponderando, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e outros elementos considerados relevantes.

11.2 — Os critérios de apreciação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri do concurso, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11.3 — A classificação final será a resultante da aplicação do método de seleção, com uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, como tal se considerando por arredondamento a classificação inferior a 9.5 valores.

11.4 — As listas dos candidatos admitidos ou excluídos e de classificação final serão publicitadas na 2.ª série do *Diário da República*.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Luís Joaquim Lopes André Rodrigues*.

206599528

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

Aviso n.º 16958/2012

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (licenciatura em gestão de empresas), no Departamento de Alimentação e Nutrição, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. (INSA).

Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 6.º, e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto do INSA e se encontrar à presente data dispensada a consulta a que se refere o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., Prof. Doutor José Pereira Miguel, de 15 de outubro de 2012, no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, no Departamento de Alimentação e Nutrição, do mapa de pessoal do INSA, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Local de Trabalho: Instalações da Sede do INSA, sitas na Avenida Padre Cruz, 1649-016 Lisboa.

2 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: as funções a desempenhar enquadram-se no âmbito do Departamento de Alimentação e Nutrição, ao qual compete desenvolver atividades nas áreas de segurança alimentar, toxicologia e avaliação do risco, composição de alimentos, alimentação e nutrição, estilos de vida e impacto na saúde, através

de investigação e desenvolvimento, vigilância, referência, prestação de serviços diferenciados, formação, informação e consultoria, conforme previsto no artigo 5.º da Portaria n.º 162/2012, de 22 de maio.

3 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com a Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2012.

3.1 — Remuneração base de referência: 2.ª posição, nível 15, da tabela remuneratória única.

4 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

b) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Nível habilitacional/área de formação: ser detentor do grau académico de licenciatura ou equivalente na área de formação da gestão de empresas, ou encontrar-se já provido na carreira de técnico superior com formação na mesma área.

6 — Formalização de candidaturas:

Através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do INSA, em www.insa.pt na funcionalidade “Quem somos — instrumentos de gestão — admissão de pessoal”.

O candidato deve identificar, inequivocamente, no formulário de candidatura o posto de trabalho pretendido com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

6.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

6.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente no Setor de Expediente Geral, na morada indicada no ponto 1, com indicação exterior de Procedimento concursal — Aviso n.º --, de --”, no período compreendido entre as 09H30M e as 16H30M; ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a morada indicada no ponto 1, situação em que se atenderá à data do respetivo registo, endereçado à Direção de Gestão de Recursos Humanos, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, sito na Avenida Padre Cruz, 1649-016 Lisboa, com indicação exterior de “Procedimento concursal — Aviso n.º --, de --”;

6.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

e) Currículo profissional detalhado;

f) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria;

g) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence com informação do vencimento auferido à data da candidatura (posição remuneratória, nível remuneratório, remuneração base).

7 — Métodos de seleção:

No presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, referidos no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e um método facultativo:

Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AVC), e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

Apenas aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, a Avaliação Curricular (AVC), e como método facultativo ou complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

7.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$\begin{aligned} CF &= 0,70 PC + 0,30 EPS \\ CF &= 0,70 AVC + 0,30 EPS \end{aligned}$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de conhecimentos;
AVC = Avaliação curricular;
EPS = Entrevista profissional de seleção.

7.2 — A prova de conhecimentos será escrita, sem consulta, com a duração máxima de 60 minutos, e incidirá sobre os seguintes temas:

- Lei Orgânica e Estatutos do INSA;
- Vínculos, carreiras e remunerações na Função Pública (LVCR);
- Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
- Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- Normas nacionais ou internacionais referentes à gestão de qualidade e acreditação de ensaios laboratoriais;
- Segurança alimentar;
- Formação e qualificação de pessoal;
- Código dos Contratos Públicos.

7.3 — Legislação e bibliografia:

- Decreto-Lei n.º 27/2012, de 8 de fevereiro;
- Portaria n.º 162/2012, de 22 de maio;
- Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;
- Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
- Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
- Lei n.º 66-B/2007, de 27 de dezembro;
- Norma NP EN ISO /IEC 17025 e Guia Interpretativo da NP EN ISO/IEC 17025 — OGC001;
- Norma NP EN ISO 9001;
- Regulamento (UE) 1169/2011, de 25 de outubro;
- Regulamento (CE) n.º 882/2004, de 29 de abril;
- NP ISO 10015 — Gestão da qualidade — Linhas de orientação para a formação;
- NP 4433 — Linhas de orientação para a documentação de sistemas de gestão da qualidade
- Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro;

8 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no *placard* do corredor da Direção de Gestão de Recursos Humanos do INSA e disponibilizada na página eletrónica.

9 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

10 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

11 — 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 os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

12 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, é afixada em local visível e público das instalações do INSA e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

15 — Júri do concurso:

Presidente: Maria Antónia Azevedo Silva Sousa Calhau, assessora superior da carreira dos técnicos superiores de saúde, ramo de laboratório.

1.º vogal efetivo: Cristina Maria da Fonseca Henriques Oliveira Belo Correia, técnica superior da carreira geral de técnico superior (substitui o presidente nas suas faltas e ausências);

2.º vogal efetivo: Sandra Marisa Lourenço Gomes Pimenta, técnica superior da carreira geral de técnico superior.

1.º vogal suplente: Mariana Ramos Sousa Coelho dos Santos, assistente principal da carreira dos técnicos superiores de saúde, ramo de laboratório;

2.º vogal suplente: Hugo Ricardo da Silva Santos, técnico superior da carreira geral técnica superior.

5 de novembro de 2012. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, Paula Caires da Luz.

206602004

Aviso n.º 16959/2012

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. (INSA, I. P.).

Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e dado não existir reserva de recrutamento constituída no INSA, I. P., que sirva à ocupação dos postos de trabalho identificados e, se encontrar à presente data, dispensada a consulta a que se refere o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., Prof. Doutor José Pereira Miguel, de 30 de outubro de 2012, no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do INSA, I. P. — Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Local de Trabalho: Instalações do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira, sitas na Rua Alexandre Herculano, 321, 4000-055 Porto.

2 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: A área funcional dos lugares a ocupar enquadra-se no Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira, cujas competências estão previstas no artigo 16.º da Portaria n.º 162/2012, de 22 de maio.

2.1 — Conteúdo funcional:

Ref. TS01 (área da comunicação) — Executar atividades de apoio à direção do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira (CSPGF), designadamente ao nível da área da formação profissional, gabinete do utente e relações públicas.

Ref. TS02 (área dos equipamentos) — Executar atividades de controlo e ligação entre a Sede do INSA, I. P. e o CSPGF, no que diz respeito ao controlo de contratos, encomendas, faturação e levantamento de necessidades e planeamento, sob a estreita dependência do Diretor de Gestão dos Recursos Técnicos.

3 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com a Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2012, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

3.1 — Remuneração base de referência — 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única.

4 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

4.1 — Requisitos gerais:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

b) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4.2 — Requisitos preferenciais:

Ter experiência comprovada nas funções em oferta.

5 — Nível habilitacional/área de formação:

5.1 — Ser detentor do grau académico de licenciatura ou equivalente:

Ref. TS01 — Licenciatura em Ciências da Comunicação, ou equivalente na área de formação das ciências da comunicação.

Ref. TS02 — Licenciatura ou equivalente em área multidisciplinar, ou encontrar-se já provido na carreira de técnico superior com formação na mesma área.

6 — Formalização de candidaturas:

Através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do INSA, I. P., em www.insa.pt na funcionalidade “Quem somos — instrumentos de gestão — admissão de pessoal”.

O candidato deve identificar, inequivocamente, no formulário de candidatura o posto de trabalho pretendido pela inclusão da Referência e designação correspondentes.

6.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

6.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente no Setor de Expediente Geral, na morada indicada no ponto 1, com indicação exterior de Procedimento concursal — Aviso n.º --, de --, Ref. --”, no período compreendido entre as 09h30 m e as 16h30 m; ou,

Remetidas pelo correio, em envelope fechado, com aviso de receção, situação em que se atenderá à data do respetivo registo, endereçado ao Núcleo de Gestão e Administração Geral do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira — INSA, I. P., sito na Rua Alexandre Herculano, 321, 4000-055 Porto, com indicação exterior de “Procedimento concursal — Aviso n.º --, de --, Ref. --”.

Entregues pessoalmente no Serviço de Expediente, na morada indicada no ponto anterior, com indicação exterior de “Procedimento concursal — Aviso n.º --, de --, Ref. --” no período compreendido entre as 08h30 m e as 16h30 m.

6.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas nos últimos oito anos, quando existam;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, que contenha a caracterização do posto de trabalho ocupado à data da apresentação da candidatura, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

e) *Curriculum vitae* detalhado;

f) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria;

g) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence com informação do vencimento auferido à data da candidatura (posição remuneratória, nível remuneratório, remuneração base).

6.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

6.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

6.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

6.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.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.

7 — Métodos de seleção:

No presente procedimento concursal serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, referidos no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e um método facultativo:

Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AVC), e como método facultativo/complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

Apenas aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, a Avaliação Curricular (AVC) e como método facultativo ou complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

7.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

$$CF = 0,70 AVC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de conhecimentos;
AVC = Avaliação curricular;
EPS = Entrevista profissional de seleção.

7.2 — A prova de conhecimentos será escrita, sem consulta, com a duração máxima de 60 minutos, valorada de 0 a 20 valores e incidirá sobre os seguintes temas:

Para as duas referências:

- Lei Orgânica do Ministério da Saúde;
- Lei Orgânica e Estatutos do INSA;
- Princípios e as normas por que se regem os institutos públicos;
- Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
- Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas;
- Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
- A simplificação administrativa;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Constituição da República Portuguesa;
- Acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização;
- Conhecimentos de cultura geral ao nível da habilitação exigida e ainda:

Ref. TS01

- Regras e princípios que regem a formação profissional na Administração Pública;
- Gabinete do Utente.

Ref. TS02

Contratação Pública.

7.3 — Legislação e bibliografia:

Legislação:

Apenas se indica a versão original do diploma, sendo que a prova de conhecimentos versará sobre os diplomas devidamente atualizados à data da notificação dos candidatos para a realização da prova de conhecimentos.

Para as duas referências:

- Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro;
 - Decreto-Lei n.º 27/2012, de 8 de fevereiro;
 - Portaria n.º 162/2012, de 22 de maio;
 - Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro;
 - Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;
 - Lei n.º 59/2009, de 27 de fevereiro;
 - Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
 - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
 - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
 - Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro;
 - Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;
 - Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto.
- e ainda:

Ref. TS01

- Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 89/2010, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 223, de 17 de novembro de 2010;
- C) Despacho Ministerial n.º 26/86, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 24 de julho de 1986.

Ref. TS02

- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 janeiro;
- Diretiva n.º 2004/18/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de março.
- Decreto-Lei n.º 67/2003, de 8 de abril.

8 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Setor de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos do INSA, I. P., e disponibilizada na página eletrónica.

9 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

10 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

11 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

12 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., é afixada em local visível e público das instalações do INSA, I. P., e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

15 — Júri:

Ref. TS01:

Presidente — Carlos Jorge da Cunha Pinto, Diretor do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira;

1.º vogal efetivo — Susana Maria Meireles, técnica superior (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos);

2.º vogal efetivo — Mário Miguel Moura, técnico superior;

1.º vogal suplente — Jorge Miguel Gonçalves, técnico superior;

2.º vogal suplente — Vilma Rodrigues Dias, técnica superior.

Ref. TS02:

Presidente — Carlos Jorge da Cunha Pinto, Diretor do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira;

1.º vogal efetivo — Jorge Miguel Gonçalves, técnico superior (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos);

2.º vogal efetivo — Mário Miguel Moura, técnico superior;

1.º vogal suplente — Susana Maria Meireles, técnica superior;

2.º vogal suplente — Vilma Rodrigues Dias, técnica superior.

5 de dezembro de 2012. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

206602037

Aviso n.º 16960/2012

Concurso interno de ingresso para ocupação de um posto de trabalho na categoria de investigador auxiliar da carreira de investigação científica, previsto e não ocupado no Departamento de Epidemiologia do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP (INSA).

1 — Na sequência da publicação do Aviso n.º 12366/2012 (2.ª série), no *Diário da República*, 2.ª série n.º 180, de 17 de setembro, com a nomeação e composição do júri do presente procedimento, torna-se público que, por meu despacho de 14 de agosto de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o concurso interno de ingresso para recrutamento de um investigador auxiliar da carreira de investigação científica, do mapa de pessoal do INSA, na área científica de Epidemiologia, Bioestatística e Bioinformática.

2 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril com as alterações introduzidas pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, em consequência do seu regime de carreira não revista subsistente, por força da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR) e nos termos conjugados dos artigos 6.º, n.ºs 4, 5 e 6 e 86.º da referida lei, em aplicação do entendimento da constante do ofício do Gabinete da Senhora Secretária de Estado da Ciência, datado de 12 de março último.

3 — Prazo de validade — o concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional é correspondente à categoria de investigador auxiliar, constante dos n.ºs 1 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

5 — Local de trabalho — Instalações da Sede do INSA, IP, sitas na Avenida Padre Cruz, 1649-016 Lisboa.

6 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento é o fixado para a categoria de ingresso da carreira de investigação científica, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, e demais legislação aplicável, sendo as condições de trabalho e regalias as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — os definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

7.2 — Requisitos específicos — nos termos definidos no n.º 1, alíneas a) ou b), do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, conjugados com os artigos 6.º, n.ºs 4, 5 e 6 e 86.º da LVCR, a este concurso podem apresentar-se os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público previamente constituída, através da detenção de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e titulares do grau de doutor.

São fatores preferenciais:

Licenciatura na área da matemática aplicada;

Doutoramento com dissertação em bioestatística;

Experiência comprovada no desenho e desenvolvimento de inquéritos de Saúde;

Experiência comprovada no desenho, desenvolvimento e análise de projetos de investigação através de publicações em revistas científicas;

Experiência comprovada em vigilância epidemiológica, nomeadamente na área das doenças infecciosas; e

Experiência comprovada no âmbito da participação em projetos internacionais na área das doenças infecciosas.

8 — Método de seleção — tratando-se de concurso documental, o método de seleção a utilizar é a “avaliação curricular”, que, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, consiste na apreciação do *curriculum vitae* e da obra científica dos candidatos.

8.1 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar e respetivas fórmulas de classificação constam das atas de reunião do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8.2 — O sistema de classificação final dos candidatos é o estabelecido no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, na nova redação dada pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro.

9 — Formalização das candidaturas;

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura obrigatório, disponível na página eletrónica do INSA, I. P. em www.insa.pt na funcionalidade “Quem somos — instrumentos de gestão — admissão de pessoal.”

9.2 — Os candidatos devem identificar, inequivocamente, no formulário de candidatura o posto de trabalho pretendido com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

9.3 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

9.4 — As candidaturas podem ser entregues:

a) Através de envio por correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, situação em que se atenderá à data do respetivo registo, endereçado à Direção de Gestão de Recursos Humanos, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., sito na Avenida Padre Cruz, 1649-016 Lisboa, com indicação exterior de “Procedimento concursal — Aviso n.º ..., de...”, no período compreendido entre as 09H30M e as 16H30M.

b) Entregues pessoalmente no Serviço de Expediente, na morada indicada no ponto anterior, com indicação exterior de “Procedimento concursal — Aviso n.º ..., de...”, no período compreendido entre as 09H30M e as 16H30M.

9.5 — O requerimento de candidatura a concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo dos requisitos específicos referidos na alínea a) ou b) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

b) Documento comprovativo da detenção de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

c) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, em suporte de papel, com indicação das tarefas e funções desenvolvidas, pelo candidato e correspondentes períodos, bem como com a indicação da formação científica e profissional detida, identificando ações finalizadas, duração e entidade promotora.

d) Seleção da obra científica do candidato em suporte digital.

9.6 — Serão excluídos os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos legalmente exigidos.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12 — A lista de candidatos admitidos bem como a lista de classificação final serão afixadas no placard do corredor da Direção de Gestão de Recursos Humanos do INSA. Os candidatos serão ainda notificados em conformidade com o disposto nos artigos 26.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril com as alterações introduzidas pela Lei n.º 157/99 de 14 de setembro.

13 — O provimento do lugar será feito de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

14 — Em conformidade com o Aviso n.º 12366/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 17 de setembro, o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Prof. Doutor José Manuel Lage Campelo Calheiros, Professor Catedrático da Universidade da Beira Interior e Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.;

Vogais: Prof. Doutor Jorge Manuel Torgal Dias Garcia, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Prof. Doutor José Joaquim Costa Cabrita da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Prof.ª Doutora Maria Antónia da Conceição Abrantes Amaral Turkman, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Manuela Marin Caniça, Investigadora Principal com habilitação para o exercício de funções de coordenação científica, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.;

Prof.ª Doutora Luísa da Conceição dos Santos do Canto e Castro Loura, Professora Associada da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

12 de dezembro de 2012. — O Presidente do INSA, I. P., *Prof. Doutor José Pereira Miguel*.

206602012

Aviso n.º 16961/2012

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal 2012, na carreira e categoria de assistente operacional — motorista), na Direção de Gestão de Recursos Humanos, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. (INSA).

Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 6.º, e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto do INSA e se encontrar à presente data dispendida a consulta a que se refere o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., Prof. Doutor José Pereira Miguel, de 29 de novembro de 2012, no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — motorista, na Direção de Gestão de Recursos Humanos, do mapa de pessoal do INSA, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Local de Trabalho: Instalações da Sede do INSA, sitas na Avenida Padre Cruz, 1649-016 Lisboa.

2 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar enquadram-se no âmbito da Direção de Gestão de Recursos Humanos, cujas competências estão previstas no artigo no artigo 12.º da Portaria n.º 162/2012, de 22 de maio.

2.1 — Conteúdo funcional: Efetuar as deslocações solicitadas no âmbito da atividade de expediente geral; manter a viatura em bom estado de conservação e limpeza, zelando pela sua manutenção e reparação; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao regular funcionamento do serviço.

3 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com a Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2012.

4 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

b) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

c) Possuir carta de condução de veículos ligeiros.

5 — Nível habilitacional/área de formação: ser detentor da escolaridade obrigatória, ou encontrar-se já provido na carreira de assistente operacional e detentor de grau académico diferente, ao abrigo do n.º 1 do artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

6 — Formalização de candidaturas:

Através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do INSA, em www.insa.pt na funcionalidade “Quem somos — instrumentos de gestão — admissão de pessoal”.

O candidato deve identificar, inequivocamente, no formulário de candidatura o posto de trabalho pretendido com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

6.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

6.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente no Setor de Expediente Geral, na morada indicada no ponto 1, com indicação exterior de Procedimento concursal — Aviso n.º --, de --”, no período compreendido entre as 09H30M e as 16H30M; ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a morada indicada no ponto 1, situação em que se atenderá à data do respetivo registo, endereçado à Direção de Gestão de Recursos Humanos, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., sito na Avenida Padre Cruz, 1649-016 Lisboa, com indicação exterior de “Procedimento concursal — Aviso n.º --, de --”;

6.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

e) Currículo profissional detalhado;

f) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria;

g) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence com informação do vencimento auferido à data da candidatura (posição remuneratório, nível remuneratório, remuneração base);

h) Fotocópia da carta de condução.

7 — Métodos de seleção:

No presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e um método facultativo:

Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AVC), e Avaliação Psicológica (AP) ou Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

Apenas aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, a Avaliação Curricular (AVC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), e como método facultativo ou complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

7.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS$$

$$CF = 0,45 AVC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de conhecimentos;

AVC = Avaliação curricular;

EPS = Entrevista profissional de seleção.

7.2 — A prova de conhecimentos será escrita, sem consulta, com a duração máxima de 60 minutos, e incidirá sobre os seguintes temas:

a) Lei Orgânica e Estatutos do INSA;

b) Vínculos, carreiras e remunerações na Função Pública (LVCR);

c) Conhecimentos de cultura geral ao nível da habilitação exigida;

d) Conhecimentos da Língua Portuguesa e de Matemática; e

e) Código da Estrada.

7.3 — Legislação e bibliografia:

a) Decreto-Lei n.º 27/2012, de 8 de fevereiro;

b) Portaria n.º 162/2012, de 22 de maio;

c) Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

d) Livros de estudo utilizados no ensino sobre as matérias de Português e Matemática;

e) Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro;

f) Decreto-Lei n.º 113/2008, de 1 de julho.

7.4 — A Avaliação Psicológica comportará uma única fase.

8 — Os segundos métodos obrigatórios serão aplicados de forma faseada, considerando-se a constituição da tranche de candidatos um número cinco vezes superior ao número de postos em oferta, em utilização do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard do corredor da Direção de Gestão de Recursos Humanos do INSA e disponibilizada na página eletrónica.

10 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

11 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

12 — 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 os sistemas de valoração dos métodos serão fornecidos aos candidatos sempre que solicitados.

13 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

14 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, é afixada em local visível e público das instalações do INSA e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

16 — Júri do concurso:

Presidente: Ana Gabriela do Nascimento Lorrão, técnica superior da carreira geral de técnico superior.

1.º vogal efetivo: Hugo Ricardo da Silva Santos, técnica superior da carreira geral de técnico superior (substitui o presidente nas suas faltas e ausências);

2.º vogal efetivo: Sandra Marisa Lourenço Gomes Pimenta, técnica superior da carreira geral de técnico superior.

1.º vogal suplente: João Ricardo de Oliveira Costa, técnica superior da carreira geral de técnico superior

2.º vogal suplente: Vima Rodrigues Dias, técnico superior da carreira geral técnica superior.

12 de dezembro de 2012. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior

Despacho n.º 16224/2012

Sob proposta do Conselho Geral da Universidade do Porto;

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos da Fundação da Universidade do Porto, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de Abril e no uso das competências que me foram delegadas através do Despacho n.º 645/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 12, de 07 de janeiro:

Nomeio para o Conselho de Curadores da Fundação Universidade do Porto, com efeitos a 5 de dezembro de 2012, as seguintes personalidades:

- Professora Doutora Maria João Rodrigues
- Engenheiro José Manuel Fernandes

13 de Dezembro de 2012. — O Secretário de Estado do Ensino Superior, *João Filipe Cortez Rodrigues Queiró*.

ANEXO

Currículo dos membros do Conselho de Curadores da Universidade do Porto ora nomeados

Professora Doutora Maria João Rodrigues:

Licenciada em Sociologia pelo Instituto Universitário de Lisboa (ISCTE-IUL), possui 3 Mestrados em Economia em diferentes especializações (Universidade de Paris I — Sorbonne, Doctorat en Science Economique -PhD, Universidade de Paris I — Sorbonne).

Possui, ainda, agregação em Economia pelo Instituto Universitário de Lisboa (ISCTE-IUL).

É, atualmente, Conselheira Especial das Instituições Europeias (políticas económicas e sociais), bem como Professora de Políticas Económicas Europeias no Instituto de Estudos Europeus da Université Libre de Bruxelles (IEE-ULB) e no Instituto Universitário de Lisboa (ISCTE-IUL).

É, ainda, membro do Conselho Consultivo do European Policy Centre, Bruxelas, bem como do Conselho de Administração do Institut Jacques Delors-Notre Europe, associação criada por Jacques Delors, Paris.

Engenheiro José Manuel dos Santos Fernandes:

É Licenciado em Engenharia Mecânica pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (1978). É Presidente do Conselho de Administração da FREZIGEST, SGPS, S. A. (Grupo FREZITE — Fundador 1978), desde 2005. Foi Administrador da AFICOR, S. A. — Afição e Reparação de Ferramentas (1983-2007), Director Geral da MIDA (1974-1990), Administrador da Metalúrgica Costa Néry S. A. (1974-1975) e

Director da mesma (1972-1974) e Chefe de Produção da CERLEI (1960-1972). É Presidente da PRODUTECH (2009), Vice-Presidente da Assembleia Geral da Associação Empresarial de Portugal (2008) onde desempenhou diversas funções desde 1999, Vice-Presidente da Assembleia Geral do Manufature Portugal (2005). Foi Vice-Presidente da Direcção (2001-2004) e Presidente da Assembleia Geral (2004-2007) da CIP — Confederação da Indústria Portuguesa, de que foi representante no Conselho Nacional do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (2000-2002), Vice-Presidente da Associação Industrial Portuense (1984-1998), de que foi representante no Conselho Nacional de Qua-

lidade (1988-1998) e no Conselho da Ciência (1996). É representante de Portugal no Comité Européen de L'Outillage (1998-). Foi Membro da Direcção (1987-1990) e Vogal da Assembleia Geral (1998-2008) da EXPONOR e Membro da Assembleia Geral do EUROPARQUE (1998-2009). É atual Presidente da Direcção da Associação dos Industriais Metalúrgicos, Metalomecânicos e Afins de Portugal (1998-2012).

206600677

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 16225/2012

A requerimento do Instituto Politécnico de Viseu;

Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo do curso de especialização tecnológica em Construção Sustentável, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu;

Ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea e) do artigo 31.º do referido diploma legal;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Construção Sustentável, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu a partir do ano letivo de 2013-2014, inclusive.

6 de maio de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

1 — Instituição de formação: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Construção Sustentável.

3 — Área de formação em que se insere: 582 — Construção civil e engenharia civil.

4 — Perfil profissional que visa preparar: O técnico especialista em construção sustentável é o profissional que, de forma autónoma ou sob orientação ou integrado numa equipa é capaz de identificar, avaliar e propor medidas no âmbito da construção sustentável, planear e coordenar obras em estaleiro e controlar a qualidade dos materiais e do processo produtivo.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Propor soluções e apresentar propostas para estimular os construtores e projetistas a adotar as premissas relativas à construção sustentável; Reconhecer e propor conceitos de arquitetura bioclimática; Conhecer o ciclo de vida dos materiais de construção; Apresentar alternativas para edifícios sustentáveis e energeticamente eficientes;

Efetuar medições, analisar custos e organizar orçamentos de trabalho de construção civil e obras públicas;

Organizar cadernos de encargos e planos de trabalho; Definir e coordenar técnicas sustentáveis em processos de manutenção e reabilitação de edifícios;

Coordenar e fiscalizar a execução de obras de construção civil.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Ciência política e cidadania	Sociedade, Economia e Direito	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Conceitos de Sustentabilidade	50	45	2
Tecnológica	Informática na ótica do utilizador	Tecnologias de Informação	50	45	2
	Arquitetura e urbanismo	Políticas de Cidades	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Fundamentos de Hidráulica	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Infraestruturas Urbanas	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Fundamentos de Mecânica Estrutural	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Desenho Assistido por Computador	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Higiene, Saúde e Segurança na Construção	50	45	2
	Arquitetura e urbanismo	Processos de Urbanização	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Planeamento de Obras e Estaleiros	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Caracterização e Compactação de Solos	50	45	2
Construção civil e engenharia civil	Desenho de Construção	50	45	2	

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)	
			Total (4)	Contacto (5)		
Em contexto de trabalho. . .	Construção civil e engenharia civil	Sustentabilidade dos Materiais de Construção.	50	45	2	
	Construção civil e engenharia civil	Qualidade na Construção	50	45	2	
	Construção civil e engenharia civil	Gestão Sustentável da Água.	50	45	2	
	Construção civil e engenharia civil	Arquitetura Bioclimática e Eficiência Energética nos Edifícios.	50	45	2	
	Construção civil e engenharia civil	Processos Construtivos em Edifícios . . .	50	45	2	
	Construção civil e engenharia civil	Métodos Construtivos em Geotecnia . . .	50	45	2	
	Construção civil e engenharia civil	Durabilidade e Reabilitação Sustentável de Estruturas de Edifícios.	50	45	2	
	Construção civil e engenharia civil	Estágio	500	500	20	
	<i>Total.</i>			1 500	1 400	60

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Matemática.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 25;

Na inscrição em simultâneo no curso: 30.

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Matemática.	Cálculo I.	100	66	4
	Matemática.	Cálculo II	75	50	3
	Física	Mecânica	125	70	5
	Língua e literatura materna	Expressão Oral e Escrita	25	14	1
	Tecnológica	Construção civil e engenharia civil	Desenho Técnico	50	28
<i>Total.</i>		375	228	15	

Notas:

ANEXO

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

206599399

Despacho n.º 16226/2012

A requerimento do Instituto Politécnico de Viseu;

Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo do curso de especialização tecnológica em Construção e Reabilitação Urbana, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu;

Ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea *e*) do artigo 31.º do referido diploma legal;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Construção e Reabilitação Urbana, a ministrar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu a partir do ano letivo de 2013-2014, inclusive.

6 de maio de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

1 — Instituição de formação: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Construção e Reabilitação Urbana.

3 — Área de formação em que se insere: 582 — Construção civil e engenharia civil.

4 — Perfil profissional que visa preparar: O técnico especialista em construção e reabilitação urbana é o profissional que, de forma autónoma ou sob orientação ou integrado numa equipa é capaz de identificar e diagnosticar patologias em edifícios e propor metodologias de intervenção ao nível da conservação e reabilitação urbana, planejar e coordenar obras em estaleiro e intervir em projetos de conservação e reabilitação de edifícios.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Identificar e gerir a aplicação de políticas e metodologias no domínio da reabilitação urbana;

Efetuar medições, analisar custos e organizar orçamentos de trabalho na construção e reabilitação urbana;

Organizar cadernos de encargos e planos de trabalho;

Planejar, programar e organizar estaleiros;

Definir e coordenar técnicas de intervenção em processos de reabilitação e manutenção de edifícios;

Coordenar e fiscalizar a execução de obras de construção e reabilitação urbana;

Utilizar aplicações informáticas específicas no âmbito da construção; Realizar levantamentos e inspeções em edifícios, identificando as patologias.

6 — Plano de formação:

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica	Ciência política e cidadania	Sociedade, Economia e Direito	50	45	2
	Arquitetura e urbanismo	História da Cidade	50	45	2
	Informática na ótica do utilizador	Tecnologias de Informação	50	45	2
Tecnológica	Arquitetura e urbanismo	Planeamento Municipal	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Fundamentos de Hidráulica	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Infraestruturas Urbanas	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Introdução à Geotecnia	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Desenho Assistido por Computador.	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Fundamentos de Mecânica Estrutural	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Higiene, Saúde e Segurança na Construção	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Planeamento de Obras e Estaleiros	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Caracterização e Compactação de Solos	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Desenho de Construção	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Materiais de Construção	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Processos Construtivos em Edifícios.	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Inspeção e Diagnóstico de Patologias em Edifícios.	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Durabilidade e Reabilitação de Estruturas de Betão Armado.	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Durabilidade e Reabilitação de Estruturas de Alvenaria e de Madeira.	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Instalações em Edifícios	50	45	2
	Construção civil e engenharia civil	Métodos Construtivos em Geotecnia.	50	45	2
Em contexto de trabalho	Construção civil e engenharia civil	Estágio	500	500	20
	<i>Total</i>		1500	1400	60

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Matemática.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 25

Na inscrição em simultâneo no curso: 30

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica	Matemática	Cálculo I	100	66	4
	Matemática	Cálculo II	75	50	3
	Física	Mecânica	125	70	5
	Língua e literatura materna	Expressão Oral e Escrita	25	14	1
Tecnológica	Construção civil e engenharia civil	Desenho Técnico	50	28	2
	<i>Total</i>		375	228	15

Notas:

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

206599414

Despacho n.º 16227/2012

A requerimento do Instituto Politécnico de Coimbra;

Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo do curso de especialização tecnológica em Programação de Aplicações *Web*, a ministrar no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra;

Ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea e) do artigo 31.º do referido diploma legal;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Programação de Aplicações *Web*, a ministrar no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra a partir do ano letivo de 2012-2013, inclusive.

30 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

1 — Instituição de formação: Instituto Politécnico de Coimbra — Instituto Superior de Contabilidade e Administração.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Programação de Aplicações *Web*.

3 — Área de formação em que se insere: 481 — Ciências informáticas.

4 — Perfil profissional que visa preparar:

O técnico especialista em programação de aplicações *web* é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, desenvolve conteúdos digitais para disponibilização *online* e implementa algumas tecnologias informáticas no desenvolvimento de soluções para comunicação na *web*, nomeadamente ao nível da criação de aplicações seguras com interfaces gráficas para a *web*, quer do lado do cliente, quer do servidor, recorrendo igualmente ao acesso a bases de dados, muito utilizadas no desenvolvimento de soluções de comércio eletrónico.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Analisar os requisitos de utilizador para uma aplicação *web*, fazer o *design* de interfaces para aplicações *web* que respeitem os princípios básicos da usabilidade e desenvolver a estrutura dos conteúdos a colocar na interface de um sítio *web* recorrendo a guiões (*storyboards*) e mapas de navegação;

Desenvolver aplicações *web* do lado do cliente (do lado do *browser web*), nomeadamente criar páginas *web* em HTML, construir páginas *web* que utilizem folhas de estilo CSS para a formatação de conteúdos da interface gráfica, programar *scripts* em linguagem Javascript e adicioná-los e colocá-los em páginas *web*;

Conceber aplicações multimédia interativas que recorram aos vários tipos de média, criar e converter, utilizando os programas adequados, conteúdos textuais, gráficos vetorizados e imagens

nos formatos mais comuns e criar e converter conteúdos de áudio, vídeo e animação em formatos digitais adequados à colocação em páginas *web*;

Proceder à conceção técnica e ao desenvolvimento de projetos de sistemas e produtos multimédia para a *web*, nomeadamente planejar, conceber, produzir, testar e validar sítios *web*, para além de ficar a saber comunicar e colaborar no âmbito de equipas de desenvolvimento de aplicações *web*;

Planejar redes locais de computadores e instalar cabos de rede e outros equipamentos básicos de redes LAN, utilizar endereços MAC para identificar computadores em redes, configurar redes locais de computadores *Ethernet* ao nível básico, utilizar o protocolo HTTP para estabelecer a comunicação entre clientes e servidores *web* e configurar *browser web* e *proxies*;

Programar aplicações estruturadas básicas em linguagem C e aplicações orientadas aos objetos básicas, nomeadamente programar aplicações ASP.net elementares, recorrendo à linguagem C#, bem como programar serviços *web* básicos, ficando a saber utilizar sistemas de gestão de conteúdos para o desenvolvimento rápido de soluções *web*;

Fazer o desenvolvimento de uma aplicação *web* do servidor, nomeadamente conceber e desenvolver bases de dados, programar *scripts* PHP elementares para aplicações *web* do servidor que acedem a bases de dados MySQL e programar simples aplicações *web* do servidor em ASP.net que acedem a bases de dados SQL Server, respeitando critérios de segurança e qualidade;

Conceber *Rich Internet Applications* básicas, ficando apto a criar aplicações multimédia interativas para a *web* 2.0 e integrar componentes multimédia concebidos previamente.

6 — Plano de formação:

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica	Sociologia e outros estudos	Sociologia e Ética da <i>Web</i>	60	25	2
	Línguas e literaturas estrangeiras	Inglês Técnico	75	50	3
Tecnológica	Sociologia e outros estudos	Comunicação Educacional para a <i>Web</i>	75	50	3
	Sociologia e outros estudos	Indicadores de Medição para a <i>Web</i>	60	25	2
	Ciências informáticas.	Introdução à Algoritmia e Programação	40	25	2
	Ciências informáticas.	Fundamentos de Programação para a <i>Web</i>	75	50	3
	Ciências informáticas.	Técnicas de Programação Estruturada para a <i>Web</i> .	75	50	3
	Ciências informáticas.	<i>Design</i> de Interfaces Gráficos para a <i>Web</i>	40	25	2
	Ciências informáticas.	Conceções e Implementação de Sítios <i>Web</i>	75	50	3
	Ciências informáticas.	Bases de Dados para a <i>Web</i>	75	50	3
	Ciências informáticas.	Multimédia na <i>Web</i>	40	25	1
	Ciências informáticas.	Desenho Vetorial e Imagens <i>Bitmap</i> para a <i>Web</i> .	40	25	1
	Ciências informáticas.	Produção de Conteúdos de Áudio e Vídeo para a <i>Web</i> .	40	25	1
	Ciências informáticas.	Gestão de Projetos Multimédia para a <i>Web</i>	75	50	3
	Ciências informáticas.	Projeto Integrado de Aplicações <i>Web</i> do Lado do Cliente.	75	50	3
	Ciências informáticas.	Redes de Computadores.	55	25	2
	Ciências informáticas.	Protocolos <i>Web</i>	75	50	3
	Ciências informáticas.	Técnicas Avançadas de Programação para a <i>Web</i> .	75	50	3
	Ciências informáticas.	Sistemas de Gestão de Conteúdos para a <i>Web</i> .	75	50	3
	Ciências informáticas.	Programação <i>Web</i> do Lado do Servidor.	60	25	2
	Ciências informáticas.	Desenvolvimento de Aplicações <i>Web</i> do Lado do Servidor.	75	50	3
	Ciências informáticas.	Gestão de Aplicações <i>Web</i> do Lado do Servidor.	60	25	2
Ciências informáticas.	Segurança em Aplicações <i>Web</i>	75	50	3	
Ciências informáticas.	Desenvolvimento de Aplicações <i>Web</i> 2.0	75	50	3	
Ciências informáticas.	Projeto Integrado de Aplicações <i>Web</i> do Lado do Servidor.	75	50	3	
Em contexto de trabalho	Ciências informáticas.	Estágio	360	360	14
	<i>Total</i>		1980	1360	76

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Uma das seguintes: Matemática, Informática, Ciências Tecnológicas, Ciências Naturais.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 25

Na inscrição em simultâneo no curso: 40

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica	Matemática	Fundamentos de Matemática	180	120	7
	Ciências informáticas	Tecnologias da Informação	120	80	5
	Línguas e literaturas estrangeiras	Língua Inglesa	120	80	5
	<i>Total</i>		420	280	17

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

206599269

Despacho n.º 16228/2012

A requerimento do Instituto Politécnico de Coimbra;

Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo do curso de especialização tecnológica em Análises Químicas e Microbiológicas, a ministrar no Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico de Coimbra;

Ouvída a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea *e*) do artigo 31.º do referido diploma legal;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Análises Químicas e Microbiológicas, a ministrar no Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico de Coimbra a partir do ano letivo de 2012-2013, inclusive.

30 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

1 — Instituição de formação: Instituto Politécnico de Coimbra — Instituto Superior de Engenharia.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Análises Químicas e Microbiológicas.

3 — Área de formação em que se insere: 524 — Tecnologia dos processos químicos.

4 — Perfil profissional que visa preparar:

O técnico especialista em análises químicas e microbiológicas é o profissional que, de forma autónoma, sob orientação ou integrado em equipa, planifica e efetua amostragens, realiza ensaios de análise química (qualitativa, quantitativa e instrumental) e de análise microbiológica, regista e interpreta os resultados selecionando os métodos e as técnicas mais adequadas, para a aplicação em contexto laboratorial em processos químicos e microbiológicos.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Efetuar operações e determinações, incluindo as inerentes ao controlo e qualidade de acordo com as normas nacionais e internacionais;

Elaborar programas de amostragem: Realizar amostragens, preparar amostras de substâncias e produtos a analisar;

Realizar ensaios físico-químicos e microbiológicos e medir e controlar variáveis inerentes a estes processos;

Realizar análises qualitativas, quantitativas e instrumentais;

Interpretar resultados de ensaios e análises propondo soluções de alterações dos parâmetros com a elaboração conjunta de relatórios;

Realizar gestão de *stocks* de reagentes e consumíveis e de clientes e fornecedores em laboratório;

Implementar procedimentos de controlo da qualidade dos resultados experimentais;

Adquirir conhecimentos relacionados com os procedimentos de gestão ambiental.

6 — Plano de formação:

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica	Segurança e higiene no trabalho; tecnologia de proteção do ambiente	Higiene, Segurança e Ambiente	50	36	2
	Sociologia e outros estudos	Comportamento Organizacional	50	36	2
Tecnológica	Economia; gestão e administração	Noções de Economia e Gestão	50	36	2
	Matemática	Matemática	80	45	3
	Química	Química Analítica	101	74	4
	Química	Laboratório de Química	151	85	6
	Biologia e bioquímica	Bioquímica Geral	101	74	4
	Biologia e bioquímica	Microbiologia Geral	101	74	4
	Biologia e bioquímica	Laboratório de Microbiologia	151	85	6
	Informática na ótica do utilizador	Introdução às Tecnologias de Informação	125	73	5
	Tecnologia dos processos químicos	Fundamentos de Análise Instrumental	101	74	4

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Em contexto de trabalho . . .	Tecnologia dos processos químicos Tecnologia dos processos químicos Ciências do ambiente Gestão e administração; estatística Tecnologia dos processos químicos; indústrias alimentares; materiais (indústrias da madeira, cortiça, papel, plástico, vidros e outros); tecnologia de proteção do ambiente.	Laboratório de Análise Instrumental	151	85	6
		Laboratório de Análises Alimentares	151	85	6
		Laboratório de Análises Ambientais	151	85	6
		Gestão de Laboratórios e Tratamento de Dados.	126	73	5
		Estágio.	610	540	25
<i>Total</i>			2250	1560	90

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Matemática — 11.º ano.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos:24

Na inscrição em simultâneo no curso:48

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Matemática Física; Química	Matemática A	200	120	8
		Física e Química	200	120	8
<i>Total</i>			400	240	16

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

206599374

Despacho n.º 16229/2012

A requerimento da Universidade de Aveiro;

Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo do curso de especialização tecnológica em Monitorização Ambiental, a ministrar naquela Universidade;

Ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea *e*) do artigo 31.º do referido diploma legal;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Monitorização Ambiental, a ministrar na Universidade de Aveiro a partir do ano letivo de 2012-2013, inclusive.

30 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

1 — Instituição de formação: Universidade de Aveiro.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Monitorização Ambiental.

3 — Área de formação em que se insere: 851 — Tecnologias de proteção do ambiente.

4 — Perfil profissional que visa preparar:

O técnico especialista em monitorização ambiental é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, é responsável pela

planificação, programação, execução e controlo da operação de equipamentos destinados à monitorização de parâmetros ambientais, assim como de equipamentos de controlo de poluição.

O técnico especialista em monitorização ambiental adquire os conhecimentos para identificar disfunções ambientais e as competências necessárias para recolher, processar e reportar, à estrutura da organização onde se insere, os resultados das atividades pelas quais é responsável.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Consultar e analisar documentação sobre legislação no domínio do ambiente, procedendo à sua aplicação;

Consultar e analisar documentação técnica sobre procedimentos e equipamentos utilizados em monitorização ambiental, procedendo à sua aplicação;

Apoiar o planeamento e realização de recolha, identificação, preservação e armazenamento de amostras de resíduos, efluentes líquidos e gasosos, de acordo com as normas técnicas e legais aplicáveis;

Conhecer as técnicas de preparação e de análise física e química de constituintes agregados e de constituintes químicos individuais em amostras de resíduos, efluentes líquidos e gasosos (por exemplo: humidade, cinzas, material particulado, sais, orgânicos);

Utilizar equipamentos de monitorização ambiental (por exemplo: analisadores de gás *online*) e realizar aquisição e tratamento de dados;

Detetar erros e realizar a manutenção básica (calibração e verificação) em equipamentos utilizados em monitorização ambiental;

Realizar e apresentar relatórios técnicos, assim como preencher documentação legal sobre monitorização ambiental (por exemplo: mapa de registo de produção de resíduos e registo de emissões de carbono).

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Língua e literatura materna	Técnicas de Expressão Oral e Escrita Matemática.	54	20	2
	Matemática.	Matemática.	54	48	2
	Línguas e literaturas estrangeiras.	Inglês Técnico	54	20	2
	Informática na ótica do utilizador	Tecnologias da Informação e Comunicação.	54	40	2
Tecnológica	Física	Fundamentos de Física.	81	40	3
	Química	Fundamentos de Química	81	40	3
	Tecnologia de proteção do ambiente	Fundamentos de Microbiologia e do Tratamento Biológico.	81	40	3
	Tecnologia de proteção do ambiente	Aquisição, Tratamento e Análise de Dados de Monitorização.	54	28	2
	Tecnologia de proteção do ambiente	Equipamento de Monitorização Ambiental: Ar, Água e Ruído	54	28	2
	Tecnologia de proteção do ambiente	Organização e Gestão de Laboratórios	54	28	2
	Tecnologia de proteção do ambiente	Diagnóstico e Gestão de Problemas Ambientais.	54	40	2
	Tecnologia de proteção do ambiente	Classificação e Caracterização de Águas e de Efluentes Líquidos	108	56	4
	Tecnologia de proteção do ambiente	Classificação e Caracterização de Resíduos Sólidos	108	56	4
	Tecnologia de proteção do ambiente	Classificação e Caracterização de Efluentes Gasosos.	108	56	4
	Tecnologia de proteção do ambiente	Operação de Equipamentos de Recolha e de Instalações de Tratamento de Resíduos Sólidos.	135	68	5
	Tecnologia de proteção do ambiente	Operação de Instalações de Controlo de Efluentes Gasosos.	135	68	5
	Tecnologia de proteção do ambiente	Operação de Instalações de Transporte e Tratamento de Água e de Efluentes Líquidos.	135	68	5
	Em contexto de trabalho	Tecnologia de proteção do ambiente	Projeto em Monitorização Ambiental	216	116
Tecnologia de proteção do ambiente		Estágio	540	540	20
<i>Total</i>			2160	1400	80

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Matemática ou Físico-Química ou Biologia.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 22

Na inscrição em simultâneo no curso: 44

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Matemática.	Matemática.	216	60	8
	Línguas e literaturas estrangeiras.	Inglês	189	60	7
	Língua e literatura materna	Português	189	60	7
Tecnológica	Informática na ótica do utilizador	Tecnologias da Informação e Comunicação.	216	60	8
	<i>Total</i>			810	240

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Despacho n.º 16230/2012

A requerimento do Instituto Politécnico de Coimbra;

Instruído e apreciado, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido de registo do curso de especialização tecnológica em Gestão Comercial, a ministrar no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra;

Ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos da alínea e) do artigo 31.º do referido diploma legal;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso de especialização tecnológica em Gestão Comercial, a ministrar no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra a partir do ano letivo de 2012-2013, inclusive.

4 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

1 — Instituição de formação: Instituto Politécnico de Coimbra — Instituto Superior de Contabilidade e Administração.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Gestão Comercial.

3 — Área de formação em que se insere: 345 — Gestão e administração.

4 — Perfil profissional que visa preparar: O técnico especialista em gestão comercial é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, dominando as técnicas adequadas e as melhores práticas, planifica, organiza, coordena e controla as diferentes atividades comerciais de uma empresa.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Desenvolver ações comerciais empreendedoras, com caráter inovador, criativo e dinâmico;

Desenvolver estudos de mercado: estudar os produtos e ou serviços da empresa, caracterizar o tipo de clientes e recolher informação sobre a concorrência e o mercado em geral, de forma a responder adequadamente às necessidades, satisfação e fidelização dos clientes, recorrendo a diversas fontes de informação;

Analisar tendências e perspetivas de evolução da procura;

Conceber uma política de sortido adequada às necessidades da procura baseada nas informações de mercado;

Organizar e gerir a força de vendas: definir objetivos, estrutura e dimensão da força de vendas; gerir questões de recrutamento e seleção, formação, motivação, planeamento e controlo;

Conceber a gestão, organização e animação do ponto de venda;

Aplicar as novas tecnologias às atividades de gestão comercial: desenvolver uma estratégia de comércio eletrónico e acompanhar os seus resultados;

Proceder ao controlo das operações, deteção de desvios decorrentes da atividade e sua correção, se necessário.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Língua e literatura materna	Língua Portuguesa	45	35	1,5
	Línguas e literaturas estrangeiras	Inglês Técnico	45	35	1,5
	Economia	Princípios de Economia	108	80	4
Tecnológica	Estatística	Estatística Aplicada	80	60	2,5
	Ciências informáticas	Tecnologias de Informação e Comunicação	80	60	2,5
	Gestão e administração	Organização e Gestão	85	65	3
	Marketing e publicidade	Marketing	130	90	5
	Gestão e administração	Gestão Comercial	130	100	5
	Direito	Direito das Empresas	80	60	3
	Marketing e publicidade	Web Marketing e Comércio Eletrónico	100	90	4
	Comércio	Técnicas de Negociação e Venda	100	75	4
	Marketing e publicidade	Comunicação e Imagem	100	75	4
	Comércio	Gestão da Força de Vendas	100	75	4
Em contexto de trabalho	Gestão e administração	Estágio	450	450	16
	<i>Total</i>		1 633	1 350	60

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Uma das seguintes: Matemática, Métodos Quantitativos, Economia, Geografia.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 20;
Na inscrição em simultâneo no curso: 25.

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componente de formação (1)	Área de competência (2)	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e científica	Línguas e literaturas estrangeiras	Língua Inglesa	108	90	4
	Matemática	Fundamentos de Matemática	189	120	7
Tecnológica	Informática na ótica do utilizador	Aplicações Informáticas	108	80	4
	<i>Total</i>		405	290	15

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Despacho n.º 16231/2012

Através do Despacho n.º 17998/2010 (2.ª série), de 2 de dezembro, foi registada a criação do curso de especialização tecnológica em Treino Desportivo de Jovens Atletas na Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda e autorizado o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2010-2011.

Apresentou, entretanto, o Instituto Politécnico da Guarda, o registo de alteração do plano de formação, das condições de ingresso, do número máximo de formandos em cada admissão de novos formandos, do número máximo de formandos na inscrição em simultâneo no curso e do plano de formação adicional do referido curso.

Assim:

Apreciado o pedido nos termos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

Os n.ºs 6, 7, 8 e 9 do anexo ao Despacho n.º 17998/2010 (2.ª série), de 2 de dezembro, que registou a criação do curso de especialização tecnológica em Treino Desportivo de Jovens Atletas na Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda, passam a ter a redação constante do anexo ao presente despacho.

5 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

Alteração ao anexo ao Despacho n.º 17998/2010 (2.ª série), de 2 de dezembro

6 — Plano de formação:

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica	Língua e literatura materna	Português	62,5	45	2,5
	Línguas e literaturas estrangeiras.	Inglês	50	30	2
	Ciências da educação	Ética no Desporto Juvenil	62,5	30	2,5
	Ciências informáticas.	Tecnologias da Informação e Comunicação.	50	30	2
Tecnológica	Desporto	Introdução à Anatomofisiologia do Exercício.	100	60	4
	Desporto	Desenvolvimento e Controlo Motor	100	60	4
	Desporto	Didática Geral do Treino Desportivo	100	60	4
	Desporto	Sistemática dos Desportos Individuais	175	105	7
	Desporto	Sistemática dos Desportos Coletivos	175	105	7
	Desporto	Teoria e Metodologia do Treino de Jovens.	125	75	5
	Desporto	Higiene, Traumatologia e Primeiros Socorros.	75	45	3
	Desporto	Desporto para Crianças e Jovens	75	45	3
	Desporto	Nutrição e Dietética para Jovens Atletas	75	45	3
	Desporto	Introdução à Biomecânica das Atividades Desportivas.	100	60	4
	Desporto	Organização e Gestão da Prática Desportiva de Jovens.	75	45	3
Em contexto de trabalho	Desporto	Psicologia das Atividades Corporais	100	60	4
	Desporto	Estágio	420	400	15
	<i>Total</i>		1920	1300	75

7 — Áreas disciplinares em que o candidato deve ter obrigatoriamente aprovação para os efeitos previstos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Português e Psicologia.

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 30

Na inscrição em simultâneo no curso: 50

9 — Plano de formação adicional (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componente de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e científica	Língua e literatura materna	Português	224	120	8
	Psicologia	Psicologia	196	105	7
	<i>Total</i>		420	225	15

Notas:

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Despacho n.º 16232/2012

Através do Despacho n.º 7052/2012 (2.ª série), de 22 de maio, foi registada a criação do curso de especialização tecnológica em Turismo e Lazer Ativo no Instituto Superior da Maia e autorizado o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2012-2013.

Solicitou, entretanto, a Maiêutica — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Superior da Maia, o registo da alteração do número máximo para cada admissão de novos formandos e do número máximo de formandos na inscrição em simultâneo no curso.

Assim:

Apreciado o pedido nos termos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

O n.º 8 do anexo ao Despacho n.º 7052/2012 (2.ª série), de 22 de maio, que registou a criação do curso de especialização tecnológica em Turismo e Lazer Ativo no Instituto Superior da Maia, passa a ter a redação constante do anexo ao presente despacho.

5 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

Alteração ao anexo ao Despacho n.º 7052/2012 (2.ª série), de 22 de maio

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 60

Na inscrição em simultâneo no curso: 80

206599122

Despacho n.º 16233/2012

Através do Despacho n.º 12651/2011 (2.ª série), de 22 de setembro, foi registada a criação do curso de especialização tecnológica em Energias Renováveis no Instituto Superior da Maia e autorizado o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2011-2012.

Solicitou, entretanto, a Maiêutica — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Superior da Maia, o registo da alteração do número máximo para cada admissão de novos formandos e do número máximo de formandos na inscrição em simultâneo no curso.

Assim:

Apreciado o pedido nos termos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio; Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino:

O n.º 8 do anexo ao Despacho n.º 12651/2011 (2.ª série), de 22 de setembro, que registou a criação do curso de especialização tecnológica em Energias Renováveis no Instituto Superior da Maia, passa a ter a redação constante do anexo ao presente despacho.

5 de dezembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Vitor Magriço*.

ANEXO

Alteração ao anexo ao Despacho n.º 12651/2011 (2.ª série), de 22 de setembro

8 — Número máximo de formandos:

Em cada admissão de novos formandos: 60

Na inscrição em simultâneo no curso: 80

206599163

Direção Regional de Educação do Norte

Agrupamento de Escolas de Dairas

Aviso n.º 16962/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a conclusão, a

01.12.2012, com sucesso, do período experimental referente ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado para a carreira e categoria de Assistente Operacional com as trabalhadoras Judite Almeida Guerra, Isabel Maria de Bastos e Ana Paula Marques Fernandes de Almeida.

12 de dezembro de 2012. — O Diretor, *Nelson da Silva Martins*.

206598401

Agrupamento Vertical de Escolas de Fiães

Aviso n.º 16963/2012**Contrato de Resolução a Termo Resolutivo Certo para Assistente Operacional**

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 6, do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, (quatro horas diárias, entre setembro e dezembro de 2012), para a categoria de assistente operacional, a que se refere o Aviso n.º 11802/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172 de 5 de setembro de 2012, a qual foi homologada por Despacho de 28 de setembro de 2012 pelo Diretor da Escola.

Nome	Graduação
Maria Anísia da Costa Sousa Silva	19,33
Rosa Maria Sá Pereira	19,33
Paula Maria Ferreira Marques	19,33
Viviana Maria Alves Matos G. Bogalho	19,33
Marina Pereira Valente	19,33
Elisabete Pinto Soares	19,33
Catarina Isabel Cardoso Rosadas	19,33
Vânia Costa Pinto	19,33
Susana Cristina da Silva Ferreira	18,67
Maria de Fátima Fontes dos Reis	18,67
Cidália Bastos Santos	18,67
Ana Catarina Castro Couto	17,33
Ana Catarina Gomes Coelho	16,67
Maria Manuela da Silva Vidinha	16,67
Maria Adelaide Ribeiro Castro Coelho	16,67
Maria Luísa da Silva Reis Damas	16
Sérgio Paulo Ferreira Oliveira	16
Saudade Leandra Gomes da Costa Amorim	16
Maria Angelina Gomes dos Santos	15,33
Cláudia Sofia Gonçalves Lima	15,33
Maria Carolina Ribeiro de Assunção	15,33
Natália Coelho Ribeiro dos Santos Pinho	14
Marta Filipa Gomes Coelho	14
Ricardo Manuel Lopes da Costa	14
Soraia Adamo Gonçalves	13,33
Tânia Daniela Gomes Oliveira	13,33
Liliana Patrícia Pinto Silva	13,33
Maria Elisabete dos Santos Gomes	13,33
Susana Madalena Alves Guedes	13,33
Carla Conceição Soares Valente Pereira	13,33
Bruno Daniel da Silva Lopes	13,33
Maria de Fátima dos Santos Inverneiro	13,33
Marlene Gomes das Neves	13,33
Ana Maria da Silva Jesus	13,33
Raquel Alexandra Soares Santos	12,67
Noémia Maria Pinto da Silva	12,67
Luzia Fernanda Henriques Ferreira Pais	12,67
Libânia Vieira Magalhães	12,67
Francisca Gabriela Pedrosa Barros	12,67
Salomé Oliveira da Silva	12,67
Marília Carolina Gomes Alves Rodrigues	12,67
Paula Cristina Ferreira Rodrigues	12,67
Daniela Sofia Santos Dias	12,67
Maria do Céu Mota Santos	12,67
Joana Bastos Amorim	12,67
Cristiana Raquel Gomes da Silva	12,67
Juliana Patrícia da Silva Pinto	12,67

Nome	Graduação
Susana Marisa Pereira Resende	12,67
Maria do Céu Silva Lourenço	12,67
Vera Cristina Fontes da Silva	12,67
Vânia Cláudia Ferreira Ribeiro	12,67
Rafael Fernando Costa Pinto	12,67
Vera Lúcia Silva Pinto Ventura	12,67
Neusa Cristiana Santos Silva	12,67
Paulo Alexandre Oliveira Reis	12,67
Adriana Alice de Sá Silva	12
Íria Alves da Silva	12
Clarinda Pimentel Silva Paiva Simões	12
Maria Idalina de Barros Ferreira Leite	12
Ilda Ferreira Leite	12
Glória Maria Guedes Gomes Moura	12
Rosa Maria Alves Martins	12
Maria da Conceição Pereira Carmo Santos	8,67

12 de dezembro de 2012. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Fiães, *António Pedro Fernandes Lima*.

206597681

Agrupamento de Escolas Lousada Oeste

Despacho n.º 16234/2012

Por despacho do Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Lousada Oeste, delegou-se, desde 11 de julho de 2012, competência na Diretora para autorizar a aquisição de bens constantes na Relação de Necessidades.

Nas suas faltas ou impedimentos, essa autorização é dada pela Sub-diretora.

12 de dezembro de 2012. — A Diretora, *Luísa Maria Oliveira Lopes*.
206597308

Agrupamento de Escolas de Mogadouro

Despacho (extrato) n.º 16235/2012

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 52/2012, de 28 de agosto, do Diretor do Agrupamento de Escolas de Mogadouro, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a candidata Maria Isabel Rodrigues Sabino Marcos, em reserva de recrutamento, constituída nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de fevereiro, 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 11072/2012, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 2.º de agosto, na carreira e categoria de Assistente Operacional, integrada na 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória da categoria de assistente operacional, com efeitos a 1 de setembro. Torna-se ainda público que a mesma funcionária concluiu com sucesso o período experimental.

13 de dezembro de 2012. — O Diretor do Agrupamento, *José Maria Preto*.

206598848

Direção Regional de Educação do Centro

Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova

Aviso n.º 16964/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por força do n.º 2 do artigo 73.º Do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e após homologação da ata do júri constituído para o efeito, torna-se público que a Assistente Operacional Irene Maria dos Santos Ribeiro Neves, concluiu com sucesso o período experimental de 90 dias, com a classificação de 14,00 valores, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na sequência

da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova. O tempo de duração experimental é contado para todos os efeitos legais, na carreira e na categoria em causa.

4 de dezembro de 2012. — A Diretora, *Anabela Rodrigues de Lemos*.
206601721

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Escola Secundária de D. João II, Setúbal

Aviso n.º 16965/2012

Nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 95 do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o artigo 132.º, do Decreto-Lei n.º 15/2007 de 19 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo decreto de lei n.º 270/2009, de 30 de setembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de junho, faz-se Público que se encontra afixada no placard existente na sala dos professores da Escola Secundária de D. João II, Setúbal a lista de antiguidade do pessoal Docente deste Estabelecimento de Ensino, com referência a 31/08/2012. Os docentes dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo destes serviços, nos termos do artigo 96.º do referido decreto-lei.

14 de dezembro de 2012. — O Diretor, *Ramiro Augusto Caeiro Silva Sousa*.

206016683

Agrupamento de Escolas de Miraflores

Aviso n.º 16966/2012

Nos termos do disposto no n.º 6 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril informa-se que a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal de recrutamento para a ocupação de 1 posto de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Técnico, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 11-05-2012, pelo Aviso n.º 6467/2012, foi homologada por despacho de 12-12-2012, da Presidente da CAP, se encontra afixada na vitrine da secretaria da Escola Secundária de Miraflores e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Miraflores em www.aemiraflores.edu.pt

12 de dezembro de 2012. — A Presidente da CAP, *Maria de Fátima dos Santos Rodrigues*.

206599755

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Aviso n.º 16967/2012

Dando cumprimento ao estipulado nos n.ºs 6 e 7 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com os artigos 73.º a 81.º do Anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental referente ao procedimento concursal publicado no Aviso n.º 22602/2009, de 4 de maio, após apreciação do relatório entregue, determinou a conclusão com sucesso do período experimental da seguinte trabalhadora inserida na carreira/categoria de assistente técnico:

Nome	Classificação
Nelly Fátima Gonçalves de Sousa	18,00

3 de dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., ao abrigo delegação de competências, *António Pedro Teixeira Cabrita Carneiro*.

206600158

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 16236/2012

1 — Considerando a exoneração a seu pedido do adjunto Pedro Miguel Gomes Sanches, o qual desempenhava as funções de substituto do chefe do meu gabinete, nas suas ausências ou impedimentos, designo a adjunta deste gabinete Joana Maria Sanches Lourenço de Vallera para os mesmos efeitos, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

2 — O presente despacho produz efeitos a 13 de novembro de 2012.

29 de novembro de 2012. — O Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, *Luis Pedro Russo da Mota Soares*.

206597916

Despacho n.º 16237/2012

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o mestre Pedro Miguel Gomes Sanches das funções de adjunto do meu Gabinete.

2 — O presente despacho produz efeitos a 13 de novembro de 2012.

3 — É da mais elementar justiça prestar louvor ao mestre Pedro Miguel Gomes Sanches e agradecer o seu nível de entrega profissional e de compromisso com o serviço público.

29 de novembro de 2012. — O Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, *Luis Pedro Russo da Mota Soares*.

206598118

Despacho n.º 16238/2012

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o assistente operacional António Manuel Gonçalves Morgado das funções de motorista do meu Gabinete.

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

3 — É da mais elementar justiça prestar louvor ao assistente operacional António Manuel Gonçalves Morgado e agradecer o seu nível de entrega profissional e de compromisso com o serviço público.

10 de dezembro de 2012. — O Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, *Luis Pedro Russo da Mota Soares*.

206598215

Despacho n.º 16239/2012

O Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado (PGPI), aprovado pela resolução do Conselho de Ministros n.º 162/2008, de 24 de outubro, prevê a criação de unidades de gestão patrimonial a funcionar junto das secretarias-gerais de cada ministério ou dos serviços que nos termos das respetivas leis orgânicas disponham de competências sobre a gestão patrimonial.

Nos termos da alínea a) do n.º 5 do Despacho n.º 8818/2012, publicado em Diário da República de 3 de julho, na sequência do Decreto-Regulamentar n.º 21/2012, de 8 de fevereiro, que estabelece a nova orgânica da Secretaria-Geral foi criado o Departamento de Gestão Patrimonial detendo as competências da unidade de gestão patrimonial do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.

Lotaria Clássica — Extrações Especiais

Plano para as 1.ª extração de 2013, designada “Lotaria dos Reis”, a realizar nos dias 7 de janeiro, pelas 20:00 horas

Capital de €6 000 000, a emitir em duas séries de 60 000 bilhetes ao preço de € 50, divididos em “quintos” a € 10, cada. Do Capital Emitido, €4 200 000 (70 %) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)		Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)	Valor no bilhete (euros)	
1	1 200 000,00	10	120 000,00	1.º Prémio.....	5	120 000,00	600 000,00	1 200 000,00
1	120 000,00	10	12 000,00	2.º Prémio.....	5	12 000,00	60 000,00	120 000,00

Assim, determino o seguinte:

1-É designada a secretária-geral, Dra. Maria João Lourenço, como responsável da inventariação dos imóveis do MSSS.

2-A Secretaria-Geral assegura as funções da unidade de gestão patrimonial (UGP), no âmbito do Departamento de Gestão Patrimonial (GDP), integrando os seguintes elementos:

- Eng.º Maria José Efígenio – chefe do Departamento de Gestão Patrimonial (DGP);
- Eng.º António Moreira – técnico superior do Departamento de Gestão Patrimonial (DGP);
- Dr. Hugo Encarnação – técnico superior do Departamento de Serviços de Inovação e Qualidade (DSIQ).

3-Os demais serviços e organismos do MSSS prestam a colaboração e informação necessárias ao desenvolvimento da missão da Secretaria-Geral no âmbito do PGPI.

4-A participação na atividade da UGP não gera o direito à percepção de qualquer remuneração ou pagamento adicional.

12 de dezembro de 2012. — O Ministro da Solidariedade e da Segurança Social, *Luis Pedro Russo da Mota Soares*.

206604281

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 16240/2012

1 — No uso dos poderes que me são conferidos pela deliberação n.º 1447/2012, de 9 de outubro, do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, IP (ISS, IP), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 19 de outubro de 2012, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego nos diretores de segurança social dos centros distritais deste Instituto, na diretora de segurança social do Centro Nacional de Pensões, na diretora do Departamento de Recursos Humanos e na diretora do Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso, a competência para constituir mandatários forenses com poderes de representação geral e especial do ISS, IP, neles incluindo os necessários para confessar, desistir e transigir, com a faculdade de substabelecer, nos processos judiciais em que este Instituto seja parte e que corram pelos mencionados serviços.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1, da competência ora delegada, ficam excluídos os processos judiciais em que estejam em causa relevantes interesses patrimoniais e ou o interesse público global que ao ISS, IP cumpre prosseguir.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dele e do preceituado no artigo 137.º do mencionado Código, ficam ratificados todos os atos praticados pelos referidos dirigentes, que se insiram no alcance dos poderes ora subdelegados.

11 de dezembro de 2012. — O Vogal, *Paulo Ferreira*.

206597495

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Aviso n.º 16968/2012

Este plano oficial de prémios substitui o que consta do Aviso n.º 12580/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 20 de setembro de 2012.

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)		Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)	Valor no bilhete (euros)	
1	60 000,00	10	6 000,00	3.º Prémio	5	6 000,00	30 000,00	60 000,00
2	10 000,00	20	1 000,00	Prémio aos números das aproximações do 1.º prémio	10	1 000,00	5 000,00	20 000,00
2	6 000,00	20	600,00	Prémio aos números das aproximações do 2.º prémio	10	600,00	3 000,00	12 000,00
2	3 850,00	20	385,00	Prémio aos números das aproximações do 3.º prémio	10	385,00	1 925,00	7 700,00
59	2 000,00	590	200,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	295	200,00	1 000,00	118 000,00
59	1 000,00	590	100,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio	295	100,00	500,00	59 000,00
59	500,00	590	50,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio	295	50,00	250,00	29 500,00
120	500,00	1 200	50,00	Prémio aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se hão de formar	600	50,00	250,00	60 000,00
360	250,00	3 600	25,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das seis sequências que, para o efeito, se hão de formar	1 800	25,00	125,00	90 000,00
540	500,00	5 400	50,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio . . .	2 700	50,00	250,00	270 000,00
1 080	200,00	10 800	20,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios	5 400	20,00	100,00	216 000,00
99	1 000,00	990	100,00	Prémio aos números compreendidos na centena do 1.º prémio	495	100,00	500,00	99 000,00
198	500,00	1 980	50,00	Prémio aos números compreendidos nas centenas dos 2.º e 3.º prémios	990	50,00	250,00	99 000,00
5 400	100,00	54 000	10,00	Prémio aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio . . .	27 000	10,00	50,00	540 000,00
11 998	100,00	119 980	10,00	Prémio aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação	59 990	10,00	50,00	1 199 800,00
<i>Valor total dos prémios . . .</i>								4 200 000,00

Lotaria Clássica — Extrações Ordinárias

Plano para as 2.ª, 4.ª, 5.ª, 6.ª, 11.ª e 12.ª extrações de 2013, designadas de “108.º Aniversário do Museu de S. Roque”, “Lotaria do Inverno”, “Dia Mundial da Luta Contra o Cancro”, “Lotaria do Carnaval”, “Dia do Pai” e “Dia do Livro Português”, respetivamente, a realizar nos dias 14 e 28 de janeiro, 4 e 11 de fevereiro e, 18 e 25 de março, pelas 20:00 horas

Capital de €3 000 000, a emitir em duas séries de 60 000 bilhetes ao preço de € 25, divididos em “quintos” a € 5, cada. Do Capital Emitido, € 2 100 000 (70 %) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)		Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)	Valor no bilhete (euros)	
1	600 000,00	10	60 000,00	1.º Prémio	5	60 000,00	300 000,00	600 000,00
1	60 000,00	10	6 000,00	2.º Prémio	5	6 000,00	30 000,00	60 000,00
1	30 000,00	10	3 000,00	3.º Prémio	5	3 000,00	15 000,00	30 000,00
2	4 000,00	20	400,00	Prémio aos números das aproximações do 1.º prémio	10	400,00	2 000,00	8 000,00
2	1 300,00	20	130,00	Prémio aos números das aproximações do 2.º prémio	10	130,00	650,00	2 600,00
2	1 000,00	20	100,00	Prémio aos números das aproximações do 3.º prémio	10	100,00	500,00	2 000,00
59	2 000,00	590	200,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio	295	200,00	1 000,00	118 000,00
59	500,00	590	50,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio	295	50,00	250,00	29 500,00
59	250,00	590	25,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio	295	25,00	125,00	14 750,00
120	250,00	1 200	25,00	Prémio aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se hão de formar	600	25,00	125,00	30 000,00

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)		Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)	Valor no bilhete (euros)	
300	150,00	3 000	15,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das cinco sequências que, para o efeito, se hão de formar.	1 500	15,00	75,00	45 000,00
540	200,00	5 400	20,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio . . .	2 700	20,00	100,00	108 000,00
1 080	100,00	10 800	10,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios	5 400	10,00	50,00	108 000,00
297	250,00	2 970	25,00	Prémio aos números compreendidos nas centenas dos 1.º, 2.º e 3.º prémios.	1 485	25,00	125,00	74 250,00
5 400	50,00	54 000	5,00	Prémio aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio. . . .	27 000	5,00	25,00	270 000,00
11 998	50,00	119 980	5,00	Prémio aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação	59 990	5,00	25,00	599 900,00
<i>Valor total dos prémios. . .</i>								2 100 000,00

Lotaria Clássica — Extrações Ordinárias

Plano para as 3.ª, 7.ª, 8.ª, 9.ª e 10.ª extrações de 2013, a realizar nos dias 21 de janeiro, 18 e 25 de fevereiro e, 4 e 11 de março, pelas 20:00 horas

Capital de €3 000 000, a emitir em duas séries de 60 000 bilhetes ao preço de € 25, divididos em “quintos” a € 5, cada. Do Capital Emitido, €2 100 000 (70 %) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)		Número de frações premiadas	Valor na fração (euros)	Valor no bilhete (euros)	
1	600 000,00	10	60 000,00	1.º Prémio.	5	60 000,00	300 000,00	600 000,00
1	60 000,00	10	6 000,00	2.º Prémio.	5	6 000,00	30 000,00	60 000,00
1	30 000,00	10	3 000,00	3.º Prémio.	5	3 000,00	15 000,00	30 000,00
2	4 000,00	20	400,00	Prémio aos números das aproximações do 1.º prémio	10	400,00	2 000,00	8 000,00
2	1 300,00	20	130,00	Prémio aos números das aproximações do 2.º prémio	10	130,00	650,00	2 600,00
2	1 000,00	20	100,00	Prémio aos números das aproximações do 3.º prémio	10	100,00	500,00	2 000,00
59	2 000,00	590	200,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	295	200,00	1 000,00	118 000,00
59	500,00	590	50,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio.	295	50,00	250,00	29 500,00
59	250,00	590	25,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio.	295	25,00	125,00	14 750,00
120	250,00	1 200	25,00	Prémio aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se hão de formar.	600	25,00	125,00	30 000,00
300	150,00	3 000	15,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das cinco sequências que, para o efeito, se hão de formar.	1 500	15,00	75,00	45 000,00
540	200,00	5 400	20,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio . . .	2 700	20,00	100,00	108 000,00
1 080	100,00	10 800	10,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios	5 400	10,00	50,00	108 000,00
297	250,00	2 970	25,00	Prémio aos números compreendidos nas centenas dos 1.º, 2.º e 3.º prémios.	1 485	25,00	125,00	74 250,00
5 400	50,00	54 000	5,00	Prémio aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio. . . .	27 000	5,00	25,00	270 000,00
11 998	50,00	119 980	5,00	Prémio aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação	59 990	5,00	25,00	599 900,00
<i>Valor total dos prémios. . .</i>								2 100 000,00



PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Despacho n.º 16241/2012

Nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, nomeio a Mestre Mariana Rodrigues Canotilho para exercer funções de assessora do meu Gabinete, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013, podendo a nomeada desempenhar atividades docentes em instituições de ensino superior, de acordo com o n.º 7 do já citado artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 545/99 e com a alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de maio.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Joaquim de Sousa Ribeiro*.

206600766

Despacho n.º 16242/2012

Nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, ouvidos os Representantes do Ministério Público neste Tribunal e obtida autorização do Conselho Superior do Ministério Público, nomeio o Procurador da República Lic. João Manuel Silva Possante, atualmente em exercício de funções no Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada, para exercer funções de assessor do Gabinete do Ministério Público, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2013.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Joaquim de Sousa Ribeiro*.

206600782

3.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 13784/2012

Processo: 325-H/2002 — Prestação de Contas (Liquidatário)

N/ Referência: 2316868

Liquidatário Judicial: Isidro Correia
Requerido: Brincotécnica — Esperança & Ferreira L.ª

A Dr.ª Maria de Fátima dos Reis Silva, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a/o falida(o) Brincotécnica — Esperança & Ferreira L.ª com sede na Rua Senhora da Glória, n.º 81-A a 81-F — Lisboa, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo Liquidatário (Artigo 223.º, n.º 1 do CPEREF).

Passou-se o presente edital, que vai ser devidamente afixado no local que a lei determina.

30 de novembro de 2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Maria de Fátima dos Reis Silva*. — O Oficial de Justiça, *Carla Statmiller*.

306567687

3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Anúncio n.º 13785/2012

**Prestação de contas administrador (CIRE)
Processo n.º 1216/09.0TBOAZ-J**

N/ Referência: 3826294

Insolvente: Aníbal Oliveira Araújo.
Efetivo Com. Credores: Centro Regional de Segurança Social de Aveiro.

A Dr.ª Carla Maria Marques Couto, Juiz de Direito deste Tribunal Judicial de Oliveira de Azeméis, 3.º Juízo Cível de Oliveira de Azeméis, faz saber que são os credores e a/o insolvente Aníbal Oliveira Araújo, NIF — 154340200, Endereço: Rua Dr. Manuel Arriaga, Edifício Camões, 6.º Esq. Frente, 3720-000 Oliveira de Azeméis, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (artigo 64.º n.º 1 do CIRE).

O Prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

06-12-2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Carla Maria Marques Couto*. — O Oficial de Justiça, *Manuela Costa*.

306583449

Anúncio n.º 13786/2012

**Processo n.º 2815/11.5TBOAZ-F
Prestação de Contas administrador (CIRE)**

N/ Referência: 3799800

Insolvente: Rui Paulo & Costa Monteiro, L.ª

O Dr. Dr(a). Carla Maria Marques Couto, Juiz de Direito deste Tribunal Judicial de Oliveira de Azeméis, 3.º Juízo Cível de Oliveira de Azeméis, faz saber que são os credores e a/o insolvente Rui Paulo & Costa Monteiro, LDA, NIF — 504098292, Endereço: Rua José Maria da Silva, Margonça, 3720-389 Cucujães, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 do CIRE).

O Prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

07.12.2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Carla Maria Marques Couto*. — O Oficial de Justiça, *Manuela Costa*.

306585903

Anúncio n.º 13787/2012

**Processo 1182/08.9TBOAZ-AA
Prestação de contas administrador (CIRE)**

A Dr(a). Carla Faria Machado, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a/o insolvente(o) Construções Presas Soares da Silva e Irmão, L.ª, NIF — 500073392, Endereço: Rua José Vitorino Barreto Feio, 349, Apartado-62 -Bec Boavista, 3721-302 Oliveira de Azeméis, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam dez dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 CIRE).

O prazo é contínuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

12/12/2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Carla Faria Machado*. — O Oficial de Justiça, *Domingos Santos*.

306596263

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 16243/2012

Licenciada Maria Isabel Pratinha de Araújo — Procuradora-Geral Adjunta, cessa funções por efeito de aposentação/jubilização.

12 de dezembro de 2012. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos José de Sousa Mendes*.

206598312



PARTE E

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Despacho (extrato) n.º 16244/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 12284/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 14 de setembro de 2012 e conforme a lista unitária de ordenação final homologada em 23 de novembro de 2012, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora, Paula Maria Rocha Seixas, com efeitos a 5 de dezembro de 2012, na carreira e categoria de assistente técnico, área de expediente, arquivo e museu, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Paulo José Parente Gonçalves*.

206600709

Despacho (extrato) n.º 16245/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 12285/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 14 de setembro de 2012 e conforme a lista unitária de ordenação final homologada em 23 de novembro de 2012, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora, Sandra Elisabete Rodrigues Pereira, com efeitos a 1 de dezembro de 2012, na carreira e categoria de Técnico Superior, no Gabinete de Divulgação, Imagem e Apoio às Publicações, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Paulo José Parente Gonçalves*.

206600685

Despacho (extrato) n.º 16246/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 12284/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 14 de setembro de 2012 e conforme a lista unitária de ordenação final homologada em 15 de novembro de 2012, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora, Catarina Marília Sousa Moreira Barbosa, com efeitos a 1 de dezembro de 2012, na carreira e categoria de assistente técnico, área de informática, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Paulo José Parente Gonçalves*.

206600669

ORDEM DOS ADVOGADOS

Conselho de Deontologia de Coimbra

Edital n.º 1093/2012

Jacob Simões, Advogado e Presidente do Conselho de Deontologia de Coimbra da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto nos artigos 137.º e 169.º do E.O.A. torna público que, por acórdão deste Conselho de Deontologia de 21 de setembro de 2012, referente aos autos de Processo Disciplinar n.º 262/2011-C/D, com trânsito em julgado, foi aplicada ao Senhor Dr. Francisco António de Carvalho Guarda, com o nome abreviado de Dr. F. Carvalho Guarda, Advogado, com domicílio profissional na Av. D. Nuno Álvares Pereira, 206-1.º, em Ourém, portador da cédula profissional 1958-C, a pena disciplinar de três meses de suspensão do exercício da profissão e na sanção acessória de

restituição ao participante a quantia de dois mil euros, por violação dos deveres consignados nos artigos 86 *a*), 93/1, 95/1 *a*) e *b*) e 96/2 todos do Estatuto da Ordem dos Advogados.

A presente pena disciplinar iniciará a produção dos seus efeitos legais, após o levantamento da suspensão da inscrição, situação em que se encontra desde 2 de outubro de 2012.

Para constar se passou o presente edital, que vai ser afixado e publicado de harmonia com as disposições legais aplicáveis.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Deontologia, *Jacob Simões*.

206601446

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 16247/2012

Por despacho do Reitor da Universidade Aberta, de 11 de dezembro de 2012, durante a sua ausência, em serviço oficial no estrangeiro, de 14 a 19 de dezembro de 2012, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008, e em conformidade com o disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, são delegados todos os poderes que a lei originariamente lhe confere para o exercício das suas funções no Vice-Reitor desta Universidade, Prof. Doutor Domingos José Alves Caero.

13 de dezembro de 2012. — O Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Jorge Manuel Ferreira*.

206601502

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Despacho n.º 16248/2012

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 3 de dezembro de 2012, foram nomeados os seguintes professores para fazerem parte do júri das provas de agregação no ramo de conhecimento de Métodos Quantitativos Aplicados à Economia e à Gestão, especialidade Estatística, requeridas pela Doutora Patrícia Susana Lopes Guerrilha dos Santos Pinto Oom do Vale

Presidente: Reitor da Universidade do Algarve.
Vogais:

Doutor Fernando Manuel Fialho Rosado, Professor Catedrático aposentado da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor João Alberto de Sousa Andrade, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Doutora Margarida Maria Gonçalves Vaz Pato, Professora Catedrática do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa;

Doutora Elizabeth de Azevedo Reis, Professora Catedrática do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa do Instituto Universitário de Lisboa;

Doutor Manuel Alberto Martins Ferreira, Professor Catedrático do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa do Instituto Universitário de Lisboa;

Doutor João Albino Matos da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;

Doutor António Manuel Alinho Covas, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;

Doutor Efigénio da Luz Rebelo, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve.

13 de dezembro de 2012. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira*.

206599925

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Edital n.º 1094/2012

Doutor Manuel António Cotão de Assunção, Professor Catedrático e Reitor da Universidade de Aveiro, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Biologia.

O presente concurso, aberto por despacho de 19 de novembro de 2012, do Reitor da Universidade de Aveiro, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, adiante designado por ECDU, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento Interno dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por Regulamento, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 16 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 41.º-A do ECDU: ser titular do grau de doutor em Biologia, Bioquímica, Ciências Biomédicas, Medicina, Bioinformática ou áreas afins.

1.2 — Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Aveiro, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;
- c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
- d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Cópia do *curriculum vitae* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do ponto 5 do presente edital, recomendando-se que o mesmo seja organizado de acordo com os subfatores de avaliação discriminados abaixo, no ponto 6;

b) Cópia de trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae*, até um máximo de cinco;

c) Relatório sobre o desempenho científico, pedagógico e noutras atividades consideradas relevantes para a missão da Universidade, incidindo especialmente no período posterior ao doutoramento;

d) Documento que evidencie de forma objetiva o número das citações às publicações indicadas no currículo e explicação do método usado para a contagem, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento, de acordo com o ponto 6.1.1;

e) Cópia do Bilhete de Identidade e da identificação fiscal ou, em alternativa, do Cartão do Cidadão e para os cidadãos estrangeiros cópia de documentos equivalentes;

f) Declaração do candidato sob compromisso de honra na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

g) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

2.3 — Do *curriculum vitae* deve constar:

- a) Identificação completa;
- b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária ou politécnica a que pertence, sempre que aplicável;
- d) Especialidade adequada a área disciplinar para que foi aberto o concurso;
- e) Cópia de certificados de habilitações com a respetiva classificação ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

f) Documentos comprovativos de todos os elementos identificados nas alíneas a), c), d) e e) do ponto 2.3.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Aveiro ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — Forma de apresentação da candidatura:

2.5.1 — A apresentação da candidatura, podendo ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa, é efetuada por via eletrónica para o endereço da Área dos Recursos Humanos da Universidade de Aveiro (sgrhf-concursos@ua.pt), até à data limite fixada neste Edital.

2.5.2 — Na apresentação da candidatura por via eletrónica é obrigatória a emissão de uma mensagem comprovativa da validação eletrónica da mesma.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 2.2 determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — Nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, o júri pode, sempre que o entenda necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Manuel António Cotão de Assunção, Reitor da Universidade de Aveiro.

Vogais:

Doutora Eugénia Maria Guedes Pinto Antunes da Cunha, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Carlos Manuel Marques Palmeira, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria da Luz da Costa Pereira Mathias, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Universidade de Lisboa;

Doutor Cláudio Enrique Sunkel Cariola, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Doutora Lúcia Maria das Candeias Guilhermino, Professora Catedrática do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Doutora Margarida Paula Pedra Amorim Casal, Professor Catedrático da Escola de Ciências da Universidade do Minho;

Doutor Amadeu Mortágua Velho da Maia Soares, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutora Maria Ana Dias Monteiro Santos, Professora Catedrática da Universidade de Aveiro;

Doutor António Carlos Matias Correia, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro.

3.2 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por Maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 20.º do Regulamento.

5 — Métodos e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar de Biologia mas apenas no âmbito da Biologia Humana e Saúde, Bioquímica e Biologia Celular;

b) A capacidade pedagógica do candidato na área disciplinar de Biologia mas apenas no âmbito da Biologia Humana e Saúde, Bioquímica e Biologia Celular;

c) Outras atividades relevantes incluindo um relatório sobre o desempenho científico, pedagógico e noutras atividades consideradas relevantes para a missão da Universidade.

6 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros, aos quais são atribuídos os fatores de ponderação indicados:

6.1 — Critérios para avaliação da vertente Investigação:

6.1.1 — Produção científica. Qualidade e quantidade da produção científica nas áreas indicadas em 5.2 (livros, artigos em revistas, comu-

nações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores). Na avaliação deste parâmetro serão valorizados o impacto das mesmas no seio da comunidade científica através do número de citações médio por artigo (excluindo autorreferências), o fator de impacto relativo na área de publicação de cada revista, de acordo com o definido na ISI Web of Science, bem como a posição de autoria para cada publicação, aplicando-se um fator de ponderação sobre a percentagem do total de artigos ISI publicados que será igual a 1 quando primeiro autor, igual a 0,8 quando segundo autor, igual a 0,7 quando último autor e igual a 0,3 em qualquer outra posição.

6.1.2 — Participação em projetos científicos. Qualidade e quantidade de projetos científicos em que participou, nas áreas indicadas em 5.2, financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, ou financiados por empresas considerando, nomeadamente, a natureza nacional ou internacional dos projetos, o montante médio anual, por ano após doutoramento, de financiamento obtido e o número de projetos em que intervém como Investigador Responsável.

6.1.3 — Intervenção nas comunidades científica e profissional. Avaliando-se a capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional, expressa, designadamente através da organização de eventos, participação na qualidade de (co-) editor de revistas, participação em funções de avaliação de projetos e artigos, apresentação de palestras convidadas, participação em júris académicos e atividades de consultadoria, bem como o reconhecimento obtido através da atribuição de prémios, de natureza individual, ou outras distinções e respetivo impacto.

6.2 — Critérios para avaliação da vertente Ensino

A avaliação do mérito dos candidatos, nesta perspetiva, incidirá exclusivamente sobre a efetiva e institucional e documentalmente comprovada

atividade letiva em instituições de ensino superior, com implicações na distribuição de serviço docente oficial.

6.2.1 — Coordenação de projetos pedagógicos. Conceção, desenvolvimento, lecionação, e direção de unidades curriculares no âmbito das áreas de Biologia Humana e Saúde, Bioquímica e Biologia Celular.

6.2.2 — Orientações em trabalhos de final de curso de alunos de licenciatura, orientações de mestrado, de doutoramentos e de investigadores em pós-doutoramento, no âmbito das áreas de Biologia Humana e Saúde, Bioquímica e Biologia Celular, dando-se maior peso às orientações já concluídas.

6.2.3 — Atividade letiva. Quantidade, em termos de número de disciplinas lecionadas, no âmbito das áreas de Biologia Humana e Saúde, Bioquímica e Biologia Celular, atribuindo-se maior peso às disciplinas de pós-graduação e também aquelas (de graduação ou de pós-graduação) em que foi regente ou responsável, e qualidade da atividade letiva realizada pela candidato recorrendo, sempre que possível para todos os candidatos, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos).

6.3 — Critérios para avaliação de outras atividades relevantes

6.3.1 — Atividade de formação e ou profissional (cursos, workshops, seminários), em que participou como docente, orador convidado ou organizador, com maior peso para atividades de índole internacional;

6.3.2 — Participação em atividades de gestão científica, pedagógica ou institucional;

6.3.3 — Participação em atividades de divulgação, transferência de conhecimento ou de tecnologia, contribuindo para a missão da universidade;

6.3.4. — Análise do relatório de desempenho científico, pedagógico e noutras atividades consideradas relevantes para a missão da Universidade.

6.4 — Os pesos associados às vertentes e critérios são os indicados na tabela seguinte:

Tabela — Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertentes	Pesos	Critérios	Pesos
Investigação	P1=0,5	Produção científica (C11)	P11=0,6
		Participação em projetos científicos (C12)	P12=0,2
Ensino	P2=0,4	Intervenção nas comunidades científica e profissional (C13)	P13=0,2
		Coordenação de projetos pedagógicos (C21)	P21=0,1
		Orientação de alunos de licenciatura, mestrado, doutoramento e pós-doutoramento (C22)	P22=0,4
		Atividade letiva (C23)	P23=0,5
Outras atividades relevantes	P3=0,1	Atividade de formação e ou profissional (C31).	P31=0,1
		Participação em atividades de gestão científica, pedagógica ou institucional (C32)	P32=0,2
		Divulgação, transferência de conhecimento ou de tecnologia contribuindo para a missão da Universidade (C33).	P33=0,2
		Relatório sobre desempenho científico, pedagógico e noutras atividades consideradas relevantes para a missão da Universidade (C34).	P34=0,5

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso e tendo ainda em conta, cumulativamente, o cumprimento dos requisitos anteriormente especificados.

7.3 — Numa primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência por decisão do presidente do júri, e após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto. Para tal cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não revestir, nas suas vertentes científica e pedagógica, nível compatível com a categoria para que é aberto o presente procedimento concursal, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, não sendo admitidas abstenções. Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se pelo menos uma proposta nesse sentido obtiver uma Maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo mesmo assim ser apenas à ata se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto. A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no artigo 20.º do Regulamento.

7.5 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de

avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

7.5.1 — Cada membro do júri valoriza, numa escala de 0 a 100, e em termos de mérito relativo, cada critério ou vertente, para cada candidato.

7.5.2 — O resultado final é expresso na escala numérica de 0 a 100 e é calculado pesando cada critério com o peso correspondente o que conduz à pontuação da vertente que, por sua vez será usada com o peso que lhe está consignado para o cálculo da pontuação final.

Expresso como uma fórmula, o resultado final (RF) é calculado do seguinte modo:

$$RF = P1*(C11*P11+C12*P12+C13*P13)+P2*(C21*P21+C22*P22+C23*P23)+P3*(C31*P31+C32*P32+C33*P33+C34*P34)$$

8 — Ordenação e metodologia de votação:

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da Maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos

dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação; o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. O processo repete-se para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

9 — Participação dos interessados e decisão:

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 25.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

10 — Prazo de decisão final:

10.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

10.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

11 — Publicação do edital do concurso:

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado:

- Na bolsa de emprego público;
- No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;
- No sítio da internet da Universidade de Aveiro, nas línguas portuguesa e inglesa;
- Num jornal de expressão nacional.

12 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

19 de novembro de 2012. — O Reitor, *Manuel António Cotão de Assunção*.

206601876

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 16249/2012

Nos termos do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho e,

na sequência do Despacho de 16 de setembro de 2009 que aprovou a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Tecnologias e Sistemas da Informação, determino a publicação da alteração comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior, em 17 de setembro de 2009:

1.º

Alteração

O anexo a que se refere o artigo 3.º da Deliberação do Senado n.º 57/2006, com os elementos a que se refere o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro apresentados em conformidade com as normas técnicas aprovadas pelos Despachos n.º 10543/2005 de 11 de maio e 7287-A/2006 de 24 de março, passa a ter a redação constante do presente despacho.

2.º

Entrada em funcionamento

A estrutura curricular e o plano de estudos aprovados na sequência da presente deliberação entram em funcionamento a partir do ano letivo 2009-2010, inclusive, sem prejuízo de sempre que aplicável vir a ser fixado por despacho do Reitor o regime de transição a adotar.

23-11-2009. — O Reitor, *João António de Sampaio Rodrigues Queiroz*.

ANEXO

Estrutura curricular e plano de estudos

- Estabelecimento de ensino: Universidade da Beira Interior
- Unidade Orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Não aplicável
- Curso: Tecnologias e Sistemas da Informação
- Grau ou diploma: Licenciado
- Área científica predominante do curso: Informática
- Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 Ects
- Duração normal do curso: 6 semestres
- Opções, ramos, ou formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não aplicável
- 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
Informática	I	156	—
Matemática	M	12	—
Gestão	G	6	—
Letras	LET	6	—
<i>Total</i>		180	—

10 — Observações:

11 — Plano de Estudos:

Universidade da Beira Interior

Curso: Tecnologias e Sistemas da Informação

Grau: Licenciado

Área científica predominante: Informática

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Arquitetura de Computadores I	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Inglês Técnico	LET	S	160	OT-15; TP-45	6	CH

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Matemática para Informática I	M	S	160	TP-64; PL-32	6	CH
Programação I	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Tecnologias de Redes Informáticas	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Arquitetura de Computadores II	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Aspetos Profissionais da Informática	I	S	160	T-32; TP-32	6	CH
Matemática para Informática II	M	S	160	TP-64; PL-32	6	CH
Programação II	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Tecnologias da Internet	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Inteligência Artificial	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Interação Humana com o Computador	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Programação III	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Programação Orientada a Objetos	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Tecnologia de Computadores	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Aplicações Multimédia	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Bases de Dados I	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Engenharia de Software	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Pesquisa e Publicação de Informação	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Sistemas Operativos	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Administração de Sistemas	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Análise de Sistemas	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Base de Dados II	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH
Organização e Gestão de Empresas	G	S	160	TP-64	6	CH
Segurança Informática	I	S	160	T-32; PL-32	6	CH

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Estágio	I	S	800	OT-32	30	CH

Legenda

- (2) Sigla constante do item 9
 (3) A—Anual; S—Semestral; T—Trimestral.
 (5) N.º de horas totais para cada atividade: Ensino Teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outra (O).
 (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa
 CH—alteração das horas de contacto

206597949

UNIVERSIDADE DE LISBOA**Faculdade de Medicina Dentária****Despacho (extrato) n.º 16250/2012**

Por despacho do Senhor Reitor, de 12 de dezembro de 2012, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a Diogo Miguel da Costa Cabecinha Viegas, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial, de 27 %, escalão 1, índice 140 nos termos do ECDU, com efeitos à data de publicação em D.R. (Não carece de visto prévio do T.C.).

13/12/2012. — O Secretário-Coordenador, *Dário Teixeira Vilela*.
206598791

Faculdade de Psicologia**Despacho n.º 16251/2012**

Por despacho de 28 de junho de 2011 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido no uso de competência própria:

Foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na mesma categoria, decorrido o período experimental, da Doutora Isabel Maria da Costa Nunes Janeiro, professora auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, com efeitos a partir de 27 de junho de 2011, com vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Relatório final relativo à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora auxiliar Doutora Isabel Maria da Costa Nunes Janeiro.

(artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, 31 de agosto)

Considerando que, em face do parecer emitido e subscrito pelas professoras catedráticas desta Faculdade, Doutora Adelina Natércia Cunha Lopes da Silva e Doutora Maria Eduarda Carlos Castanheira Fagundes Duarte, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, 31 agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010 de 13 de maio, o Conselho Científico da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, reunido em 14 de abril de 2011, aprovou, por unanimidade, e findo o período experimental, a contratação por tempo indeterminado do Doutora Isabel Maria da Costa Nunes Janeiro, como professora auxiliar.

5 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor J. Frederico Marques*.

5 de dezembro de 2012. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Luísa Barros*.
206598548

Despacho n.º 16252/2012

Por despacho de 9 de julho de 2012 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido no uso de competência própria:

Foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na mesma categoria, decorrido o período experimental, da Doutora Alexandra Maria Januário de Figueiredo de Barros, professora auxiliar da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, com efeitos a partir de 12 de julho de 2012, com vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de dezembro de 2012. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Luísa Barros*.

Relatório Final relativo à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Professora Auxiliar Doutora Alexandra Maria Januário Figueiredo de Barros.

(artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, 31 de agosto)

Considerando que, em face do parecer emitido e subscrito pelas professoras catedráticas desta Faculdade, Doutora Adelina Natércia Cunha Lopes da Silva e Doutora Maria Eduarda Carlos Castanheira Fagundes Duarte, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, 31 agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010 de 13 de maio, o Conselho Científico da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, reunido em 26 de abril de 2012, aprovou, por unanimidade, e findo o período experimental, a contratação por tempo indeterminado do Doutora Alexandra Maria Januário Figueiredo de Barros, como professora auxiliar.

Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, 5 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor J. Frederico Marques*.

206601381

Instituto de Educação**Despacho (extrato) n.º 16253/2012**

Por despacho do Senhor Diretor de 06/12/2012, proferido por delegação de Competências, de acordo com o ponto 3.14 do Despacho 13667/2012, de 22 de outubro:

Designados os seguintes professores para integrarem o júri de reconhecimento ao Grau de Mestre requerida pelo Mestre André Francisco Neves Morgado Duarte.

Presidente — Doutor Justino Pereira de Magalhães, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

Vogais:

Doutor Jorge Manuel Nunes Ramos do Ó, Professor Associado do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

Doutor Joaquim António de Sousa Pintassilgo, Professor Associado do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

6 de dezembro de 2012. — A Secretária-Coordenadora, *Licenciada Carminda Pequeto Cardoso*.

206598612

Despacho n.º 16254/2012

Por despacho de 12 de dezembro de 2012 do Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por

tempo indeterminado, em período experimental, por cinco anos, após aprovação em concurso, da Doutora Neuza Sofia Guerreiro Pedro, para exercer funções como professora auxiliar no Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, com o vencimento correspondente ao Escalão 1, Índice 195. O presente contrato de trabalho em funções públicas produz todos os seus efeitos à data da publicação no *Diário da República*.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

13 de dezembro de 2012. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

206601568

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Despacho n.º 16255/2012

Por despacho da diretora do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, de 28 de setembro de 2012, e no uso de competência delegada:

Mestre Américo Seabra Zuzarte Reis, autorizada a renovação do contrato, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2012, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, sem remuneração, pelo período de um ano, com a categoria de assistente convidado, ao abrigo do disposto no artigo 32.º-A do ECDU. (Não carece de visto prévio do T. C.)

2 de outubro de 2012. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Teresa Barata Salgueiro*.

206599585

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 16256/2012

Por despacho 31.07.2012, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Isabel Celeste Monteiro da Fonseca — 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.)

11 de dezembro de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

206597373

Despacho (extrato) n.º 16257/2012

Por despachos de 27.09.2012 do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Alberto Manuel Teixeira de Sá — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 27.03.2012, com direito à remuneração base de 2.537,09 €, correspondente ao índice 155, escalão 3, que vinha auferindo na categoria de assistente, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário, conforme prevê o n.º 7 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, (LOE 2012). (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

Doutora Anabela Susana de Sousa Gonçalves — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 02.03.2012, com direito à remuneração base de 2.291,56 €, correspondente ao índice 140, escalão 1, que vinha auferindo na categoria de assistente, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário, conforme prevê o n.º 7 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, (LOE 2012). (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

Doutor João Carlos Ribeiro Cardoso Mendes — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 11.06.2012, com direito à remuneração base de 2.537,09 €, correspondente ao índice 155, escalão 3, que vinha auferindo na categoria de assistente, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário, conforme prevê o n.º 7 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, (LOE 2012). (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

Doutor Luís António Martins dos Santos — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 06.02.2012, com direito à remuneração base de 2.291,56 €, correspondente ao índice 140, escalão 1, que vinha auferindo na categoria de assistente, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário, conforme prevê o n.º 7 do artigo 20.º da Lei

n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, (LOE 2012). (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

Doutora Maria Emília Pereira Fernandes — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 12.04.2012, com direito à remuneração base de 2.291,56 €, correspondente ao índice 140, escalão 1, que vinha auferindo na categoria de assistente, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário, conforme prevê o n.º 7 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, (LOE 2012). (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

Doutora Maria José Boavida Miguel Caldeira — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 25.01.2012, com direito à remuneração base de 763,85 €, correspondente ao índice 140, escalão 1, que vinha auferindo na categoria de assistente convidada, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário, conforme prevê o n.º 7 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, (LOE 2012). (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

Doutora Sandra Cristina dos Santos Monteiro Marinho — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 28.03.2012, com direito à remuneração base de 2.291,56 €, correspondente ao índice 140, escalão 1, que vinha auferindo na categoria de assistente, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário, conforme prevê o n.º 7 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, (LOE 2012). (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

Doutora Tânia Micaela de Brito e Meneses Montenegro Barbosa — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, na categoria de Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 12.04.2012, com direito à remuneração base de 2.291,56 €, correspondente ao índice 140, escalão 1, que vinha auferindo na categoria de assistente, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário, conforme prevê o n.º 7 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, (LOE 2012). (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

11 de dezembro de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

206598556

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Tecnologia Química e Biológica

Declaração de retificação n.º 1618/2012

Por deliberação em reunião de Colégio de Diretores de 15 de novembro de 2012, foi aprovada a alteração ao regulamento (extrato) n.º 57/2012 (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 15 de fevereiro de 2012, a p. 5601), Regulamento dos Docentes Especialmente Contratados do Instituto de Tecnologia Química e Biológica da Universidade Nova de Lisboa (ITQB/UNL), no âmbito do ECDU.

Assim, no n.º 3 do artigo 4.º, onde se lê:

«O contrato a termo certo é por um ano, renovável por um máximo de 5 anos quando o regime de contratação é a tempo parcial, ou por 4 anos nos restantes casos.»

deve ler-se:

«O contrato a termo certo é celebrado por um período máximo de cinco anos quando o regime de contratação é a tempo parcial, ou de quatro anos nos restantes casos.»

E, no artigo 6.º, onde se lê:

«As eventuais renovações anuais dos contratos são realizadas automaticamente, salvo parecer contrário submetido à apreciação dos membros do CC.»

deve ler-se:

«As eventuais renovações dos contratos são realizadas automaticamente, salvo parecer contrário submetido à apreciação dos membros do CC.»

13 de dezembro de 2012. — A Administradora, *Margarida Maria de Freitas de Senna Martinez*.

206601543

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA**Instituto Superior de Agronomia****Despacho (extrato) n.º 16258/2012**

Para efeitos do disposto no artigo 12.º, n.º 6, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, por força do disposto no artigo 73.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, declara-se que Ana Helena de Almeida Leitão Alegre, concluiu com sucesso o seu período experimental na carreira e na categoria de Técnico Superior, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2012, de 27 de fevereiro, que se encontra arquivado no processo individual.

6 de dezembro de 2012. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professor Doutor Carlos Noême*.

206600352

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA**Aviso n.º 16969/2012****Lista unitária de classificação final de candidatos aprovados**

Nos termos do disposto 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 a lista unitária de ordenação final da candidatura aprovada, no procedimento concursal comum para a categoria de Assistente Técnico, aberto com publicação pelo Aviso n.º 12811/2012, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, 25 de setembro de 2012.

Irnieia de Carvalho Soares — 18,542 valores.

A presente lista foi homologada por despacho da Administradora para a Ação Social, de 10 de dezembro de 2012, e publicitada na respetiva página eletrónica.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 48.º da Lei n.º 98/1997 de 26 de agosto e alterada pela Lei n.º 48/2006 de 29 de agosto.)

12 de dezembro de 2012. — O Presidente do Júri, *Nuno Amaral Jorge*.

206598094

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA**Declaração de retificação n.º 1619/2012**

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 10 de dezembro de 2012, a p. 39313, o despacho (extrato) n.º 15726/2012, retifica-se que onde se lê «termo a 31 de agosto de 2013» deve ler-se «termo a 19 de outubro de 2013».

13 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Vito Carioca*.

206599333

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA**Despacho n.º 16259/2012****Atribuição de título de especialista****Nomeação de júri**

Nos termos do disposto pelo artigo 48.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto e ao abrigo dos artigos 10.º a 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprovou o regime jurídico do título de especialista, bem como dos artigos 11.º a 13.º do Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 98, de 20 de maio, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria, e dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, nomeio

o Júri da prova para atribuição do título de especialista do candidato Rui Alberto de Freitas Martins e delego a presidência do júri de acordo a seguinte composição:

Presidente: Professor Adjunto Júlio Alberto Silva Coelho, Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria

Vogais:

Professora Ajunta Ana teresa Martins Machado, Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa

Professora Adjunta Susana de Campos Brito Galvão, Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal

Professor Adjunto Nuno Miguel Castanheira Almeida, Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria

Dr.ª Vitória San Martin, Associação Portuguesa dos Profissionais de Marketing

Dr.ª Sofia Barros, Associação Portuguesa de Agências de Publicidade Comunicação e Marketing

29 de novembro de 2012. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

206598564

Despacho n.º 16260/2012**Atribuição de título de especialista****Nomeação de júri**

Nos termos do disposto pelo artigo 48.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto e ao abrigo dos artigos 10.º a 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprovou o regime jurídico do título de especialista, bem como dos artigos 11.º a 13.º do Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 98, de 20 de maio, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria, e dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista do candidato João Manuel Graça Frade e delego a presidência do júri de acordo a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Elísio Augusto Gomes Pinto, Professor Jubilado da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria

Vogais:

Professora Doutora Maria Alice Góis Ruivo, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal

Professora Doutora Lídia do Rosário Cabral, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu

Professora Doutora Maria Clarisse Carvalho Martins Louro, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria

Doutor Paulo Alexandre Oliveira Marques, Secção Regional do Centro da Ordem dos Enfermeiros

Mestre Maria da Graça Vieira Figueira Roldão, Enfermeira Especialista no Hospital de Santa Maria

29 de novembro de 2012. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

206598589

Despacho n.º 16261/2012**Atribuição de título de especialista****Nomeação de júri**

Nos termos do disposto pelo artigo 48.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto e ao abrigo dos artigos 10.º a 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprovou o regime jurídico do título de especialista, bem como dos artigos 11.º a 13.º do Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 98, de 20 de maio, que aprovou as normas orientadoras para atribuição do título de especialista do Instituto Politécnico de Leiria, e dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista da candidata Maria da Soledade Rodrigues Lourenço e delego a presidência do júri de acordo a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Elísio Augusto Gomes Pinto, Professor Jubilado da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais:

Professor Doutor Joaquim Manuel de Oliveira Lopes, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal.

Professora Doutora Lídia do Rosário Cabral, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu.

Professora Doutora Maria dos Anjos Coelho Rodrigues Dixe, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria.

Doutor José Carlos Amado Martins, Secção Regional do Centro da Ordem dos Enfermeiros.

Mestre Maria da Graça Vieira Figueira Roldão, Enfermeira Especialista no Hospital de Santa Maria.

29 de novembro de 2012. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

206598531

Despacho n.º 16262/2012

Pagamento de propinas — CET

Pelo Despacho n.º 20406/2006, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 196, de 6 de outubro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 12236/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 179, de 16 de setembro, retificado pela Retificação n.º 1463/2011, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 187, de 28 de setembro e alterado pelo Despacho n.º 117/2012, de 5 de setembro (doravante Despacho), foram aprovadas as regras relativas ao pagamento de propinas dos Cursos de Especialização Tecnológica (CET) ministrados pelo Instituto Politécnico de Leiria. Nestes termos, considerando que:

De acordo com o artigo 16.º da lei de Bases do Sistema Educativo (¹), os estabelecimentos de ensino superior estão habilitados a realização de cursos de ensino pós-secundário não superior visando a formação profissional especializada, garantindo a possibilidade dos titulares dos referidos cursos concorrerem ao acesso e ingresso no ensino superior;

A Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto (²), contém o regime geral de fixação da propina;

No âmbito dos princípios do financiamento do ensino superior público, consagrados na Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, encontra-se o princípio da justiça previsto na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 3.º “entendido no sentido de que ao Estado e aos estudantes incumbe o dever de participarem nos custos do financiamento do ensino superior público, como contrapartida quer dos benefícios de ordem social quer dos benefícios de ordem moral a auferir futuramente;”;

Nos termos do n.º 1 do artigo 16.º Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, a comparticipação dos estudantes consiste no pagamento às instituições onde estão matriculados de uma taxa de frequência designada por propina;

O artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio (³), determina, no seu n.º 1, que a frequência dos CET está sujeita ao pagamento de propinas, remetendo ainda o n.º 2 do mesmo diploma para os artigos 17.º e 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, pelo que se entende que a propina dos CET tem a mesma natureza da propina paga no âmbito da formação superior, embora com características próprias. Mais ainda se tivermos em conta que os estudantes que frequentam os CET beneficiam das bolsas de estudo para estudantes do ensino superior, nos termos do artigo 7.º do Despacho n.º 8442-A/2012, de 22 de junho, com as devidas adaptações;

A difícil conjuntura económica do país, tem agravado a situação financeira das famílias, originando, com frequência, atraso no pagamento das prestações das propinas;

O Instituto tem recebido e deferido vários requerimentos de estudantes a solicitar a isenção do pagamento das penalidades por incumprimento dos prazos de pagamentos das propinas por dificuldades económicas;

O Instituto entende que nenhum estudante deve ser excluído, por carências económicas, devendo ser criadas condições para a promoção do sucesso escolar;

A aplicação das penalidades tem suscitado queixas dos estudantes junto da presidência do Instituto e de entidades oficiais;

O Conselho de Gestão deliberou, em 31 de outubro de 2012, revogar a aplicação e cobrança das penalidades por atraso no pagamento das prestações da propina dos CET, previstas no artigo 4.º do *Despacho*, com efeitos a partir do início do ano letivo 2012/2013.

Verificou-se a necessidade de rever os preceitos por forma a adequar o texto do Despacho à revogação autorizada pelo Conselho de Gestão; bem como por, questões de celeridade procedimental e de simplificação legislativa, alteraram-se as redações dos artigos 2.º e 3.º

quanto à fixação do valor propina e respetivas prestações, que neste caso passam a constar de deliberação do Conselho Geral ou Despacho do Presidente do Instituto, conforme se trate de nova fixação ou mera atualização legal do valor já fixado, emitido até 30 dias antes do início do prazo para apresentação das candidaturas. Para o presente ano letivo a propina e respetivas prestações foram fixadas pelo Despacho n.º 117/2012, de 5 de setembro, que procedeu à atualização legal do valor da propina.

Foi dispensada a discussão pública, determinada no n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES), tendo em vista a sua aplicação ao ano letivo de 2012/2013, bem como o facto da presente alteração se revelar favorável às pretensões dos estudantes do Instituto.

Face ao exposto, nos termos da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º do RJIES e alínea *n*) do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto (⁴) aprovo a alteração ao referido despacho e a sua republicação, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Os artigos 2.º, 3.º, 4.º, 5.º do Despacho n.º 20406/2006, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 196, de 6 de outubro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 12236/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 179, de 16 de setembro, retificado pela Retificação n.º 1463/2011, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 187, de 28 de setembro e alterado pelo Despacho n.º 117/2012, de 5 de setembro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

Propina

- 1 —
- 2 — O valor da propina está sujeito, no início de cada ano letivo, às atualizações legalmente previstas.
- 3 — Considerando o disposto nos números anteriores, o valor da propina a pagar pela frequência de um CET, com início em determinado ano letivo, é fixado até 30 dias antes do início do prazo para a apresentação das candidaturas.
- 4 — (*Eliminado.*)

Artigo 3.º

Modalidade de pagamento

- 1 — O pagamento da propina será efetuado na modalidade de pagamento em prestações, que são fixadas por despacho do presidente do Instituto, dentro do prazo previsto no n.º 3 do artigo 2.º
- 2 —
- 3 — O pagamento da propina deverá ser efetuado via multibanco SIBS/ATM, salvo em casos excecionais, devidamente fundamentados, em que poderá ser autorizado o pagamento em numerário, cheque ou multibanco SIBS/TPA.

Artigo 4.º

Constituição em mora

- 1 — O formando que não efetuar o pagamento de uma das prestações da propina, nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 3.º, fica constituído em mora.
- 2 — Em caso de mora, o formando deve efetuar o pagamento da propina ou das prestações em dívida, acrescido dos respetivos juros legais, conforme a alínea *b*) do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto.
- 3 — O não pagamento de duas prestações sucessivas ou interpoladas implica o vencimento de todas as prestações previstas no despacho indicado n.º 1 do artigo 3.º
- 4 — Pode o presidente do Instituto, a requerimento devidamente fundamentado do formando, autorizá-lo a efetuar o pagamento das propinas e dos respetivos juros através de plano de pagamentos faseado, se considerar relevantes os motivos invocados para o não pagamento de uma ou mais prestações da propina.
- 5 — Sem prejuízo do previsto nos números anteriores, as propinas em mora serão sempre devidas, nos termos da legislação aplicável.
- 6 — (*Eliminado.*)

Artigo 5.º

Consequências do não pagamento

- 1 — O não pagamento de duas prestações sucessivas ou interpoladas implica, sem necessidade de notificação prévia, a suspensão

imediate da inscrição, bem como a privação de acesso aos apoios sociais até à regularização dos débitos acrescidos dos respetivos juros, conforme o disposto na alínea *b*) do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto.

2 — O não pagamento da propina, no todo ou em parte, por parte do formando até ao término do respetivo curso, implica a nulidade da inscrição no respetivo CET, assim como de todos os atos curriculares realizados.

3 —

4 —

5 — A sanção prevista no número anterior não será aplicada se o atraso ou o não pagamento da propina for da responsabilidade de entidade oficial.»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, produzindo efeitos a partir do ano letivo de 2012/2013.

ANEXO

(Republicação)

Artigo 1.º

Âmbito Pessoal

Os formandos inscritos nos cursos de especialização tecnológica (CET) do Instituto Politécnico de Leiria estão sujeitos, nos termos da lei, ao pagamento de propinas.

Artigo 2.º

Propina

1 — O valor da propina é fixado em conformidade com o Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e a Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, não podendo o valor anual estabelecido ser superior a 1,3 do salário mínimo nacional em vigor.

2 — O valor da propina está sujeito, no início de cada ano letivo, às atualizações legalmente previstas.

3 — Considerando o disposto nos números anteriores, o valor da propina a pagar pela frequência de um CET, com início em determinado ano letivo, é fixado até 30 dias antes do início do prazo para a apresentação das candidaturas.

Artigo 3.º

Modalidade de pagamento

1 — O pagamento da propina será efetuado na modalidade de pagamento em prestações, que são fixadas por despacho do presidente do Instituto, dentro do prazo previsto no n.º 3 do artigo 2.º

2 — O pagamento deverá ser efetuado até ao dia 10 de cada mês em que o mesmo é devido, salvo quando nesta data limite se transfere para o dia útil subsequente.

3 — O pagamento da propina deverá ser efetuado via multibanco SIBS/ATM, salvo em casos excecionais, devidamente fundamentados, em que poderá ser autorizado o pagamento em numerário, cheque ou multibanco SIBS/TPA.

Artigo 4.º

Constituição em mora

1 — O formando que não efetuar o pagamento de uma das prestações da propina, nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 3.º, fica constituído em mora.

2 — Em caso de mora, o formando deve efetuar o pagamento da propina ou das prestações em dívida, acrescido dos respetivos juros legais, conforme a alínea *b*) do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto.

3 — O não pagamento de duas prestações sucessivas ou interpoladas implica o vencimento de todas as prestações previstas no despacho indicado no n.º 1 do artigo 3.º

4 — Pode o presidente do Instituto, a requerimento devidamente fundamentado do estudante em mora, autorizá-lo a efetuar o pagamento das propinas e dos respetivos juros através de plano de pagamentos faseado, se considerar relevantes os motivos invocados para o não pagamento de uma ou mais prestações da propina.

5 — Sem prejuízo do previsto nos números anteriores, as propinas em mora serão sempre devidas, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 5.º

Consequências do não pagamento

1 — O não pagamento de duas prestações sucessivas ou interpoladas implica, sem necessidade de notificação prévia, a suspensão imediata da inscrição, bem como a privação de acesso aos apoios sociais até à regularização dos débitos acrescidos dos respetivos juros, conforme o disposto na alínea *b*) do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto.

2 — O não pagamento da propina, no todo ou em parte, por parte do formando até ao término do respetivo curso, implica a nulidade da inscrição no respetivo CET, assim como de todos os atos curriculares realizados.

3 — Ao formando que permanecer em falta relativamente ao pagamento, no todo ou em parte da propina, não será atribuído diploma de especialização tecnológica.

4 — Os resultados das avaliações poderão não ser publicitados relativamente aos formandos que se encontrem em mora no pagamento das propinas.

5 — A sanção prevista no número anterior não será aplicada se o atraso ou o não pagamento da propina for da responsabilidade de entidade oficial.

Artigo 6.º

Anulação ou suspensão da inscrição

1 — Em caso de anulação da inscrição pelo formando, observar-se-á o seguinte:

a) Se for requerida até ao termo da 3.ª semana após o início do curso, o formando fica dispensado do pagamento das restantes prestações da propina;

b) Fora do prazo previsto na alínea anterior, o formando é devedor do valor total da propina.

2 — Em caso de anulação da inscrição no prazo previsto na alínea *a*) do número anterior, a instituição chamará à realização da inscrição o candidato que se encontre na 1.ª posição da lista dos seriados e não colocados por falta de vaga, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos seriados.

3 — Em qualquer das situações previstas no n.º 1 do presente artigo, não serão devolvidas quaisquer importâncias pagas a título de propina.

Artigo 7.º

Casos omissos

Dúvidas e casos omissos serão resolvidos por despacho do presidente do Instituto, sob proposta do vice-presidente com competência delegada nesta área.

(¹) Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto.

(²) Diploma que estabelece as bases do financiamento do ensino superior, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30.08 e pela Lei n.º 62/2007, de 10.09.

(³) Diploma que regula os cursos de especialização tecnológica.

(⁴) Homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 139, de 21 de julho de 2008, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 156, de 13 de agosto.

12 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

206601924

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 16263/2012

Considerando o artigo 88.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior que, prevê que o Presidente dos Institutos possa ser coadjuvado por Vice-Presidentes;

Considerando que, nos termos do artigo 23.º n.º 1 dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), aprovados pelo Despacho Normativo n.º 20/2009 de 21 de maio, o presidente é coadjuvado por um máximo de dois vice-presidentes por ele nomeados livremente;

No uso das competências que me são conferidas pelo artigo 88.º, n.º 2 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e artigo 23.º n.º 2 dos Estatutos do IPL:

1 — Nomeio como Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, a professora Ana Cristina Arrabaça Miranda Queiroga Perdigão, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa deste Instituto Politécnico.

2 — A nomeação é efetuada em regime de comissão de serviço, com efeitos à data da tomada de posse.

26 de novembro de 2012. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira*.

206600433

Despacho n.º 16264/2012

Tendo em consideração o disposto nos artigos 26.º n.º 1 alínea e) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), homologados pelo Despacho Normativo n.º 20/2009, publicado pelo *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, 92.º e 109.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que atribuem ao Presidente do IPL a competência para a gestão da frota automóvel do IPL, 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 7 de novembro, que veio conferir genericamente a possibilidade de condução de viaturas oficiais por funcionários e agentes que não possuem a categoria profissional de motoristas, 12.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, que estabelece o regime jurídico do parque de veículos automóveis do Estado (PVE), nos termos do qual, compete aos serviços e entidades utilizadores assegurar a correta e adequada utilização dos veículos por parte dos seus trabalhadores, independentemente da modalidade da constituição da relação jurídica de emprego público, bem como o cumprimento dos termos de utilização contratualmente estabelecidos, 5.º do Despacho n.º 8092/2012, de 12 de junho, que aprovou o Regulamento de Uso de Veículos do IPL, 35.º e 40.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e Despacho n.º 7938/2009, de 19 de março, determino que:

1 — Para além dos mencionados no Despacho n.º 9022/2011, de 11 de julho, e no despacho 13399/2012, de 12 de outubro, ficam autorizados a conduzir as viaturas que se encontram afetas ao Instituto Politécnico (Serviços da Presidência e suas Unidades Orgânicas), os seguintes trabalhadores/colaboradores:

a) Dos Serviços da Presidência do IPL:

Carla Sofia Lopes Martins (Técnica Superior);
Pedro Miguel da Conceição Ferreira (Estagiário de Investigação).

2 — A permissão referida no número anterior é concedida sempre que, para a realização de tarefas de serviço externo, se verifique que não há pessoal habilitado com a categoria profissional de motorista disponível ou desde que, razões de eficácia, de funcionalidade e a natureza do serviço em causa, o aconselhem e ou determinem.

3 — Os Trabalhadores supra identificados sempre que conduzam as viaturas oficiais do IPL são civilmente responsáveis perante terceiros, nos mesmos termos em que o são os Trabalhadores com a categoria de motorista.

30 de novembro de 2012. — O Presidente do IPL, *Prof. Doutor Luís Manuel Vicente Ferreira*.

206601219

Despacho (extrato) n.º 16265/2012

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 76.º da mesma lei e no seguimento de homologação de 30.04.2012, torna-se público que a licenciada Maria Cilene Baptista Tomaz, da carreira/categoria de técnico superior, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação de 18,11 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

7 de dezembro de 2012. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

206600871

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão

Despacho (extrato) n.º 16266/2012

Por despacho do Presidente da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão de 12 de dezembro de 2012, é revogado o Despacho (extrato) n.º 14202/2012 inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2012 de transição do docente Ricardo Alexandre Peixoto Queirós para a categoria de Professor Adjunto.

12 de dezembro de 2012. — O Presidente da ESEIG, *Prof. Doutor Fernando Flávio Ferreira*.

206600011

Despacho (extrato) n.º 16267/2012

Por despacho do Presidente da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão de 12 de dezembro de 2012, é revogado o Despacho (extrato) n.º 14115/2012 inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro de 2012 de transição da docente Ana Cláudia Moreira Rodrigues para a categoria de Professora Adjunta.

12 de dezembro de 2012. — O Presidente da ESEIG, *Prof. Doutor Fernando Flávio Ferreira*.

206599909

Regulamento n.º 501/2012

Considerando a necessidade de regulamentar a prestação de serviços ao exterior e que o projeto de regulamento foi divulgado e posto em consulta pública pelo prazo de 30 dias, nos termos do n.º 3 do artigo 45.º dos Estatutos da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão (ESEIG), assim como o n.º 3 do artigo 110.º do RGIES, em uso da competência prevista na alínea a), n.º 2 daquele mesmo artigo 45.º e alínea t) do n.º 1 do artigo 10.º dos Estatutos da ESEIG, foi aprovado o Regulamento de Prestação de Serviços da ESEIG anexo ao Despacho do Presidente da ESEIG com referência: Despacho ESEIG/PRE-101/2012, de 23 de novembro.

Regulamento de Prestação de Serviços da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão

Artigo 1.º

Definição de prestação de serviços ao exterior

1 — Considera-se Prestação de Serviços ao exterior (PSE) o conjunto de atividades e projetos que envolvam meios humanos e ou materiais da ESEIG, por sua iniciativa ou solicitadas por ou dirigidas a entidades exteriores.

2 — Tendo por base a definição do número anterior, são consideradas PSE:

- a) Projetos e trabalhos de consultoria e auditoria ou afins, requeridos por entidades privadas ou públicas;
- b) Serviços de tipo laboratorial;
- c) Trabalhos de investigação ou de desenvolvimento realizados através de solicitação externa;
- d) Serviço docente e de formação prestado a outras instituições;
- e) Serviço docente, de formação e de coordenação em cursos não conducentes a grau académico.

3 — Sem prejuízo do estabelecido nos pontos anteriores e consideradas as particularidades das atividades e projetos de I&D, designadamente quanto à fixação dos respetivos *overhead*, a ESEIG procederá à regulamentação específica dos mesmos.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — A PSE é realizada no âmbito da ESEIG ou através de organizações de interface com a comunidade em que a ESEIG participe ou seja associada.

2 — A PSE não poderá prejudicar as normais atividades docentes, de investigação e não docentes prosseguidas na ESEIG.

Artigo 3.º

Processo de decisão e implementação

1 — Sem prejuízo de outra legislação aplicável, as atividades de PSE que envolvam encargos para a ESEIG e ou que originem receitas,

dependem de autorização do Presidente, ou de quem ele delegar, e serão objeto de formalização legal escrita adequada a cada caso, assinada pelo Presidente da ESEIG.

2 — A PSE só será autorizada quando a atividade exercida comprovar nível científico ou técnico reconhecido como adequado à natureza, dignidade e atribuições de ensino superior e quando as obrigações da prestação de serviços não impliquem uma relação estável e sejam compatíveis com a missão e fins técnico-científicos da ESEIG.

Artigo 4.º

Forma de vinculação

1 — O estabelecimento de uma PSE assumirá, em regra, a forma de um contrato entre a ESEIG e a entidade externa envolvida.

2 — Na celebração dos contratos deverá ser analisada a necessidade de salvaguarda dos direitos de propriedade intelectual que possam decorrer do trabalho a realizar, quer para os autores das ideias, quer para a ESEIG.

3 — Para cada contrato poderá ser estabelecido um seguro de responsabilidade civil, nos termos da lei, de forma a cobrir, quer os riscos que incorram os próprios prestadores dos serviços, quer as consequências que deles decorram para a entidade contratante.

4 — Os responsáveis pela redação dos contratos deverão escolher o tipo de seguro a estabelecer, incumbindo-lhes também calcular os respetivos custos e incorporá-los no orçamento da prestação de serviços.

Artigo 5.º

Afetação de verbas

1 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se como receita o financiamento global envolvido, subtraído do montante destinado à compra de equipamentos ou outros bens de capital, obrigatoriamente inventariados pela ESEIG, ou de outros bens de investimento.

2 — A afetação de receitas das atividades de PSE será processada do seguinte modo:

- a) 20% das receitas reverte para a ESEIG;
- b) 80% das receitas reverte para um centro de custos próprio associado à unidade responsável pela execução da atividade.

3 — Os equipamentos e outros bens de capital inventariáveis, adquiridos ou amortizados no âmbito da PSE, serão afetados à rubrica de capital da ESEIG.

4 — Quando a PSE for prestada no âmbito de contratos com empresas visando o desenvolvimento de produtos ou processos que tragam para a ESEIG equipamentos ou bens de capital significativos, e cujo valor seja superior a € 75 000,00 (setenta e cinco mil euros), a componente institucional prevista na alínea a) do n.º 2 do presente artigo poderá ser alterada.

5 — Os valores de referência estabelecidos no n.º 2 do presente artigo podem ser objeto de ajustamento excepcional, mediante a apresentação de exposição fundamentada pelo(s) responsável(is) da PSE.

Artigo 6.º

Remunerações

1 — Sem prejuízo do estipulado no Estatuto da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico no que se refere ao regime de exclusividade, o pessoal envolvido na PSE pode ser remunerado relativamente à prestação, docência e ou execução do referido serviço.

2 — As remunerações referidas no número anterior respeitarão as condições estabelecidas na legislação aplicável.

Artigo 7.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos por despacho do Presidente da Escola.

Artigo 8.º

Entrada em vigor e revisão

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — O presente Regulamento poderá ser objeto, a todo o momento, de especificações que contribuam para a melhoria da eficácia prática

dos procedimentos a ele inerentes, através de despacho do Presidente da ESEIG.

23 de novembro de 2012. — O Presidente da ESEIG, *Prof. Doutor Fernando Flávio Ferreira*.

206600141

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 16970/2012

Na sequência de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, aberto pelo Aviso n.º 5126/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68 de 04 de abril de 2012, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas, com a trabalhadora Fernanda de Fátima Monteiro de Sousa Gomes, por tempo indeterminado, tendo ficado posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, na carreira e categoria de assistente técnico, com o período experimental de 180 dias, com efeitos a partir da data de publicação do presente aviso.

12 de dezembro de 2012. — O Secretário do ISEP, *Alexandra Afonso Ribeiro*.

206598297

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Escola Superior de Tecnologia de Setúbal

Despacho n.º 16268/2012

Nomeação de subdiretora da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal

No uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 45.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal homologados pelo Despacho Normativo n.º 59/2008, publicados na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 216, de 6 de novembro de 2008, nomeio, em comissão de serviço, como subdiretora da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, Cláudia Maria da Rocha Moreira, docente desta Escola.

31 de julho de 2012. — O Diretor, *Nuno Humberto Costa Pereira*.

206601998

Despacho n.º 16269/2012

Nomeação de subdiretor da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal

No uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 45.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal homologados pelo Despacho Normativo n.º 59/2008, publicados na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 216, de 6 de novembro de 2008, nomeio, em comissão de serviço, como subdiretor da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, José António da Conceição Palma, docente desta Escola.

31 de julho de 2012. — O Diretor, *Nuno Humberto Costa Pereira*.

206601981

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho n.º 16270/2012

Por meu despacho de 5 de dezembro de 2012, ao abrigo do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delegei a presidência do Júri das provas para atribuição do título de especialista na área científica de Enfermagem, requeridas pela mestre Isabel Maria Ferreira Vaz Tavares Pereira, no Vice-Presidente deste Instituto, Prof. José dos Santos Costa.

12 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

206597965



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação n.º 2057/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de vagas de médicos que concluíram o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012 para o Centro Hospitalar do Baixo Vouga EPE

1 — Nos termos do disposto no Decreto -Lei n.º 45/2009, de 13/02 e no Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, 7 de dezembro de 2012 que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., de 12 de dezembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento de médicos para o Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de postos de trabalho da categoria de Assistente da Carreira Médica aprovada pelo Decreto -Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto, previstos e não ocupados, nas seguintes especialidades e números de postos de trabalho:

Referência	Especialidades	Postos de trabalho
01	Anestesiologia	1
02	Ginecologia/Obstetrícia	1
03	Medicina Interna	2
04	Nefrologia	1
05	Ortopedia	1
06	Pediatria	1
07	Radiologia	1

2 — Âmbito do recrutamento e requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que até à data limite de apresentação de candidaturas deste procedimento reúnem os seguintes requisitos:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ser titular do nível habilitacional, área de formação académica e profissional de acordo com a referência à respetiva especialidade de que é possuidor;
- Ser detentor do grau de especialista de cada área profissional de especialização, que se encontrem abrangidos pela norma de salvaguarda constante do n.º 2, do artigo 3, do Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro, em conjugação com a alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/98, de 24 de abril, e que tenham concluído o respetiva formação médica especializada na 2.ª época de 2012;

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do número de postos de trabalho descritos no ponto n.º 1 deste aviso, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo e formalização das candidaturas: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*. As candidaturas devem ser formalizadas mediante a apresentação de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Administração do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E e deve conter os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço eletrónico, morada, contacto — essencial para as notificações decorrentes deste procedimento concursal);
- Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e especialidade (referência ponto n.º 1);
- Estabelecimento ou serviço a que se encontra vinculado, bem como a relação jurídica de emprego público de que é titular;
- Menção sob compromisso de honra de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

4.1 — Documentos: Com a candidatura devem ser entregues fotocópias legíveis dos seguintes elementos:

- Documento comprovativo da posse do grau de especialista na área de exercício a que respeita o concurso;
- Documento comprovativo e atualizado de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado, assim como, em todas as suas folhas, assinado/rubricado.

4.2 — A candidatura deve ser apresentada até ao termo do prazo referido no ponto n.º 4, pessoalmente no CHBV EPE, com sede na Avenida Artur Ravara, 3814-501 Aveiro, ou através de correio registado com aviso de receção para a mesma morada, considerando-se, neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

4.3 — A formalização da candidatura deverá obedecer ao disposto no ponto 4.2, não sendo admissíveis outras formas de formalização.

4.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

4.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

4.6 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no ponto 4.1 do presente aviso determina a exclusão dos candidatos.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho apresentado a concurso, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11, do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 04 de agosto.

5.1 — Locais de trabalho: Os candidatos a admitir desenvolverão a sua atividade no Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., em qualquer das suas Unidades (Aveiro, Águeda e Estarreja).

5.2 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro e artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, este recrutamento circunscreve-se ao preenchimento de postos de trabalho ao nível da categoria de ingresso, cabendo apenas a proporção para o regime de 40 horas semanais, a que corresponde o valor de € 2.118,81 (dois mil cento e dezoito euros e oitenta e um cêntimos).

5.3 — O período de normal de trabalho, corresponde a 40 (quarenta) horas semanais

6 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 3, do Despacho n.º 15630/2012 de 07 de dezembro que, por sua vez remete para o n.º 5, do artigo 12-A do Decreto-Lei n.º 203/2004 de 18 de agosto, os métodos de seleção consistem designadamente, na avaliação final do internato médico e entrevista de seleção.

6.1 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

6.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Administração do CHBV, EPE, é publicada na 2.ª série do *Diário República* e no endereço eletrónico do CHBV, E. P. E. (www.hidpedro.min-saude.pt).

7 — Designação dos concursos, número vagas e constituição do Júri:

Procedimento concursal n.º 01 — Anestesiologia (1 lugar):

Presidente: Dr.ª Isabel Maria Magno Pascoal, Assistente Graduada Sênior da Especialidade de Anestesiologia do CHBV, EPE;

Vogais:

1.º Vogal: Dr.ª Maria Adelina Guerreiro Almeida, Assistente Graduada da especialidade de Ginecologia/Obstetrícia do CHBV, EPE;

Dr.ª Maria Carmo Badalo Caldeira Branco, Assistente da especialidade de Ginecologia/Obstetrícia do CHBV, EPE, Assistente da especialidade de Ginecologia/Obstetrícia do CHBV, EPE;

Dr.ª Sara Manuel Leite Vieira Gamelas, Assistente da especialidade de Ginecologia/Obstetrícia do CHBV, EPE;

Dr. Nuno Filipe maio Lopes Fernandes, Assistente da especialidade de Ginecologia/Obstetrícia do CHBV, EPE;

Procedimento concursal n.º 02 — Ginecologia/Obstetrícia (1 lugar):

Presidente: Dr. Mário Alberto Pereira Oliveira, Assistente Graduado da especialidade de Ginecologia/Obstetrícia do CHBV, EPE;

Vogais:

1.º Vogal: Dr.ª Sara Maria Garrochinho Santos Neto, Assistente Graduada da especialidade de Ginecologia/Obstetrícia do CHBV, EPE;

Dr.ª Maria José Santos Almeida, Assistente Graduada da especialidade de Ginecologia/Obstetrícia do CHBV, EPE;

Dr.ª Maria Filomena Bonifácio Silva Ramos Pereira, Assistente Graduada da especialidade de Ginecologia/Obstetrícia do CHBV, EPE;

Dr.ª Maria de Fátima Maximiano Leitão Ribeiro Lourenço, Assistente Graduada da especialidade de Ginecologia/Obstetrícia do CHBV, EPE.

Procedimento concursal n.º 03 — Medicina Interna (2 lugares):

Presidente: Dr. Luis Miguel Capão Filipe, Assistente Graduated da especialidade de Medicina Interna do CHBV, EPE;

Vogais:

1.º Vogal: Dr.ª Rosa Saudade Ferreira Carmo Jorge Roseta, Assistente Graduada da especialidade de Medicina Interna do CHBV, EPE;

Dr.ª Maria José Santos Moreira, Assistente Graduada da especialidade de Medicina Interna do CHBV, EPE;

Dr.ª Beatriz Gusmão Pinheiro, Assistente Graduada da especialidade de Medicina Interna do CHBV, EPE;

Dr.ª Gorete Bernardes de Jesus, Assistente da especialidade de Medicina Interna do CHBV, EPE.

Procedimento concursal n.º 04 — Nefrologia (1 lugar):

Presidente: Dr.ª Carmen do Carmo Carapau Ferreira, Assistente da especialidade de Nefrologia do CHBV, EPE;

Vogais

1.º Vogal: Dr. Jorge Manuel Leandro Pratas e Sousa, Assistente Graduado Sênior da especialidade de Nefrologia do CHUC, EPE;

Dr. Luis Alberto Pinho Lucas de Freitas, Assistente Graduado da especialidade de Nefrologia do do CHUC, EPE;

Dr.ª Andreia Cristina Monteiro da Silva Borges, Assistente da especialidade de Nefrologia do CHUC, EPE;

Dr.ª Ana Amélia Galvão, Assistente da especialidade de Nefrologia do CHUC, EPE.

Procedimento concursal n.º 05 — Ortopedia (1 lugar):

Presidente: Dr. José Brenha de Almeida, Assistente Graduado Sênior da especialidade de Ortopedia do CHBV, EPE;

Vogais

1.º Vogal: Dr. Altino Manuel Silva Santos, Assistente Graduado Sênior da especialidade de Ortopedia do CHBV, EPE;

Dr. José Manuel Piedade Pinto, Assistente Graduado da especialidade de Ortopedia do CHBV, EPE;

Dr. Rui Miguel Faria Resende Vito, Assistente Graduado da especialidade de Ortopedia do CHBV, EPE;

Dr.ª Suzana Valente Conceição Pereira Sousa, Assistente Graduada da especialidade de Ortopedia do CHBV, EPE.

Procedimento concursal n.º 06 — Pediatria (1 lugar):

Presidente: Dra. Maria Paula Almeida Rocha Reis, Assistente Graduada Sênior da especialidade de Pediatria do CHBV, EPE;

Vogais

1.º Vogal: Dra. Sílvia Maria Soares Almeida, Assistente Graduada da especialidade de Pediatria do CHBV, EPE;

Dr. Jorge Manuel Vaz Duarte Silva, Assistente Graduado da especialidade de Pediatria do CHBV, EPE;

Dr.ª Maria Adelaide Bicho, Assistente da especialidade de Pediatria do CHBV, EPE;

Dr.ª Marisol Santos Pinhal Lopes, Assistente da especialidade de Pediatria do CHBV, EPE.

Procedimento concursal n.º 07 — Radiologia (1 lugar):

Presidente: Dr. Nuno Filipe Marques Farella Neves, Assistente da especialidade de Radiologia do CHBV, EPE;

Vogais

1.º Vogal: Dr.ª Anabela Lourenço Tavares, Assistente Graduada da especialidade de Radiologia do CHBV, EPE;

Dr. Margarida Isabel Goulart Lemos Henriques Ferreira, Assistente Graduada da especialidade de Radiologia do CHBV, EPE;

Dr. Ana Cristina Filipe Vaz Santos, Assistente da especialidade de Radiologia do CHBV, EPE;

Dr. Viriato Martins Duarte, Assistente da especialidade de Radiologia do CHBV, EPE.

O presidente do júri será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo primeiro vogal.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço rhv@hdaveiro.min-saude.pt.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

13 de dezembro de 2012. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

206601357

CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2058/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 06/09/2012, foi autorizado o pedido de exoneração, à Assistente Operacional, deste Centro Hospitalar, Ana Maria Soares Galipa Parrado, com efeitos a 01/07/2012.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Silveira Ribeiro*.

206601032

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2059/2012

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 6 de dezembro de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada à Enfermeira, Vanda Maria dos Santos Amorim, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções no Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Norte — Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados do Lumiar.

13 de dezembro de 2012. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

206601576

Deliberação (extrato) n.º 2060/2012

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 6 de dezembro de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada à Enfermeira, Maria do Carmo de Bianchi Pinto Eliseu, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções no Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Norte — Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados da Charneca.

13 de dezembro de 2012. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

206601649

Deliberação (extrato) n.º 2061/2012

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 6 de dezembro de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada ao Interno do Internato Médico, Fernando Manuel Godinho Pereira, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

13 de dezembro de 2012. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

206601665

Deliberação (extrato) n.º 2062/2012

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 6 de dezembro de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada ao Interno do Internato Médico, Pedro André Vieira Marques da Costa, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

13 de dezembro de 2012. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

206601681

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMÉGA E SOUSA, E. P. E.**Aviso n.º 16971/2012****Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para satisfação de necessidades futuras na ocupação de postos de trabalho na categoria de Assistente de Cirurgia Geral da carreira especial médica — área de exercício hospitalar.**

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 05 de novembro 2012, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado à reserva de recrutamento para satisfação de necessidades futuras na ocupação de postos de trabalho de Assistente da carreira especial médica para o Serviço de Cirurgia Geral, no mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea j) da cláusula 7.ª do ACT, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal cessa no prazo de 18 meses contados da homologação da lista unitária de ordenação final.

4 — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no Unidades Hospitalares que compõem o Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., seja Unidade Hospital Padre Américo — Penafiel e Hospital de São Gonçalo — Amarante, podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido bem como em outras Instituições com as quais o Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E. tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração base mensal ilíquida — nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, cabendo apenas a proporção para o regime de 40 horas semanais, a que corresponde o valor de 2.118,71 € (dois mil cento e dezoito euros e setenta e um cêntimos).

10 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

11 — 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) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no Lugar do Tapadinho — Guilhufe — 4564-007 Penafiel, durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, constante neste ponto, 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 factos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de Sub-Especialista 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, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, 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.

14 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e a discussão curricular, nos termos e de acordo com o estabelecido no ACT.

15 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

16 — 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.

17 — 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.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, e serão publicadas no *Diário da República*, 2.ª série.

20 — Constituição do júri:

- a) Presidente — Dr. Arnaldo Rodrigues Ferreira — Chefe de Serviço de Cirurgia Geral e Diretor de Serviço
- b) Vogais: Dra. Maria Goretti Pinto Oliveira Pinheiro Ribeiro — Assistente Graduada de Cirurgia Geral; Dr. João Luís Barros Silva — Assistente Graduado de Cirurgia Geral; Dr. Joaquim Manuel Costa Pereira — Assistente Graduado de Cirurgia Geral e Dr. Joaquim Manuel Teixeira Carvalho — Assistente Graduado de Cirurgia Geral.

Todos os elementos pertencentes ao mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

Sendo o primeiro vogal referido o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço spessoal@chts.min-saude.pt

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. José Luís Costa Catarino*.

206597802

Aviso n.º 16972/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Gastrenterologia da carreira especial médica — Área de exercício hospitalar.

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 20 de novembro 2012, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho de Assistente da carreira especial médica para o Serviço de Gastrenterologia, no mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea j) da cláusula 7.ª do ACT, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com o seu preenchimento.

4 — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto -Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no Unidades Hospitalares que compõem o Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., seja Unidade Hospital Padre Américo — Penafiel e Hospital de São Gonçalo — Amarante, podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido bem como em outras Instituições com as quais o Centro

Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E. tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração base mensal ilíquida — nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, cabendo apenas a proporção para o regime de 40 horas semanais, a que corresponde o valor de 2.118, 71 € (dois mil cento e dezoito euros e setenta e um cêntimos).

10 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- Possuir o grau de especialista em Gastrenterologia;
- Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no Lugar do Tapadinho — Guilhufe — 4564-007 Penafiel, durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, constante neste ponto, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- Documento comprovativo do grau de Especialista ou de Sub-Especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
- Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, 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.

14 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e a discussão curricular, nos termos e de acordo com o estabelecido no ACT.

15 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

16 — 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.

17 — 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.

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, e serão publicadas no *Diário da República*, 2.ª série.

20 — Constituição do júri:

- Presidente — Dr. Jorge Manuel Pereira da Silva — Assistente Graduado Gastrenterologia do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E. e Diretor de Serviço

b) Vogais: Dra. Luísa Manuela Cunha Barros — Assistente Graduado Gastroenterologia do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.; Dra. Maria Luísa Simões Proença — Assistente Graduado Gastroenterologia do Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia, E. P. E., Dra. Maria Adélia Resende Rodrigues — Assistente Graduado Gastroenterologia do Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia, E. P. E. e Dra. Joana Isabel Leite Silva Pinto — Assistente Graduado Gastroenterologia do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

Sendo o primeiro vogal referido o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço spessoal@chts.min-saude.pt

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. José Luís Costa Catarino.

206597738

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VEISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2063/2012

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E., de 7-12-2012:

Dr. Ulisses de Melo Ferreira da Silva, Assistente Graduado Sênior de Ortopedia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 para 41 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 de 1 de janeiro de 2013. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas).

13 de dezembro de 2012. — O Diretor dos Recursos Humanos, Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida.

206600239

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 16973/2012

Processo de recrutamento em diversas especialidades médicas

1 — Nos termos do Decreto Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, Circulares Informativas da ACSS n.ºs 4/2009 de 14.04 e 17/2011 de 28.04 e, do Despacho n.º 15630/2012, de 7 de dezembro, do Sr. Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro de 2012, faz-se público que, por deliberação de 07.12.2012 de dezembro de 2012 do Conselho de Administração da ULSCB, EPE, se encontra aberto pelo prazo de oito dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, processo de recrutamento para contratação de médicos que tenham concluído o respetivo internato médico e tenham obtido o grau de especialista na respetiva especialidade médica.

A contratação far-se-á na categoria de Assistente Hospitalar em regime de contrato individual de trabalho sem termo, ao abrigo do Código do Trabalho, de acordo com as vagas a seguir indicadas:

Conc.36/2012 — Anestesiologia — 1 vaga
 Conc.37/2012 — Cirurgia Geral — 1 vaga
 Conc.38/2012 — Ginecologia/Obstetria — 1 vaga
 Conc.39/2012 — Medicina Interna — 1 vaga
 Conc.40/2012 — Oftalmologia — 1 vaga
 Conc.41/2012 — Pediatria Médica — 1 vaga
 Conc.42/2012 — Pneumologia — 1 vaga
 Conc.43/2012 — Radiologia — 1 vaga

2 — Requisitos de admissão ao concurso: podem candidatar-se a este concurso todos os médicos que tenham concluído a respetiva formação especializada na 2.ª época do internato médico de 2012, nas especialidades acima indicadas.

3 — Método de seleção: resultado da avaliação curricular e da classificação obtida em entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, de acordo com a nova redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 45/2009 de 13 de fevereiro.

4 — Formalização das candidaturas:

4.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, Avenida de Pedro Álvares Cabral, 6000-085 Castelo Branco, entregue no Serviço de Recursos Humanos, pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

Não são consideradas candidaturas remetidas e recebidas por email ou fax.

4.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do requerente (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão e serviço de identificação que o emitiu), cédula profissional, residência e telefone;

b) Categoria profissional e estabelecimento ou serviço de saúde a que o requerente se encontra vinculado, no âmbito do respetivo internato médico, bem como a data de conclusão da respetiva especialização médica;

c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do *Diário da República*, onde vem anunciado, bem como, a referência/número e área profissional a que se candidata;

d) Indicação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;

4.3 — Documentação a apresentar com o requerimento:

3 exemplares do *Curriculum Vitae*;

Documento comprovativo da posse do grau de especialista na respetiva especialidade médica, com menção expressa da classificação final obtida na sequência da conclusão do internato médico.

5 — A lista de classificação final dos candidatos admitidos e excluídos será afixada no expositor junto ao Serviço de Recursos Humanos da ULSCB, EPE e publicitada na página da Internet da Instituição: <http://www.ulscb.min-saude.pt> — Contactos: ULSCB — 272000272 — e-mail: geral@ulscb.min-saude.pt

6 — Constituição dos júris:

Ref.ª A — Anestesiologia

Presidente:

Dr. Filipe Reis Antunes, assistente graduado sênior de anestesiologia;

Vogais efetivos:

Dr.ª Ana Carolina Santos Silva Rocha, assistente de anestesiologia;
 Dr.ª Isabel Maria Duque Gonçalves Martins, assistente graduada de anestesiologia;

Vogais suplentes:

Dr. José Pereira, assistente graduado sênior de anestesiologia;
 Dr. Luís Carlos Oliveira Tavares, assistente graduado de anestesiologia;

Todos os elementos pertencem ao mapa de pessoal da ULSCB;

Ref.ª B — Cirurgia Geral

Presidente:

Dr.ª Arnandina Maria Abrantes Loureiro, assistente graduada sênior de cirurgia geral;

Vogais efetivos:

Dr. Horácio David Perez Gomez, assistente de cirurgia geral;
 Dr. Manuel Costa Mega, assistente de cirurgia geral;

Vogais suplentes:

Dr. Luís Fernando Hoyos Valência, assistente de cirurgia geral;
 Dr.ª Aida Maria Guerreiro Paulino, assistente graduada de cirurgia geral;

Todos os elementos pertencem ao mapa de pessoal da ULSCB;

Ref.ª C — Ginecologia/Obstetria

Presidente:

Dr. Gil Manuel Pinho Ferreira Silva, assistente graduado sênior de ginecologia/obstetria, do mapa de pessoal da ULSCB;

Vogais efetivos:

Dr. Humberto Maurício Batista Tomé, assistente graduado de ginecologia/obstetrícia, do mapa de pessoal da ULSCB;

Dr. Paulo Manuel Baltazar Lima, assistente graduado sénior de ginecologia/obstetrícia, do mapa de pessoal da ULSCB;

Vogais suplentes:

Dr. João Eduardo Caldeira Repas Gonçalves, assistente graduado de ginecologia/obstetrícia da MAC;

Dr. Carlos Alberto Martins Gomes, assistente hospitalar de ginecologia/obstetrícia, do CHC Beira;

Ref.ª D — Medicina Interna

Presidente:

Dr.ª Rita Maria Mira Franco Bélico Velasco Resende, assistente graduada de medicina interna e Diretora Clínica para a área hospitalar;

Vogais efetivos:

Dr. João António Pinheiro Dias Freixo, assistente graduado de medicina interna;

Dr. Luís Fernando Lopes Silva Forte, assistente de medicina interna;

Vogais suplentes:

Dr.ª Cecília Moreno Carretero, assistente de medicina interna;

Dr. Manuel Lima Carvalho, assistente de medicina interna;

Todos os elementos pertencem ao mapa de pessoal da ULSCB;

Ref.ª E — Oftalmologia

Presidente:

Dr. António João Anjos Pires Moreira, assistente graduado sénior de Oftalmologia;

Vogais efetivos:

Dr.ª Laura Alexandra Afonso Rodrigues Couto, assistente graduada de oftalmologia;

Dr. Domingos Augusto Nóbrega Fontela, assistente graduado sénior de oftalmologia do CHC Beira;

Vogais suplentes:

Dr. Luís Miguel Silva Pinto, assistente graduado sénior de oftalmologia do CHC Beira;

Dr. Manuel Armando Ferreira Dias Santos, assistente graduado sénior de oftalmologia da ULS Guarda;

Ref.ª F — Pediatria Médica

Presidente:

Dr.ª Almerinda Forte Alves Silva, assistente graduada sénior de pediatria;

Vogais efetivos:

Dr.ª Maria Conceição Simões Batista Pereira, assistente graduada de pediatria;

Dr.ª Ana Gabriela Martins Figueiredo Almeida, assistente graduada de pediatria;

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Fernanda Nunes Costa Ribeiro Marcelo, assistente graduada de pediatria;

Dr.ª Maria Lurdes Lopes Vicente Carvalhinho, assistente graduada de pediatria;

Todos os elementos pertencem ao mapa de pessoal da ULSCB;

Ref.ª G — Pneumologia

Presidente:

Dr. Gonçalo Carvalho Salvado, assistente hospitalar de pneumologia, do mapa de pessoal da ULSCB;

Vogais efetivos:

Dr.ª Maria Jesus Beirão Valente, assistente graduada de pneumologia, do CHC Beira;

Dr.ª Maria la Salete Beirão Valente, assistente graduada de pneumologia, do CHC Beira;

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Inês Martins Vicente Lopes, assistente hospitalar de pneumologia, do CHC Beira;

Dr.ª Eunice Raquel Tavares Magalhães, assistente hospitalar de pneumologia, do CHC Beira;

Ref.ª H — Radiologia

Presidente:

Dr. António Manuel Ribeiro Rosário Lino, assistente graduado sénior de radiologia, da ULSCB, EPE;

Vogais efetivos:

Dr. Joaquim Manuel Gonçalves Candeias, assistente graduado de radiologia, da ULSCB, EPE;

Dr.ª Maria Luísa Valente Cavaleiro Machado G Teixeira, assistente graduada sénior de radiologia, do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE;

Vogais suplentes:

Dr. Luís Miguel Catarino Curvo Semedo, assistente de radiologia, do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE;

Dr. Bruno Miguel Silva Rosa Graça, assistente de radiologia, do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE;

7 — Em todos os concursos o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente, em caso de falta ou impedimento.

7 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

206598475



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Despacho n.º 16271/2012

José Manuel Velhinho Amarelinho, Presidente da Câmara Municipal de Aljezur, torna público que, no cumprimento do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal de Aljezur aprovou, em reunião ordinária realizada a 27 de novembro

de 2012, sob proposta do Presidente da Câmara, a Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais, conforme a seguir se publica:

Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais

Preâmbulo

Face ao novo enquadramento jurídico dos serviços das Autarquias Locais criado pelo Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o Mu-

nício de Aljezur aprovou em sessão da Assembleia Municipal de 30 de setembro de 2010, o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

Desse Regulamento ressalta, como prioridade estratégica, promover a modernização, simplificação da estrutura e funcionamento da administração municipal, criando condições para o acréscimo da eficiência na afetação dos recursos públicos e a melhoria qualitativa dos serviços prestados aos cidadãos.

Sendo que, de acordo com o artigo 7.º do diploma acima mencionado, compete, entre outras, à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando a Lei n.º 49/2012, de 28 de agosto, que vem determinar a estrutura máxima de dirigentes intermédios de 2.º grau, que para o Município de Aljezur são de dois;

Considerando que a referida lei obriga o município a adequar a sua estrutura orgânica de acordo com os princípios nele ínsito;

Atendendo que a Assembleia Municipal, em sua sessão realizada no dia 19 de novembro, aprovou o novo regulamento da organização dos serviços municipais, o qual foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 26 de novembro de 2012, que fixou como limite máximo, duas unidades orgânicas flexíveis, chefiadas por dirigente intermédio de 2.º grau;

Considerando que atualmente temos dotadas duas divisões com chefe de divisão (Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento);

Considerando que a nossa gestão deve pautar-se por critérios de rigor e qualidade, sustentando-se nos princípios da eficiência e eficácia;

Nesse sentido, optou-se por congregar em torno destas duas divisões, as atribuições e competências das demais unidades orgânicas constantes da anterior estrutura flexível, acrescentando porventura outras, de acordo com as competências técnicas dos dirigentes das referidas divisões;

Assim, no uso da sua competência própria e no cumprimento dos limites aprovados pela Assembleia Municipal, a Câmara Municipal aprova a sua estrutura orgânica flexível e a definição das respetivas atribuições e competências.

Artigo 1.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

A estrutura flexível do Município de Aljezur é composta por duas unidades orgânicas flexíveis, a serem providas por dirigentes intermédios de 2.º grau, ambas dependentes do Presidente da Câmara, correspondendo às seguintes divisões municipais:

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos (DARH);
Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento (DDEP);

Artigo 2.º

Competências comuns a todas as Unidades Orgânicas

1 — Para além do processamento ordinário de expediente, constituem competências comuns às unidades orgânicas flexíveis:

- a) Assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos fixados;
- b) Assegurar rigorosa execução das decisões dos órgãos municipais, do Presidente da Câmara, dos Vereadores com competência delegada e do dirigente da unidade orgânica nuclear;
- c) Avaliar e controlar o grau de cumprimento das Grandes Opções do Plano na respetiva área de competência, através da elaboração de indicadores de gestão e propor as medidas de ajuste julgadas necessárias;
- d) Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, do Orçamento e Relatório de Gestão, assim como elaborar o respetivo Plano de Atividades;
- e) Colaborar na elaboração ou alteração do Mapa de Pessoal;
- f) Coordenar as atividades e recursos humanos da unidade orgânica e das subunidades orgânicas sob sua dependência;
- g) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;
- h) Elaborar e submeter à aprovação superior, propostas, normas ou regulamentos, julgados necessários para o correto funcionamento dos serviços;
- i) Promover a boa, devida e eficaz utilização das instalações, dos equipamentos e meios tecnológicos sob a sua responsabilidade;
- j) Proceder à elaboração das minutas de propostas de deliberação dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;
- k) Proceder à elaboração de propostas de cadernos de encargos no âmbito dos procedimentos de contratação pública que decorram no âmbito das competências da divisão;
- l) Promover e manter organizado o arquivo corrente dos respetivos documentos e processos;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.

Artigo 3.º

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos (DARH)

1 — A Divisão tem como Missão: garantir todo o serviço de suporte administrativo aos Órgãos Municipais, coordenar a gestão dos recursos financeiros do Município, promover a desburocratização e modernização dos serviços, coordenar a gestão dos Recursos Humanos do Município, de forma a contribuir para uma maior eficiência, eficácia e qualidade do serviço prestado aos clientes.

2 — São competências específicas da Divisão, entre outras:

Administração Geral

Apoio aos Órgãos Autárquicos:

- a) Assegurar à Assembleia Municipal e à Câmara Municipal o secretariado e apoio técnico-administrativo que lhe for solicitado;
- b) Preparar o expediente e os pareceres/ informações necessárias para a resolução dos Órgãos Municipais competentes, Presidente da Câmara e Vereadores, relacionados com assuntos da responsabilidade da Divisão;
- c) Promover a publicidade das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respetivos titulares, destinadas a ter eficácia externa, nos termos da legislação em vigor;
- d) Promover a divulgação, pelas diferentes unidades orgânicas, das deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal, de normas internas e demais diretivas de carácter genérico.

Gestão administrativa geral:

- a) Assegurar o atendimento geral do público sobre assuntos da responsabilidade da unidade orgânica;
- b) Assegurar a cobrança dos consumos de água e aluguer de condutores;
- c) Assegurar a elaboração e a afixação de editais e éditos;
- d) Assegurar a emissão dos certificados de residência dos cidadãos da União Europeia;
- e) Assegurar as leituras de consumos de água efetuados através do sistema municipal de abastecimento de água;
- f) Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo de toda a correspondência, gerindo o serviço de correio interno;
- g) Assegurar o serviço de telecomunicações e de comunicações internas e efetuar o registo das operações efetuadas;
- h) Assegurar as tarefas inerentes ao serviço militar;
- i) Certificar, nos termos legais, os fatos e atos que constam dos arquivos do município e que não sejam de carácter confidencial ou reservado e, bem assim, as matérias das atas da Câmara Municipal;
- j) Coordenar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;
- k) Efetuar a cobrança coerciva das dívidas ao município que a lei determine, instaurando, organizando e promovendo a execução dos respetivos processos, com base nas certidões de dívida emitidas pelos serviços competentes e seguindo com as necessárias adaptações, os termos estabelecidos no Código de Processo e Procedimento Tributário;
- l) Efetuar liquidação de taxas, licenças e preços de assuntos da competência da unidade orgânica e emitir as respetivas guias de pagamento, assim como, outras guias respeitantes a outros serviços municipais não integrados no Departamento Técnico de Obras e Urbanismo;
- m) Efetuar as notificações necessárias;
- n) Executar serviços administrativos de carácter geral não específicos de outros serviços;
- o) Exercer funções no âmbito dos espetáculos da competência do Município;
- p) Executar as tarefas inerentes à celebração dos atos notariais, nos termos da lei;
- q) Fiscalizar o cumprimento das posturas e dos regulamentos Municipais, bem como das disposições legais cuja fiscalização lhes esteja atribuída e atuar as transgressões que tiver conhecimento, assim como, organizar, instruir os processos de contraordenação instaurados pelo Município;
- r) Gestão da limpeza e segurança do edifício dos Paços do Município;
- s) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação;
- t) Liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do município, bem como emitir as correspondentes guias de receita, que pela sua natureza não respeitem as funções definidas para outros serviços;
- u) Organizar todo o expediente relativo a contratos de fornecimento de água, construção de ramais de ligação de água e esgotos e outros

relacionados com a área, assim como, o cadastro de todos os consumidores de água;

v) Organizar, instruir e acompanhar os processos de licenciamento da atividade de serviço de táxi, publicidade e ocupação da via pública;

w) Organizar, instruir e acompanhar os processos respeitantes ao licenciamento da atividade de guarda-noturno, arrumador de automóveis, vendedor ambulante de lotarias, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão, agência de venda de bilhetes para espetáculos públicos, acampamentos ocasionais, fogueiras e queimadas, realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre e realização de leilões;

x) Organizar os processos para a concessão de cartas de caçador e licenças de caça;

y) Preparar todos os procedimentos com vista à celebração de contratos que não careçam de escritura pública;

z) Preparar e remeter os processos dos contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas para efeito de visto;

aa) Proceder ao tratamento, arquivo e preservação das atas das reuniões de Câmara;

bb) Superintender o arquivo geral do município (intermédio e histórico) e propor a adoção de planos adequados de arquivo;

cc) Elaboração de projetos de propostas de regulamentos municipais referentes às áreas funcionais da divisão.

Gestão de Recursos Humanos:

a) Assegurar a elaboração e divulgação de informação aos trabalhadores do Município, assim como promover o atendimento dos trabalhadores;

b) Assegurar a instrução dos processos disciplinares de inquérito e ou averiguações aos serviços e trabalhadores do Município;

c) Elaborar o balanço social;

d) Elaborar o diagnóstico de necessidades, colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores municipais e elaborar o plano de formação;

e) Elaborar o mapa de pessoal do Município;

f) Executar todas as tarefas nos domínios da administração e gestão dos recursos humanos, em consonância com as disposições legais aplicáveis;

g) Organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho;

h) Preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento municipal e revisões, no domínio dos recursos humanos;

i) Programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos da autarquia;

j) Promover as ações necessárias ao cumprimento do estipulado na lei sobre a higiene, saúde e segurança no trabalho;

k) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a gestão eficiente, eficaz e de qualidade dos recursos humanos afetos ao Município.

Gestão Informática:

a) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;

b) Colaboração na implementação de políticas, do desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, bem como estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços;

c) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;

d) Colaborar em estudos de implementação de processos e sistemas informáticos de suporte à decisão e à especificação dos requisitos do sistemas a contratar;

e) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes decorrentes da exploração do sistema;

f) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

g) Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

h) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;

i) Planear e desenvolver projetos de infraestrutura tecnológica e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;

j) Promover a gestão e a arquitetura dos sistemas de informação do Município;

k) Propor novas soluções tecnológicas a nível do equipamento, suporte lógico de base e aplicacional no sentido de melhorar o sistema de informação dos serviços municipais;

l) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação e de empresas de prestação de serviços de informática.

Gestão Financeira:

a) Acompanhar a execução financeira dos documentos previsionais do Município;

b) Assegurar a elaboração dos projetos do Orçamento e das Grandes Opções do Plano do Município, procedendo à necessária coordenação e análise dos elementos de informação, de previsão e classificação de receitas e despesas;

c) Assegurar e fiscalizar o funcionamento da tesouraria, designadamente através de balanços à tesouraria;

d) Assegurar a gestão do relacionamento financeiro do Município com entidades externas, através da análise sistemática das respetivas contas correntes e desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;

e) Assegurar todos os procedimentos contabilísticos em conformidade com as normas legais em vigor;

f) Assegurar o suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;

g) Assegurar a verificação dos fundos, montantes e documentos, em qualquer momento, à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito;

h) Colaborar com todos os serviços municipais, tendo em vista a realização de estudos e previsões financeiras para um eficaz auxílio na preparação dos instrumentos contabilísticos previstos no plano oficial de contabilidade das autarquias locais;

i) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscais decorrentes da atividade do Município;

j) Desenvolver todas as ações necessárias ao registo contabilístico das operações orçamentais e dos fatos patrimoniais decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;

k) Efetuar o pagamento das despesas municipais e à conferência dos correspondentes documentos comprovativos;

l) Efetuar a liquidação de diferentes receitas municipais e a conferência dos correspondentes documentos de quitação;

m) Efetuar as reconciliações bancárias;

n) Elaborar estudos e indicadores de gestão necessários ao acompanhamento e aperfeiçoamento do sistema financeiro e contabilístico da Câmara;

o) Fornecer informação estatística de apoio à gestão económica e financeira;

p) Promover o acompanhamento e controlo do orçamento e das Grandes Opções do Plano, procedendo às respetivas alterações e revisões;

q) Prestar informações contabilísticas aos diversos órgãos externos de controlo das contas;

r) Promover a elaboração dos documentos de prestação de contas (balanço, demonstração de resultados, mapas de execução orçamental, anexos às demonstrações financeiras, relatório de gestão);

s) Receber faturas e respetivas guias de remessa, devidamente conferidas.

Contratação Pública:

a) Assegurar os procedimentos da contratação pública relativos à aquisição de bens e serviços;

b) Fornecer, após verificação das correspondentes requisições, os bens e materiais destinados aos serviços, controlando as entregas através de um sistema eficaz, económico e racional de gestão que garanta a sua adequada afetação e a mais correta utilização;

c) Organizar e manter atualizado um ficheiro de base de dados de fornecedores de bens e serviços com interesse para o Município;

d) Organizar gerir e manter atualizado o inventário das existências em armazém, controlando todas as entradas e saídas;

- e) Proceder à receção de bens materiais com entrada em armazém, assegurando a qualidade e quantidade dos produtos;
- f) Promover a gestão dos Stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços.

Património:

- a) Assegurar a gestão da carteira de seguros do Município;
- b) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património do Município;
- c) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário;
- d) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização sectorial pelos bens patrimoniais afetos a cada serviço;
- e) Manter atualizado cadastro e o inventário valorizado do património existente e a sua afetação aos diversos serviços;
- f) Manter o chaveiro central das instalações municipais e colaborar no estabelecimento de sistemas de guarda e segurança;
- g) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis.

Tesouraria:

- a) Arrecadar todas as receitas, virtuais e eventuais;
- b) Efetuar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados;
- c) Efetuar o pagamento de todos os documentos de despesa, depois de devidamente autorizados e conferidos;
- d) Efetuar os movimentos no diário da tesouraria, no resumo diário da tesouraria e na conta corrente de documentos;
- e) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários;
- f) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares;
- g) Promover as entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria;
- h) Zelar pela segurança do cofre e controlar as contas bancárias.

Artigo 4.º

Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento (DDEP)

1 — A Divisão tem como Missão: Fomentar de um modo integrado, inclusivo, dinâmico e proactivo, o desenvolvimento económico sustentado do município.

2 — São competências específicas da Divisão, entre outras:

- a) Assegurar à Assembleia Municipal e à Câmara Municipal o apoio técnico-administrativo que lhe for solicitado;
- b) Preparar o expediente e os pareceres/informações necessárias para a resolução dos Órgãos Municipais competentes, Presidente da Câmara e Vereadores, relacionados com assuntos da responsabilidade da Divisão;
- c) Desenvolver, acompanhar, elaborar e propor estudos estratégicos que habilitem o executivo na definição de estratégias, bem como nas respetivas linhas de financiamento, que as suportem;
- d) Efetuar a recolha, tratamento e atualização de informação estatística sobre o concelho;
- e) Elaboração de estudos e relatórios com a fundamentação económico-financeira para a criação ou alteração de taxas, tarifas e preços municipais;
- f) Elaborar ou dar parecer sobre projetos de interesse municipal, no âmbito das competências da Divisão, acompanhar a sua execução e proceder à sua monitorização;
- g) Formalizar as candidaturas aos instrumentos de apoio disponíveis e acompanhar a execução física e financeira dos projetos, organizando os dossiers, elaborando os pedidos de pagamento, relatórios finais e todo o expediente relativo às candidaturas;
- h) Elaboração de projetos de propostas de regulamento municipais referentes às áreas funcionais da Divisão;
- i) Executar as ações previstas no Plano Plurianual de Investimentos;
- j) Assegurar o atendimento geral do público sobre assuntos da responsabilidade da unidade orgânica.

Economia e Turismo:

- a) Efetuar o acompanhamento técnico das atividades cinegética na área do município;
- b) Gestão das feiras, mercados e outros equipamentos e espaços municipais afetos às atividades económicas, assim como os processos de vendedores ambulantes;
- c) Gerir e promover as infraestruturas e espaços municipais destinados a atividades económicas, afetos à divisão;

d) Gerir todo o património imobiliário do município destinado a arrendamento habitacional ou outro, nomeadamente, constituindo uma bolsa permanente de habitações para arrendamento, elaboração dos processos conducentes à sua atribuição, organizar e informar todos os processos referentes a habitações ou outros imóveis arrendados, monitorizar a utilização das habitações e prestar as demais informações no âmbito de edifícios arrendados ou concessionados;

- e) Sugerir e implementar medidas superiormente aprovadas, que visem o incremento das atividades económicas numa ótica de desenvolvimento sustentável;
- f) Promover ações pedagógicas junto de proprietários e trabalhadores de estabelecimentos comerciais no âmbito do cumprimento da legislação em vigor;
- g) Promover as atividades económicas do município, (n)os vários setores de atividade e os seus produtos;
- h) Promover o concelho como destino turístico e fomentar a constante evolução qualitativa;
- i) Promover a recolha e disseminação de informação ao nível de recursos e mecanismos de financiamento comunitário, nacional e regional.

Educação

- a) Colaborar na deteção das carências educativas na área das competências do município e propor/executar as medidas adequadas aprovadas;
- b) Colaborar no estudo de deteção das carências da população e nas ações de formação de base e complementar de adultos;
- c) Estudar as carências em equipamento escolar e propor a aquisição e a substituição de equipamentos degradados;
- d) Estudar e propor tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos de educação e a obras de formação educativa existentes na área do município;
- e) Executar as ações inseridas nas competências do município em matéria de educação;
- f) Fazer o levantamento e manter atualizado o inventário dos estabelecimentos de ensino de todos os níveis existentes no município;
- g) Garantir a qualidade das refeições servidas aos alunos, de acordo com a legislação em vigor em matéria de alimentação;
- h) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão, assim como, a gestão dos mesmos no âmbito do apoio ao associativismo ou outro.

Saúde e Ação Social:

- a) Executar as ações previstas no Plano Plurianual de Investimentos;
- b) Efetuar estudos que detetem as carências da população em técnicos e equipamentos de saúde e propor as medidas adequadas à sua resolução;
- c) Recolher as sugestões e críticas das populações sobre o funcionamento dos serviços de saúde;
- d) Propor medidas com vista à intervenção e colaboração do município nos órgãos de gestão do Centro de Saúde, designadamente no conselho de saúde;
- e) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;
- f) Efetuar estudos que detetem as carências sociais da comunidade de grupos específicos;
- g) Efetuar inquéritos socioeconómicos e outros solicitados ao município;
- h) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área de ação social;
- i) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do município, propondo as medidas adequadas com vista à sua eliminação;
- j) Estudar as incidências do fenómeno da migração e propor as ações adequadas à sua integração;
- k) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social.

Cultura:

- a) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património artístico e cultural;
- b) Catalogar, investigar e divulgar o acervo documental relativo ao Património Histórico e Cultural;
- c) Estimular e apoiar as associações de defesa do património;
- d) Fomentar as artes tradicionais da região e promover estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
- e) Promover o desenvolvimento da atividade cultural do Concelho através da promoção de programas municipais e de apoio a ações das instituições locais;

f) Promover o inventário, classificação, proteção, conservação e restauro do património arquitetónico, histórico e cultural do Concelho e o acervo geral dos museus;

g) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos, designadamente dos que interessam à história do Município, bem como anais e fatos históricos da vida passada e presente do Município.

Gestão Desportiva e de Tempos Livres

a) Desenvolver e fomentar a atividade desportiva e de recreação;

b) Fomentar o desenvolvimento de coletividades desportivas e recreativas;

c) Gerir as instalações e equipamentos desportivos e de recreio sob gestão municipal;

d) Incrementar e apoiar o associativismo desportivo;

e) Projetar planos de desenvolvimento desportivo municipais;

f) Planear, programar, controlar, monitorizar e desenvolver atividades desportivas pelo município;

g) Organizar e superintender programa de ocupação de tempos livres para crianças, terceira idade, população deficiente ou outros grupos populacionais específicos.

Artigo 5.º

Organograma

O organograma com a estrutura das unidades orgânicas flexíveis da Câmara Municipal de Aljezur consta do Anexo I ao presente Regulamento.

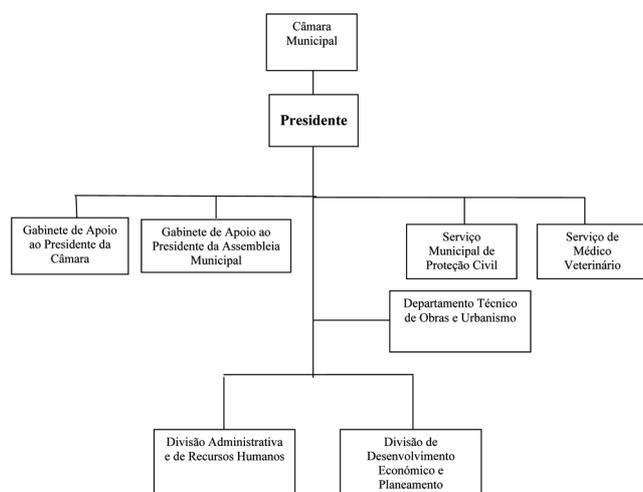
Artigo 6.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

5 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

ANEXO I



206599836

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 16974/2012

Discussão pública

Dr. Paulo Tito Delgado Morgado, presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere:

Faz público, que por deliberação da Câmara Municipal de Alvaiázere tomada na sua reunião ordinária de 06 de dezembro de 2012, e nos termos do n.º 1 do artigo 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, durante o prazo de 30 dias (úteis) a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido à apreciação pública o Projeto de Regulamento “SOS — Solidão”, cujo texto faz parte integrante do presente aviso e que poderá ser consultado na Unidade Orgânica Administrativa e Financeira, desta autarquia das 8h às 18h, sita na Rua Conselheiro Fur-

tado dos Santos, 3250-100, Alvaiázere, e no site da Câmara Municipal (www.cm-alvaiazere.pt).

De acordo com o n.º 2 do referido artigo 118.º, convidam-se todos os interessados a remeter por escrito, a esta Câmara Municipal eventuais sugestões e ou reclamações dentro do período atrás mencionado, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere, Rua Conselheiro Furtado dos Santos, 3250-100 Alvaiázere ou pelo e-mail (geral@cm-alvaiazere.pt).

Para constar e devidos efeitos se publica este aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Paulo Tito Morgado*.

Projeto de Regulamento “SOS — SOLIDÃO”

Preâmbulo

A realidade demográfica do Concelho de Alvaiázere e a conjuntura socioeconómica que se vive implica que cada vez mais indivíduos e famílias experienciem situações de pobreza, exclusão social e solidão, sobretudo a população sénior e os cidadãos portadores de deficiência. Assim, o Município de Alvaiázere, no âmbito das suas competências e atribuições, continua empenhado em desenvolver políticas de ação social que permitam mitigar esta realidade.

Com o intuito de implementar mecanismos que promovam o bem-estar da população, é criado o projeto “SOS — SOLIDÃO”. Esta iniciativa permite que os seniores e cidadãos portadores de deficiência que vivam em situação de isolamento e de carência económica, através de um serviço de cedência de telemóvel, permaneçam por mais tempo e em segurança nos seus lares. Este serviço pretende que os beneficiários deste tipo de equipamento de comunicação móvel consigam criar sinergias de proximidade e interação com as instituições, comunidade e familiares.

O Município de Alvaiázere constatou a necessidade imperiosa de se criar um conjunto de medidas que funcionem como um contributo para a promoção de uma visão positiva do envelhecimento e da deficiência.

Considerando a necessidade de estabelecer este tipo de apoio, é elaborado o presente regulamento ao abrigo da alínea b) e c) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro e da alínea h) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99 de 14 de setembro.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as condições de acesso ao Projeto “SOS-SOLIDÃO” que visa a cedência de telemóveis para suprir as necessidades da população sénior e ou munícipes portadores de deficiência que vivam em situações de manifesto isolamento e carência económica.

Artigo 2.º

Serviço “SOS-SOLIDÃO”

1 — O serviço “SOS — SOLIDÃO”, traduz-se num serviço de comunicação móvel que visa melhorar a qualidade de vida e segurança da população sénior e ou munícipes portadores de deficiência a viver em situação de isolamento e de carência económica.

2 — O serviço consiste na disponibilização de telemóveis para garantir o rápido auxílio em situações de ameaça à integridade física e psicológica dos munícipes abrangidos pelo presente regulamento.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento abrange apenas a área geográfica do Concelho de Alvaiázere.

Artigo 4.º

Beneficiários

1 — Poderão ser beneficiários do serviço “SOS-SOLIDÃO” as pessoas que residam permanentemente no concelho de Alvaiázere há mais de um ano, que nele estejam recenseadas e que se encontrem nas seguintes situações:

a) Terem idade igual ou superior a 65 anos, desde que vivam em situação de isolamento e carência económica;

b) Serem portadoras de deficiência e/ou doença mental devidamente comprovada através de documento médico e, independentemente da idade, que vivam em situação de isolamento e carência económica;

c) Estarem integrados em agregados familiares cujo rendimento, *per capita*, seja inferior a 30 % do valor da Remuneração Mínima Mensal (RMM);

2 — Para efeitos de aplicação da regra constante na alínea c) do número anterior, o rendimento *per capita* é calculado pela seguinte fórmula:

$$RC = \frac{R - (H + S + E)}{12 \times N}$$

RC = Rendimento *per capita*;

R = Rendimento bruto anual do agregado familiar (rendimento mensal \times 12);

H = Encargos anuais com a habitação;

S = Despesas de saúde anuais não reembolsadas;

E = Despesas anuais com educação;

N = Número de pessoas que compõe o agregado familiar;

3 — Constitui obrigação dos beneficiários informar o Município de Alvaiázere de todas as circunstâncias que alterem a sua situação económica;

4 — Sempre que se justifique, Técnicos do Serviço de Ação Social e Saúde poderão efetuar visitas domiciliárias para aferir o eventual uso abusivo, a operacionalidade do serviço “SOS-SOLIDÃO” e a situação do agregado familiar do beneficiário.

Artigo 5.º

Instrução do Processo

Os documentos necessários para instrução do processo são os seguintes:

- Requerimento próprio dirigido ao Presidente da Câmara Municipal;
- Fotocópia da última declaração de IRS;
- Fotocópia de documentos comprovativos das despesas mensais com habitação, saúde e educação (quando não constem da declaração de IRS);
- Fotocópia do BI ou Cartão de Cidadão de todos os elementos do agregado familiar;
- Fotocópia do Cartão de Eleitor do beneficiário (caso não possua Cartão de Cidadão);
- Documentos comprovativos do rendimento mensal atual de todos os elementos do agregado familiar;

Artigo 6.º

Gestão/Coordenação do Projeto e Avaliação de Candidaturas

1 — A gestão e coordenação do projeto, objeto do presente Regulamento, são efetuadas pelo Município de Alvaiázere através do Membro do Executivo responsável pelo pelouro da Ação Social e Saúde, ou em quem este delegar competências;

2 — A candidatura é apresentada ao Gabinete de Ação Social e Saúde e o requerente será notificado da decisão no prazo máximo de 20 dias a contar da data de receção da ficha de adesão.

3 — Quando existir maior número de candidatos do que equipamentos disponíveis para atribuir no âmbito do serviço “SOS-SOLIDÃO”, serão consideradas, depois de devidamente avaliadas, as seguintes prioridades:

- Grau de isolamento;
- Grau de dependência;
- Valor do rendimento *per capita*.

Artigo 7.º

Condições específicas

1 — A entrega do telemóvel poderá ser feita em cerimónia pública a realizar para o efeito ou na morada indicada na ficha de adesão.

2 — Os serviços competentes da Câmara Municipal, através dos Serviços do Gabinete de Informática e Telecomunicações, deverão prestar todas as informações respeitantes ao equipamento móvel e à sua utilização, para que o beneficiário fique familiarizado com o mesmo.

Artigo 8.º

Funcionamento do serviço

1 — O Município de Alvaiázere assegura o pagamento da mensalidade de cada serviço disponibilizado, no valor de 5,50€ (cinco euros e cinquenta cêntimos).

2 — O beneficiário pode carregar o seu cartão para continuar a fazer chamadas uma vez esgotado o saldo compartilhado pelo Município.

3 — Cada tecla terá associado um contacto a definir pelo beneficiário ou pelo Município de Alvaiázere.

Artigo 9.º

Deveres do beneficiário

1 — O beneficiário é responsável por todo o material e equipamento, bem como pela sua correta utilização e manutenção.

2 — O telemóvel “SOS-SOLIDÃO” é pessoal e intransmissível, não podendo, em caso algum, ser vendido, cedido ou emprestado.

3 — O beneficiário deve informar a entidade coordenadora sempre que se verifique alteração de residência, bem como da intenção de cessar a utilização do serviço, ficando obrigado a entregar o respetivo equipamento no Gabinete de Ação Social e Saúde, em bom estado de conservação.

4 — O beneficiário deve informar a entidade coordenadora de qualquer dano que se verifique no equipamento, independentemente da causa que lhe tenha dado origem, assumindo a responsabilidade de o reparar ou repor.

Artigo 10.º

Vigência, Renovação e Caducidade do Contrato

1 — Será celebrado um contrato de um ano entre a Câmara Municipal e o beneficiário, para utilização do equipamento “SOS-SOLIDÃO”, sendo sucessivamente renovável por períodos iguais.

2 — O contrato caduca automaticamente sempre que se verificar uma das seguintes circunstâncias:

- Decisão por parte do beneficiário em rescindir o contrato, tendo para o efeito que manifestar a sua intenção junto do Gabinete de Ação Social e Saúde com o prazo mínimo de 30 dias.
- Incumprimento pelo beneficiário das obrigações do presente regulamento, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.

3 — Aquando da caducidade ou rescisão do contrato, o beneficiário obriga-se à devolução de todo o material no prazo máximo de 30 dias, sob pena de pagamento de indemnização, cujo valor corresponderá ao valor da substituição do equipamento.

Artigo 11.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação e aplicação das disposições do presente regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar para o efeito.

Artigo 12.º

Registo de compromisso

1 — O presente Regulamento, tem cobertura orçamental na rubrica 0102.040802;

2 — O pagamento das verbas afetas ao presente Regulamento será efetuado em prestações mensais a processar de acordo com a faturação a emitir pela operadora;

3 — O encargo assumido pelo Município fica condicionado à existência de fundos disponíveis no âmbito do disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro — LCPA, não havendo lugar a qualquer indemnização daí decorrente.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias após a sua aprovação pela Assembleia Municipal.

206599982

MUNICÍPIO DE BAIÃO

Despacho n.º 16272/2012

Torna-se público que, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 25.º, n.º 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e o n.º 6 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal de Baião, em sua sessão ordinária de 24 de novembro de 2012, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de Baião aprovada em reunião ordinária de 13 de novembro de 2012, o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Baião e Organograma tendo em conta a adequação da respetiva estrutura orgânica.

27 de novembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luis Pereira Carneiro*.

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Baião

Estrutura flexível dos serviços municipais, atribuições e competências das respetivas unidades e subunidades orgânicas

Tendo presente o quadro legal em vigor, nomeadamente, a recente publicação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e tendo em consideração o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que introduz ajustamentos tidos como indispensáveis na busca de um modelo organizacional, no sentido de dotar o Município de uma estrutura orgânica assente nos princípios da competência, da simplificação e ou modernização administrativa, de modo a que lhes permita ter uma maior e melhor resposta às solicitações decorrentes das novas atribuições e competências. Neste contexto, devem os serviços orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia de ação, de aproximação aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos ao que se impõe uma nova realidade autárquica traduzida numa necessidade de desmaterialização dos processos, na partilha de objetivos e a adoção de novas formas de relação com os municípios.

A melhoria das condições de exercício da missão dos órgãos e serviços da Câmara Municipal de Baião, radica na diminuição das estruturas e níveis decisórios, na simplificação, racionalização e reengenharia de procedimentos administrativos e na melhor articulação dos serviços e do estabelecimento de metodologias de trabalho transversal, na agregação e partilha de serviços que satisfaçam as necessidades comuns a várias orgânicas, apresenta-se a nova estrutura orgânica nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/09, de 23 de outubro.

Com a presente alteração à estrutura municipal pretende conferir-se maior eficácia, descentralizar responsabilidades, aumentar a responsabilização e autonomia da gestão municipal adequando a sua estrutura de forma a poder dar resposta às novas realidades e cenários que se impõem às Autarquias Locais.

Relativamente ao modelo de estrutura orgânica, será adotado um modelo de estrutura orgânica do tipo hierarquizada, a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/09, de 23 de outubro, por se tratar do modelo que, satisfazendo as necessidades de reorganização dos serviços municipais, melhor se adequará aos objetivos de flexibilização e permanente ajustamento dos serviços às necessidades existentes.

Esta estrutura hierarquizada compreenderá unidades orgânicas flexíveis, numa lógica de permanente atualização e adaptação da mesma às necessidades e recursos disponíveis nas condições fixadas pelos órgãos competentes para a definição das unidades orgânicas flexíveis e respetivas atribuições e competências.

CAPÍTULO I

Dos Objetivos e Princípios de Atuação e Gestão dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Da Superintendência nos Serviços e Delegação de Competências nos Vereadores

1 — O Presidente da Câmara coordena e superintende os serviços municipais, no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno funcionamento.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a desconcentração de competências que, nos termos da lei, sejam próprias ou delegadas no Presidente e que este delegue ou subdelegue nos Vereadores.

3 — A delegação e subdelegação carecem de ato expresso que tem como condição de eficácia, a sua publicitação nos termos legais.

4 — Os Vereadores com competência delegada ou subdelegada ficam obrigados a informar o Presidente da Câmara, com a periodicidade que vier a ser determinada, sobre o desempenho das tarefas que tenham sido incumbidos e sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, nomeadamente, através da relação identificativa das decisões que tomarem e que impliquem obrigações ou responsabilidades para o Município ou sejam constitutivas de direitos de terceiros.

Artigo 2.º

Âmbito

O Presente Regulamento aplica-se a todos os serviços municipais e aos trabalhadores que prestam serviço diretamente ao Município, com vista a um melhor desempenho junto dos municípios.

Artigo 3.º

A Missão, a Visão e os Valores da Câmara Municipal de Baião

1 — A missão da Câmara Municipal é potenciar, a todos os níveis e no mapa legalmente estabelecido, a concretização das atribuições e projetos do município, investindo na realização do seu capital humano e estimulando as parcerias com instituições e organizações locais, regionais e nacionais, como vetor fundamental da melhoria da oferta do serviço público, garantindo uma sociedade mais justa.

2 — A visão da Câmara Municipal é contribuir, de forma ativa, para que o concelho de Baião se afirme como uma referência regional e nacional de desenvolvimento territorial sustentável, que articula as questões da modernidade e da identidade local, oferecendo aos seus municípios elevados padrões de satisfação em áreas fundamentais da intervenção municipal.

3 — A Câmara Municipal na sua ação rege-se por valores de rigor, transparência, profissionalismo, cooperação institucional e justiça social.

Artigo 4.º

Dos Princípios Gerais

1 — Na concretização das atribuições do município, das opções e estratégias preconizadas pela Câmara, e no âmbito das competências dos seus órgãos, os serviços municipais devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia de ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e de acordo com os valores que defende, sendo de salientar os seguintes princípios gerais:

a) Da administração aberta, privilegiando o interesse dos municípios, facilitando a sua participação no processo administrativo, designadamente, prestando as informações e os esclarecimentos de que careçam, divulgando as atividades do município, apoiando e estimulando as iniciativas dos particulares e recebendo as suas sugestões e reclamações;

b) Respeito absoluto pela legalidade, imparcialidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos com transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos;

c) Pela missão, visão e valores da Câmara Municipal de Baião, pelas políticas formalizadas, pelos objetivos estabelecidos, pelos planos aprovados e pelas orientações dos Órgãos Municipais;

d) Pelos princípios de rigor orçamental, monitorização, simplificação, responsabilização e participação dos trabalhadores, procurando a rentabilização de recursos de modo eficaz e eficiente;

e) Do respeito pela cadeia hierárquica sem prejuízo da desconcentração de competências adotadas por cada serviço e da celeridade na tomada de decisão;

f) Qualidade, inovação e procura de contínua introdução de soluções inovadoras capazes de permitir a racionalização e desburocratização e o aumento da produtividade na prestação dos serviços à população;

g) Da simplicidade nos procedimentos, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação intra e inter-divisional;

h) Da coordenação dos serviços e articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;

i) Da gestão participativa, assegurando uma comunicação eficaz e transparente, a proteção da confiança e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores, quer na preparação e execução das decisões, quer na relação com os municípios;

j) Da dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho.

2 — A ação dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e setorial, definido pelos órgãos da Autarquia, em função das necessidades de promover a melhoria de condições de vida das populações e de desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, devendo os serviços colaborar ativamente com os órgãos municipais na formulação e concretização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação.

3 — Os instrumentos de planeamento e programação aprovados pelos órgãos municipais, enquadram e determinam genericamente, a atividade dos serviços municipais, constituídos os objetivos neles definidas as metas que deverão nortear essa atividade nas correspondentes áreas de responsabilidade.

4 — Constituem instrumentos de planeamento, programação e controlo:

a) O Plano Estratégico de Desenvolvimento que estabelece as grandes linhas de orientação e as opções fundamentais a considerar na atuação do Município, tendo em vista o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho e a qualidade de vida dos seus munícipes;

b) O Plano Diretor Municipal que integra aspetos físico-territoriais, económicos, sociais, financeiros e institucionais, define o quadro global de referência da atuação municipal e as bases para a elaboração dos planos e programas de atividades;

c) Os Planos de Infraestruturas e ou Equipamentos que definem e abrangem os aspetos de desenvolvimento e integração das diversas infraestruturas municipais de apoio às atividades concelhias de natureza cultural, social, desportiva e outras;

d) Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da autarquia e incluem, designadamente, o Plano Plurianual de Investimentos e as Atividades mais relevante da gestão autárquica e sistematizam objetivos e metas de atuação municipal, definindo prioridades em sede de realizações, ações e empreendimentos que a Câmara Municipal pretende concretizar durante o período considerado;

e) O Orçamento Anual apresenta a previsão das receitas e das despesas adequados ao cumprimento dos objetivos e metas fixados no programa das Grandes Opções do Plano, constituindo um quadro de referência de gestão económica e financeira do Município.

5 — A atividade dos serviços municipais será objeto de coordenação, controlo e avaliação periódica por parte do executivo municipal, que para o efeito definirá o dispositivo técnico-administrativo de acompanhamento de execução dos planos e do cumprimento físico e financeiro dos programas, bem como o sistema de informação para gestão, cujas componentes — indicadores estatísticos, relatórios de gestão e análise setorial, entre outros — devem refletir com clareza os resultados alcançados em cada objetivo, sob proposta dos serviços.

Artigo 5.º

Princípios estruturantes da organização e funcionamento de serviços

1 — Princípio da eficiência na afetação de recursos para poder satisfazer as necessidades públicas dependendo de um mínimo de esforço, tempo e outros recursos, nomeadamente:

a) Eficiência na utilização dos recursos humanos que pressupõe a melhor combinação dos recursos disponíveis — ausência de desperdício — sempre que for possível reduzir recursos sem prejuízo do resultado pretendido à ineficiência;

b) Eficiência na utilização de recursos financeiros que pressupõe uma minimização do custo na utilização de recursos, enquanto for possível minimizar custos sem prejuízo do resultado à ineficiência.

2 — Princípio da unidade e eficácia de ação que consiste numa instituição una e eficaz que prossegue a sua missão e alcança os seus objetivos aplicando as regras e as técnicas adequadas. Com a unidade evitam-se conflitos, duplicações, interferências e sobreposições. Com a eficácia visa-se mais economicidade, rendimento, simplicidade e prontidão.

3 — Princípio da racionalização que pretende adotar medidas que assegurem a maior rentabilidade e a organização ótima dos serviços — Adequação da estrutura à missão e agregação de funções homogêneas — numa perspetiva de otimização e rentabilização dos recursos públicos e o equilíbrio custo/benefício.

4 — Princípio da simplificação ao nível interno através da organização e simplificação dos circuitos internos e ao nível externo através da organização e funcionamento centrado no relacionamento com os cidadãos.

5 — Princípio da legalidade atuando em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes estejam atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos poderes lhes forem conferidos.

CAPÍTULO II

Artigo 6.º

Modelo Organizativo

1 — Os serviços da Autarquia organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada estabelecida conforme o Anexo I ao presente Regulamento com a apresentação gráfica definida no Organograma, que compreende unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas.

2 — As unidades orgânicas flexíveis são lideradas por pessoal dirigente, as quais são criadas, alteradas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal que define as respetivas atribuições e competências constantes do presente Regulamento, e ainda por cargos de direção intermédia de 3.º grau cujos requisitos e demais indicações legais previstas na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, são da competência da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente da Câmara a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixada pela Assembleia Municipal.

3 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização de recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.

4 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas.

CAPÍTULO III

Estrutura flexível dos Serviços Municipais Unidades e Subunidades Orgânicas

Artigo 7.º

Dos Serviços dos gabinetes de apoio

Constituem serviços de assessoria e apoio técnico aos órgãos decisores do Município, que assumem um papel fundamental na preparação e fundamentação das decisões político-administrativas:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência e Juntas de Freguesia;
- b) Gabinete de Protocolo, Comunicação, Imagem e Eventos;
- c) Gabinete de Serviços Municipais de Proteção Civil;

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Juntas de Freguesia

Missão: assessorar o Presidente da Câmara no desempenho das suas funções, em articulação com os demais órgãos da Câmara Municipal e ou entidades externas e Juntas de Freguesia;

1 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência e Juntas de Freguesia compete, em geral:

a) Colaborar com o Presidente da Câmara Municipal nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos outros órgãos do município, ou para a tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;

b) Organizar a agenda e marcar as reuniões com entidades externas e com os diversos responsáveis dos serviços municipais, visando a obtenção de uma efetiva coordenação e interligação entre as mesmas;

c) Preparar contactos exteriores do Presidente da Câmara, fornecendo elementos que permitam a sua documentação prévia;

d) Coadjuvar o Presidente da Câmara nas relações institucionais nacionais e internacionais, designadamente com órgãos de soberania e outros organismos da administração central, regional e local, União Europeia, instituições públicas e privadas e outras entidades;

e) Prestar apoio às Juntas de Freguesia em tudo o que se relacione com as suas atribuições e competências, designadamente, na elaboração dos seus documentos previsionais e de prestação de contas;

f) Exercer outras funções que lhe sejam cometidas por despacho do Presidente da Câmara;

g) Efetuar o expediente relativo à instalação dos órgãos municipais;

h) Assegurar o apoio necessário às reuniões da Câmara Municipal, bem como assegurar todo o apoio administrativo que a Assembleia Municipal careça;

i) Proceder ao registo de tudo quanto se passa nas sessões da Assembleia Municipal e reuniões da Câmara Municipal, e a sua transcrição em ata, bem como nos eventos em que o Município participe e para os quais se justifique a correspondente memória escrita;

j) Assegurar todo o apoio logístico e respetivo expediente administrativo à Assembleia Municipal;

k) Apresentar para a aprovação as atas que dela carecerem;

l) Proceder ao tratamento e arquivo das atas e assegurar a atempada difusão pelos serviços das deliberações tomadas pelos órgãos do município;

m) Assegurar a receção, registo, classificação, expedição e arquivo de todos os documentos referentes à atividade dos órgãos do município.

Artigo 9.º

Gabinete de Protocolo, Comunicação, Imagem e Eventos

1 — Missão: constituir um suporte da gestão da informação e da imagem do município, operacionalizar a estratégia de comunicação, assegurar a coordenação e a realização de ações no domínio da comunicação social, da divulgação da informação e do protocolo.

2 — Compete, designadamente, ao gabinete de protocolo, comunicação, imagem e eventos:

- a) Delinear, propor e executar a estratégia da comunicação global da autarquia;
- b) Promover a imagem da Câmara Municipal enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço da comunidade;
- c) Garantir a divulgação da informação sobre as atividades municipais às populações e demais partes interessadas de forma rigorosa e permanente, nos diferentes suportes de comunicação ao seu alcance;
- d) A realização de tarefas relacionadas com a recolha, tratamento e difusão de informação municipal;
- e) Promover e coordenar a recolha de elementos estatísticos socioeconómicos de interesse municipal e respetiva divulgação pelos agentes económicos;
- f) Cooperar na realização, acompanhamento e ou análise de estudos de impacto provocado por ações de investimento na área do município ou com incidência local;
- g) Assegurar as relações públicas do Município, designadamente, dando apoio às ações protocolares que o município estabeleça com pessoas individuais e coletivas, nacionais e estrangeiras;
- h) Manter atualizado um ficheiro de entidades, individuais e coletivas, públicas ou privadas, às quais interesse ser permanentemente informadas da atividade da Câmara;
- i) Desenvolver contactos com a comunicação social divulgando as atividades do Município;
- j) Assegurar o protocolo institucional;
- k) Apoiar de forma global a realização de atividades promovidas, realizadas ou apoiadas pela Câmara Municipal, nomeadamente em termos de montagem, garantia de operacionalidade durante a utilização e desmontagem de palcos, stands e outras estruturas.

Artigo 10.º

Serviços Municipais de Proteção Civil

1 — Missão: constituir o suporte à segurança e proteção civil do município;

2 — Compete, designadamente, aos Serviços Municipais de Proteção Civil:

- a) Elaborar os Planos de Prevenção e de Emergência de âmbito municipal, gerais ou especiais, cuja execução esteja legalmente cometida às autarquias, e outros quando para tal seja solicitado;
- b) Assegurar as atividades respeitantes à segurança de pessoas e bens na área do município, nomeadamente nos casos de calamidade pública e catástrofe;
- c) Promover a realização regular de exercícios e simulacros em colaboração com os agentes locais de proteção civil e demais entidades interessadas de modo a testar a capacidade de execução e avaliação dos planos de prevenção e de emergência de âmbito municipal;
- d) Atuar preventivamente, designadamente, através do levantamento e análise de situações de risco e da promoção de ações de formação, sensibilização e informação da população do concelho neste domínio;
- e) Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil, e outros organismos, no estudo de preparação de planos de defesa das populações em casos de emergência, bem como nos testes à capacidade de execução e avaliação dos mesmos;
- f) Promover campanhas de educação e sensibilização da população para perigos eminentes de caráter público e de medidas a adotar em caso de emergência;
- g) Organizar o apoio a famílias sinistradas e seus acompanhamentos até à sua reinserção social adequada;
- h) Assessorar o Presidente da Câmara no desempenho das funções que lhe estão atribuídas na eminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;
- i) Assegurar a coordenação das atribuições atribuídas às autarquias em matérias de defesa da floresta contra incêndios;
- j) Colaborar, em articulação com os demais serviços da Câmara Municipal, na elaboração e execução do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra incêndios e do Plano Operacional Municipal de Defesa da Floresta contra incêndios;
- k) Instruir os processos de licenciamento de queimadas e de emissão da autorização prévia para a utilização de fogo-de-artifício;

l) Coordenar a vigilância e fiscalização dos edifícios públicos, casas de espetáculos e outros recintos públicos no que concerne à prevenção de incêndios e à segurança em geral;

m) Auxiliar e assessorar a Câmara Municipal no relacionamento com os restantes agentes locais da proteção civil, em particular com as Associações dos Bombeiros Voluntários;

n) Participar a nível local, regional e nacional em reuniões de trabalho ou ações cujo objetivo seja a proteção civil e a defesa do meio ambiente;

o) Elaborar informações e relatórios sobre a sua área de atividade e submetê-los à apreciação do superior hierárquico;

p) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança.

Artigo 11.º

Unidades Orgânicas

1 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas dirigidas por dirigentes intermédios, constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.

2 — Os titulares dos cargos de Direção Intermédia serão ocupados de acordo com o regulamento previsto no Anexo II.

3 — O Município de Baião estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- Divisão de Gestão Financeira e de Controlo Orçamental
- Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos
- Divisão dos Assuntos Sociais, Culturais, Desportivos e Educação
- Divisão da Gestão e Planeamento Urbanístico
- Divisão de Manutenção, Obras Municipais, Serviços Urbanos e Promoção Económica

Artigo 12.º

Divisão de Gestão Financeira e de Controlo Orçamental

Missão: Regular e controlar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;

1 — A Divisão de Gestão Financeira e de Controlo Orçamental, a cargo de um Chefe de Divisão Municipal, é composta pelas seguintes subunidades:

- a) Secção de Contabilidade e Finanças Locais, Gestão, Controlo do Plano e Orçamento;
- b) Secção de Aprovisionamento e Património;
- c) Tesouraria.

Artigo 13.º

Secção de Contabilidade e Finanças Locais, Gestão, Controlo do Plano e Orçamento

Compete à Secção de Contabilidade e Finanças Locais, Gestão, Controlo do Plano e Orçamento:

- a) Promover a elaboração do orçamento e das grandes opções do plano e suas modificações, bem como dos restantes documentos contabilísticos de acordo com as normas legais aplicáveis;
- b) Promover e acompanhar a execução do orçamento e das grandes opções do plano, propondo medidas corretivas ao órgão competente quando necessário;
- c) Elaborar e organizar os documentos de prestação de contas e preparar o respetivo relatório de gestão;
- d) Coordenar, controlar e proceder ao registo contabilístico de todos os factos patrimoniais e operações de natureza orçamental decorrentes da atividade desenvolvida pela Câmara;
- e) Promover a arrecadação das receitas;
- f) Assegurar o processamento das despesas;
- g) Efetuar a conferência diária dos balancetes da tesouraria com os documentos de receita e despesa por ela remetidos;
- h) Conferir as guias de receita emitidas pelos centros emissores e a sua escrituração na conta corrente de operações de tesouraria;
- i) Proceder à conferência diária dos balancetes de tesouraria e processamento das despesas correspondentes, assegurando e verificando os respetivos pagamentos dentro dos prazos que lhe são fixados, assim como de outras despesas obrigatórias;
- j) Efetuar os procedimentos necessários à transferência atempada das importâncias cobradas para diversas entidades por operações de tesouraria e remeter às entidades o comprovativo das importâncias pagas;
- k) Emitir cheques ou ordens de transferência para pagamentos devidamente autorizados;

- l) Organizar o arquivo dos documentos de receita e despesa e demais documentos que digam respeito à atividade da secção;
- m) Proceder ao controlo das diferentes contas correntes de devedores e credores;
- n) Organizar os processos de obtenção de receita, designadamente, empréstimos, derrama, impostos municipais;
- o) Promover a implementação e da contabilidade de custos;
- p) Remeter às diversas entidades oficiais os elementos determinados por lei;
- q) Emitir certidões das importâncias recebidas pela Câmara Municipal de outras entidades;
- r) Executar outros serviços, mapas, estatísticas ou informações sobre os serviços próprios da secção ou que, de alguma forma, se prendam com a receita e a despesa da Câmara;
- s) Executar as tarefas que no âmbito das suas atribuições sejam superiormente determinadas.

Artigo 14.º

Secção de Aprovisionamento e Património

1 — Compete, genericamente à Secção de Aprovisionamento e Património:

- a) Efetuar consultas de mercado com vista à locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços que se tornem necessários ao funcionamento de serviços ou à prossecução das suas atividades;
- b) Proceder à análise das PRI (Pedido de Requisição Interna) enviadas pelos serviços requisitantes a nível do objeto, finalidade, fundamentação, centro de custo, características do bem ou serviço, proposta do fornecedor, local da entrega, responsável pela receção, critério de adjudicação, modo de pagamento, etc.;
- c) Proceder à classificação contabilística dos artigos das PRI (Pedido de Requisição Interna);
- d) Propor o tipo do procedimento para a locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços solicitados pelos serviços requisitantes;
- e) Colaborar com o serviço requisitante na elaboração do caderno de encargos para formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços;
- f) Elaboração da informação de abertura, do programa de concurso e do convite para formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, solicitados pelos serviços requisitantes;
- g) Efetuar a proposta de cabimento para formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, solicitados pelos serviços requisitantes;
- h) Efetuar as tarefas do técnico procedimento na plataforma eletrónica vigente para formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços;
- i) Elaboração da informação de adjudicação para formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, quando não haja júri do concurso;
- j) Efetuar a proposta de compromisso orçamental para formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, solicitados pelos serviços requisitantes;
- k) Efetuar a publicitação no portal dos contratos públicos dos contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços;
- l) Proceder ao envio das notas de encomenda, após adequada instrução dos respetivos processos de despesa;
- m) Proceder ao controlo das condições acordadas nas Notas de Encomenda e nos Contratos, nomeadamente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega e de execução e à verificação de que os cálculos da fatura estão aritmeticamente corretos;
- n) Efetuar o controlo das Notas de Encomenda a movimentar;
- o) Elaboração e envio do reporte estatístico anual de compras públicas de bens e serviços para a Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E.;
- p) Fornecer relatórios de consumos por unidade orgânica em vigor, aos chefes e coordenadores dos serviços, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;
- q) Participar nas equipas de contagem física das existências — trabalho administrativo e de supervisão;
- r) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens do município, incluindo baldios, prédios urbanos e outros imóveis;
- s) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos do Estado e ou privados;
- t) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do município e obtenção de certidões;

- u) Executar todo o expediente relacionado com a aquisição e alienação de bens imóveis;
- v) Proceder à identificação, codificação, registo e controlo de movimentação de todos os bens patrimoniais do município;
- w) Assegurar a gestão e controlo do património;
- x) Acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e alienação de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Baião, atentas às regras estabelecidas pelo POCAL e demais legislação aplicável;
- y) Elaborar relatório onde constem os bens, número de inventário e os respetivos valores, de bens furtados, roubados ou sinistrados segundo instruções superiores, procedendo também ao participado às autoridades competentes;
- z) Proceder à conferência contabilística dos dados do património com a contabilidade, efetuando as respetivas retificações;
- aa) Manter atualizados as apólices dos seguros das fichas dos bens móveis, imóveis e veículos que a lei obriga a segurar;
- bb) Controlar o imobilizado em curso e elaborar mapas finais de fecho de ano.

Artigo 15.º

Tesouraria

1 — Compete genericamente ao setor de tesouraria:

- a) Elaborar balancetes diários e proceder à sua conferência;
- b) Promover a arrecadação das receitas virtuais e eventuais, entregar aos contribuintes, com o respetivo recibo, os documentos de cobrança e liquidar os juros que forem devidos;
- c) Entregar aos contribuintes, com o respetivo recibo, os documentos de cobrança;
- d) Efetuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições para a sua efetivação, nos termos legais;
- e) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários da tesouraria, remetendo-os diariamente à contabilidade, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa;
- f) Liquidar juros relativos à arrecadação de receitas;
- g) Proceder à guarda de valores monetários e zelar pela segurança das existências em cofre;
- h) Controlar as contas bancárias do município;
- i) Efetuar nas instituições bancárias, os levantamentos, os depósitos e as transferências de fundos;
- j) Manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria, cumpridas as disposições legais e regulamentos sobre a matéria;
- k) Executar as tarefas, que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 16.º

Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos

Missão: Assegurar a gestão administrativa geral da autarquia. Regular e gerir os recursos humanos.

1 — A Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, a cargo de um dirigente intermedio de 3.º Grau, é composta pelas seguintes subunidades:

- a) Secção de Gestão de Recursos Humanos, Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho;
- b) Secção de Emprego e Formação;
- c) Secção de Atendimento ao Município, Expediente, Serviços Gerais e Arquivo;
- d) Secção da Sociedade da Informação e Modernização Administrativa;
- e) Gabinete de Serviços Jurídicos.

Artigo 17.º

Secção de Gestão de Recursos Humanos, Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho

1 — Compete, genericamente à Secção de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Elaboração do Manual descritivo dos postos de trabalho, em função das atribuições, competências e atividades, bem como o diagnóstico de necessidades de desenvolvimento necessário à racionalização e reafecção de recursos ao nível orgânico e funcional;
- b) Elaborar o mapa de pessoal;
- c) Estudar e propor metodologias de recrutamento e seleção de pessoal;
- d) Assegurar o expediente relativo aos concursos de recrutamento para o preenchimento de lugares no mapa de pessoal da Autarquia;
- e) Lavar todo o tipo de contratos de trabalho;

f) Realizar estudos tendentes à aplicação da legislação inerente às carreiras profissionais dos trabalhadores;

g) Fazer o controlo e proceder às alterações das posições remuneratórias;

h) Processar os vencimentos, subsídios e outros abonos dos trabalhadores da Autarquia e dos Membros dos Órgãos Autárquicos;

i) Proceder ao desconto de penhoras de vencimento ordenadas por instâncias judiciais e fiscais;

j) Assegurar o controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal e todo o expediente relativo a férias, faltas e licenças;

k) Instruir todos os processos relativos a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a prestações sociais, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e regime geral da Segurança Social;

l) Instruir e acompanhar os processos de contagem do tempo para pedidos de aposentação e pensões de sobrevivência;

m) Informar todos os pedidos de licença, rescisão de contratos e exonerações;

n) Consolidação da Aplicação do SIADAP, com a criação e monitorização de um sistema de diagnóstico e de acompanhamento, cujos principais objetivos consistem em avaliar, responsabilizar e reconhecer o desempenho dos serviços, dos dirigentes e demais trabalhadores, potenciando o trabalho em equipa e a identificação das necessidades de formação e desenvolvimento, bem como incrementar as competências de liderança e gestão;

o) Gerir, organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do SIADAP 1, 2 e 3, no âmbito dos serviços, dirigentes e trabalhadores;

p) Inserção na SIIAL — DGAL — dos resultados da aplicação da avaliação do desempenho dos trabalhadores, do Balanço Social e do Pessoal ao serviço;

q) Organizar e manter atualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal;

r) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da Autarquia, para aprovação do Plano Anual de Formação;

s) Planear e organizar as ações de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;

t) Instruir processos de inquérito, disciplinar e outros sob a orientação do Gabinete Jurídico;

u) Atender os colaboradores e esclarecê-los sobre questões referentes à sua situação profissional;

v) Colaborar com a Secção de Gestão, Controlo do Plano e Orçamento, nomeadamente no que diz respeito ao fornecimento de elementos para a elaboração do orçamento da autarquia;

w) Estudar, propor e dar execução às normas em vigor sobre higiene, segurança e saúde no trabalho;

x) Proceder ao levantamento das situações problemáticas que constituam risco para os trabalhadores em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho;

y) Dar seguimento a reclamações de risco em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho, efetuando o seu estudo, enquadramento e propondo soluções para decisão superior;

z) Organizar e acompanhar os processos de acidentes de trabalho e analisar causas e contexto da ocorrência dos mesmos;

aa) Efetuar ações de sensibilização e de esclarecimento junto dos trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde, higiene e segurança dos seus postos de trabalho;

bb) Assegurar o cumprimento das atribuições legalmente estabelecidas em matéria de segurança, higiene e saúde dos colaboradores da Câmara Municipal;

cc) Elaborar, atualizar e disponibilizar o manual de acolhimento e integração a todos os colaboradores;

dd) Assegurar as demais atividades que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 18.º

Secção de Emprego e Formação

1 — Compete, genericamente à Secção de Emprego e Formação:

a) Gerir o sistema de formação profissional com vista à preparação do pessoal em serviço para funções mais exigentes e de valorização profissional e individual dos colaboradores;

b) Elaborar e assegurar a centralização e a realização do plano anual de formação dos recursos humanos;

c) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes;

d) Proceder ao levantamento de necessidades de formação e dinamizar a sua implementação;

e) Apoiar, conjuntamente com a Secção de Gestão de Recursos Humanos, o processo de identificação das necessidades de formação efetivas;

f) Identificar as opções de formação, disponíveis no mercado, mais adequadas às necessidades identificadas;

g) Garantir as condições logísticas à realização das ações de formação;

h) Diagnosticar necessidades internas de âmbito do emprego e formação profissional;

i) Coordenar os processos legalmente acordados com o centro de emprego, escolas profissionais e demais entidades com competências formativas certificadas;

j) Dar cumprimento a orientações estratégicas em matéria de emprego e formação profissional emanadas superiormente;

k) Manter a base de dados atualizada sobre os municípios inscritos nos GIP, em articulação com o Centro Emprego e Pelouro dos Assuntos Sociais;

l) GIP.

Artigo 19.º

Secção de Atendimento ao Município, Expediente, Serviços Gerais e Arquivo

1 — Compete, genericamente à Secção de Atendimento do Município, Expediente, Serviços Gerais e Arquivo:

a) Promover a qualidade do sistema de acolhimento e atendimento dos municípios e demais cidadãos;

b) Promover o contacto dos municípios e demais cidadãos com os diversos serviços, racionalizando a circulação interna no Edifício dos Paços de Concelho;

c) Prestar informações de forma clara e precisa;

d) Criar um sistema de informação atualizado sobre os atendimentos efetuados e situações de cada um dos assuntos colocados pelos municípios atendidos;

e) Elaborar e aplicar métodos de inquérito de satisfação dos municípios;

f) Assegurar as demais atividades que lhe sejam superiormente determinadas;

g) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos dentro dos prazos respetivos;

h) Assegurar a execução da correspondência e outra documentação da secção;

i) Executar os serviços respeitantes a estatísticas ou informação própria do setor;

j) Assegurar a limpeza e o arranjo diário dos edifícios municipais, mobiliários e equipamentos, zelando pela sua manutenção;

k) Assegurar a afixação de editais, anúncios, avisos e outros documentos a publicitar, nos locais e suportes a esse fim destinados;

l) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;

m) Assegurar a receção, registo, classificação, expedição e arquivo de todos os documentos referentes à atividade dos órgãos do município;

n) Promover a atualização sistemática do plano de classificação do arquivo;

o) Zelar pela manutenção e conservação dos documentos em arquivo e propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos sem interesse histórico;

p) Executar todos os procedimentos relativos a Processos Eleitorais e Referendos;

q) Assegurar todo o expediente referente aos Processos Eleitorais e Referendos;

r) Assegurar o expediente relativo ao Recenseamento Eleitoral entre a CNE e as Juntas de Freguesia;

s) Executar as tarefas, que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente determinadas;

t) Liquidar as diversas taxas inerentes às licenças emitidas e demais rendimentos do município;

u) Proceder à organização dos processos ligados à emissão de licenças e taxas municipais que pela sua natureza não respeitem funções definidas por outros serviços;

v) Processar as taxas e licenças que não estejam expressamente atribuídas a outros setores;

w) Organizar os processos de venda de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizado o respetivo registo;

x) Proceder a averbamento, emissão de segundas vias de licenças de condução e de livretes de ciclomotores;

y) Emissão de licenças policiais previstas em regulamento;

z) Processos de averbamento de alvarás sanitários;

aa) Organização de processos com vista à obtenção, renovação e segundas vias de cartas de caçador;

bb) Efetuar o registo e licenciamento dos vendedores ambulantes que exercem atividade na área do município;

cc) Organizar o serviço respeitante a processos de concurso para atribuição de licenças de veículos de aluguer para transporte de passageiros;

dd) Proceder à organização dos processos relativos à emissão e renovação de licenças temporárias de estacionamento de veículos de aluguer para transporte de passageiros;

ee) Organizar e instruir processos de florestação;

ff) Assegurar o expediente respeitante a assuntos militares;

gg) Acompanhar administrativamente os procedimentos relativos à recolha de viaturas abandonadas na via pública para o parque municipal;

hh) Assegurar a inspeção higiene-sanitária regular dos agentes estabelecimentos, equipamentos e veículos dedicados ao transporte, armazenagem, transformação, preparação, exposição e venda de produtos alimentares e de origem animal;

ii) Formular propostas de atualização de taxas e tarifas;

jj) Executar os serviços respeitantes a estatísticas ou informação própria do setor.

Artigo 20.º

Secção da Sociedade da Informação e Modernização Administrativa

1 — Missão: contribuir para a melhoria dos processos de trabalho e qualificação da organização, garantindo a introdução e gestão de soluções tecnológicas adequadas e inovadoras. Desenvolvimento de soluções informáticas que contribuam para a transparência e participação dos cidadãos no processo e tomada de decisão política.

2 — Compete, designadamente, à Secção da Sociedade da Informação e Modernização Administrativa:

a) Planear, analisar, gerir e manter o sistema informático instalado na Câmara, ao nível das infraestruturas, redes, telecomunicações e software;

b) Utilizar racionalmente os recursos disponíveis e proceder ao aproveitamento do software instalado, de forma a dar satisfação, a todos os níveis, às necessidades dos utilizadores;

c) Supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamento e suportes informáticos;

d) Instalar os programas e os equipamentos, controlar e corrigir as suas condições operacionais;

e) Prestar assessoria, em sede de informática, aos órgãos e serviços municipais;

f) Propor soluções e procedimentos mais adequados a uma correta utilização dos equipamentos informáticos disponíveis ou a adquirir;

g) Administrar o sistema da base de dados;

h) Desenvolver sistemas de informação e de aplicações;

i) Prestar formação aos utilizadores das aplicações informáticas usadas ou a usar;

j) Desenvolver aplicação multimédia e Internet/Intranet;

k) Promover e coordenar atividades de simplificação de processo e informatização para o aumento da eficiência e eficácia dos serviços municipais;

l) Assegurar a adequação e inovação das soluções tecnológicas adotadas no âmbito dos sistemas de informação;

m) Instalar novos equipamentos informáticos e dar a conhecer aos utilizadores as normas para a sua correta utilização;

n) Manter uma aplicação de registo e controlo de ocorrências devidamente atualizada;

o) Corrigir anomalias e desbloquear problemas, resolvendo-os se tiver meios para tal ou reportando-os às entidades responsáveis pelo fornecimento das respetivas aplicações;

p) Assegurar a gestão dos acessos à Internet e caixas de correio eletrónico;

q) Conceber os critérios de confidencialidade e de privacidade dos dados das aplicações;

r) Realizar back-ups diários de ficheiros e de todas as bases de dados instaladas nos servidores;

s) Plataformas informáticas de participação cívica dos cidadãos;

t) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas;

u) Gerir o sistema integrado de Gestão do Município;

v) Colaborar na elaboração e coordenação do planeamento estratégico e integrado do município, assim como elaborar estudos e aplicar inquéritos, propostas e projetos de gestão inovadora e estratégica;

w) Assegurar a Gestão dos Espaços Internet em articulação com os Postos de Atendimento ao Município, com o objetivo da participação cívica;

x) Apoiar o desenvolvimento de planos estratégicos e outros instrumentos de planeamento.

Artigo 21.º

Gabinete de Serviços Jurídicos

1 — Missão: assegurar a prestação de toda a informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos submetidos à apreciação pela Câmara Municipal e demais assuntos, no âmbito das suas competências. Analisar a legislação sobre a administração municipal e divulgar notas de síntese pelos serviços autárquicos.

2 — Compete ao Gabinete de Serviços Jurídicos, no âmbito geral:

a) Emissão de pareceres e informações jurídicas, sempre que tal lhe seja solicitado;

b) Elaborar projetos e regulamentos posturas, normas e despachos internos respeitantes à competência da Câmara Municipal ou dos seus membros, bem como formular propostas de alteração das vigentes, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal em face das deliberações tomadas e dos diplomas legais em vigor;

c) Orientar a instrução dos processos de inquérito e disciplinares a trabalhadores municipais;

d) Prestar apoio jurídico aos órgãos representativos do Município;

e) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;

f) Obter, a solicitação do executivo, os pareceres jurídicos externos considerados necessários;

g) Recolher, tratar e difundir informação relativa a Decretos-lei, Leis, Portarias e aos regulamentos da República, com especial relevância no âmbito jurídico das Autarquias Locais;

h) Dar parecer e acompanhar, em todos os seus trâmites, as reclamações e os recursos hierárquicos de atos administrativos, bem como de quaisquer questões que sejam suscitadas ainda em fases graciosas;

i) Propor superiormente as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;

j) Instruir os processos de contraordenação, praticando todos os atos e cumprindo todas as formalidades legais necessárias e elaborando proposta de decisão;

k) Efetuar a notificação das decisões e promover a cobrança de coimas de custas;

l) Remeter os processos para o Ministério Público, em sede de recurso e execução judicial de coimas e custas;

m) Manter um registo atualizado de processos de contraordenação instruídos pelo município;

n) Recencionar os títulos executivos com vista à instauração do processo ou à sua devolução à entidade que os tenha remetido;

o) Cobrar coercivamente dívidas passíveis de execução fiscal administrativa, praticando todos os atos materiais e processuais necessários;

p) Ordenar a reversão dos processos;

q) Assegurar a organização e remessa do processo executivo para Tribunal;

r) Expedir cartas precatórias ou rogatórias, bem como dar cumprimento a cartas precatórias e rogatórias recebidas;

s) Assegurar a coordenação e o desenvolvimento das ações de fiscalização em matéria do cumprimento das posturas e regulamentos municipais e da aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao município.

3 — Compete ainda a este Gabinete, em matéria de contencioso:

a) Assegurar a defesa judicial dos interesses do município, propondo, em representação da Câmara Municipal todas as ações judiciais ou quaisquer outras medidas processuais que se afigurem indicadas para a proteção dos interesses do município;

b) Assegurar a representação forense do Município e dos seus órgãos representativos, bem como dos respetivos titulares, dos dirigentes dos serviços e de outros trabalhadores por atos legalmente praticados no exercício das suas funções;

c) Acompanhar o desenvolvimento das ações cujo patrocínio a Câmara Municipal tenha entregado a causídico exterior aos serviços da autarquia;

d) Elaborar respostas ou fornecer elementos solicitados pelos tribunais ou entidades e autoridades administrativas, tutelares ou não, que requeiram esclarecimentos relativos à atividade da autarquia, coordenando os prazos para as respetivas respostas, bem como órgãos autárquicos responsáveis pela emissão das informações necessárias;

e) Colaborar com a Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental em matéria de expropriações, assumindo os litígios judiciais que venham a ocorrer na sua sequência.

Artigo 22.º

Divisão da Educação, Assuntos Sociais, Culturais, Desportivos e Educação

Missão: promover e operacionalizar medidas de política globais integradas de educação, desporto, de dinamização turística e cultural e intervenção social no Concelho, bem como a promoção da identidade local;

1 — A Divisão da Educação, Assuntos Sociais, Culturais, Desportivos e Educação a cargo de um chefe de Divisão Municipal, é composta pelas seguintes subunidades:

- a) Secção da Educação;
- b) Secção dos Assuntos Sociais;
- c) Secção da Juventude, Associativismo e Desporto;
- d) Secção da Cultura, Património e Turismo;
- e) Gabinete de Apoio ao Emigrante.

Artigo 23.º

Secção da Educação

Compete, genericamente à Secção da Educação:

- a) Assegurar a prossecução das atribuições do município, no âmbito do sistema educativo, promovendo uma igualdade de oportunidades no acesso à escola e no sucesso educativo;
- b) Gerir o pessoal não docente do pré-escolar e do ensino básico;
- c) Promover o programa de generalização das atividades de enriquecimento curricular no ensino básico do 1.º Ciclo, assim como da animação durante a componente de apoio à família, em articulação com os Agrupamentos de Escolas;
- d) Gerir o pessoal docente afeto às atividades de enriquecimento curricular e dos programas de animação na educação pré-escolar;
- e) Organizar, gerir e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;
- f) Promover a atualização e monitorização da Carta Educativa Municipal;
- g) Elaborar e editar o Projeto Educativo Municipal, numa ótica de uma educação — qualidade, em parceria com as várias entidades da comunidade educativa local e regional;
- h) Garantir o cumprimento das atribuições da Autarquia no domínio da Ação Social Escolar, em articulação com o Setor dos Assuntos Sociais;
- i) Desenvolver o programa de apoio a projetos das escolas do concelho;
- j) Promover a organização e gestão dos refeitórios escolares, assim como das refeições escolares na Educação Pré-escolar e Ensino Básico;
- k) Cooperar com a comunidade educativa no desenvolvimento de atividades e ações que contribuam para a qualificação da educação e ensino no concelho;
- l) Promover, estudar e monitorizar o desenvolvimento de estratégias de ação resultantes das dinâmicas locais e do desenvolvimento rigoroso das necessidades educativas;
- m) Coordenar com o Pelouro da Formação e Qualificação Profissional a implementação ações de educação e de fomento cultural para adultos, designadamente através da formação sócio-profissional;
- n) Assessorar a Câmara Municipal nas suas relações com o poder central, com outras autarquias ou entidades, nos domínios da educação;
- o) Emitir parecer sobre todas as atividades do município que envolvam relacionamento com o sistema educativo, nomeadamente estabelecimentos de educação e ensino e comunidade educativa;
- p) Programar, em articulação com o Ministério da Educação, uma rede pública de equipamentos educativos, nomeadamente no âmbito da educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico, de acordo com o processo de monitorização da Carta Educativa.

Artigo 24.º

Secção dos Assuntos Sociais

Compete, genericamente à Secção dos Assuntos Sociais:

- a) Executar as medidas de política social, designadamente as de apoio aos idosos e população ativa que forem aprovadas pela Câmara Municipal no domínio das atribuições do município;
- b) Concretizar a política de saúde no concelho, dentro dos limites das competências municipais;
- c) Articular com o Centro de Saúde de Baião a dinamização da Unidade Móvel de Saúde;
- d) Proceder à monitorização da Atividade da Unidade Móvel de Saúde de Baião;

- e) Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, planos, programas e projetos na área da ação social, por forma a promover o desenvolvimento social sustentado e participado, propondo a consolidação e criação das respostas sociais que melhor se ajustem às características e indicadores sociodemográficos do concelho de Baião;

- f) Analisar continuamente a evolução dos principais indicadores sociodemográficos e económicos do Concelho e efetuar a sua análise comparativa com os indicadores regionais e nacionais;

- g) Editar e Gerir a Carta Social do Concelho de Baião;

- h) Monitorizar a atividade do Projeto “Gabinete de Apoio à Família”;

- i) Gerir o programa “Fundo de Solidariedade Social”;

- j) Gerir a medida “Linha Amiga”;

- k) Estabelecer anualmente os critérios de atribuição de apoios autárquicos às Instituições Particulares de Solidariedade Social e Equiparadas enquanto parceiros estratégicos porque vocacionados para intervir na área da ação social,

- l) Efetuar a análise técnica das candidaturas apresentadas pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social e Equiparadas aos apoios autárquicos;

- m) Avaliação e Monitorização das intervenções e necessidades das Instituições Particulares de Solidariedade Social e Equiparadas na Rede Complementar de Apoio Domiciliário;

- n) Promover e dinamizar eventos e atividades dirigidas à população idosa, de forma a contribuir para a melhoria da qualidade de vida e para o envelhecimento ativo daqueles cidadãos;

- o) Promover e dinamizar eventos destinados a todos os cidadãos em risco de exclusão social, contribuindo para a sua inclusão e melhoria da sua qualidade de vida;

- p) Promover e executar projetos de fomento de habitação social e cooperativa;

- q) Acompanhar a execução de programas de reconversão ou renovação urbana que implique ações de realojamento ou a integração de habitantes desalojados;

- r) Efetuar inquéritos socioeconómicos e outros destinados à avaliação da qualidade, satisfação e grau de inserção dos municípios que recorrem ao Setor dos Assuntos Sociais.

- s) Recolher e organizar informação estatística relacionada com a atividade do Setor dos Assuntos Sociais para fins de avaliação do serviço, planeamento e gestão operacional;

- t) Colaborar com a Secção de Gestão, Controlo do Plano e Orçamento, nomeadamente no que diz respeito ao fornecimento de elementos para a elaboração do orçamento da autarquia;

- u) Dinamizar a rede social do Concelho de Baião;

- v) Garantir o apoio logístico, material e técnico para o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Baião;

- w) Indicar um representante técnico do Município para integrar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Baião, de forma a participar nas reuniões e nas atividades próprias daquele órgão;

- x) Indicar um representante técnico do Município para integrar o Núcleo Local de Inserção, de forma a participar nas reuniões sempre que for convocado;

- y) Colaborar com o Setor da Educação nas tarefas que garantam o cumprimento integral das responsabilidades da autarquia no domínio da ação social escolar;

- z) Colaborar com os Serviços da Proteção Civil sempre que sejam necessárias ações de realojamento ou integração de habitantes desalojados, na sequência de acidentes ou catástrofes;

- aa) Assessorar a Câmara Municipal nas suas relações com o poder central, com outras autarquias, ou entidades, nos domínios da intervenção social;

- bb) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 25.º

Secção da Juventude, Associativismo e Desporto

Compete, genericamente à Secção da Juventude, Associativismo e Desporto:

- a) Gerir espaços desportivos, Instalações e respetivos equipamentos;
- b) Colaborar no planeamento, em articulação com os respetivos setores, na construção de espaços desportivos municipais;
- c) Fomentar a Construção de instalações e a aquisição de equipamento para a prática desportiva e recreativa;
- d) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo no concelho;
- e) Disponibilizar apoio técnico às Associações Desportivas;
- f) Fomentar o desenvolvimento de associações desportivas e recreativas, direcionadas para a população em geral;
- g) Apoiar o Desporto Federado e não Federado;

- h) Assegurar a cooperação e o acompanhamento dos diferentes agentes desportivos concelhios e juntas de freguesia, fomentando o desenvolvimento sustentado da atividade desportiva;
- i) Organizar iniciativas a levar a cabo pelo município ou pelo movimento associativismo, com vista à dinamização do *Desporto para Todos*;
- j) Implementar programas de atividade física;
- k) Promover o desenvolvimento de novas modalidades no Concelho, direcionadas para a população em geral;
- l) Promover o Desporto para Populações Especiais (idosos, portadores de deficiência, etc.);
- m) Apoiar o Desporto Escolar;
- n) Planear e desenvolver ações de formação direcionadas às coletividades desportivas e recreativas, através da colaboração na formação dos seus dirigentes, técnicos e animadores;
- o) Elaborar e manter atualizado o diagnóstico desportivo e editar a Carta Desportiva do Concelho de Baião;
- p) Propor ações de ocupação dos tempos livres dos munícipes;
- q) Dinamizar o programa de Férias Desportivas para ocupação dos jovens;
- r) Implementar programas direcionados para os jovens;
- s) Propor novas valências nas Instalações Desportivas Municipais.

Artigo 26.º

Secção da Cultura, Património e Turismo

Compete, genericamente à Secção da Cultura, Património e Turismo:

- a) Dinamizar a atividade cultural do município nas suas diversas manifestações;
- b) Facultar o livre acesso dos munícipes a programas culturais e atividades que contribuam para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes, numa perspetiva multicultural;
- c) Implementar a gestão participada na cultura, celebrando protocolos com as associações do concelho nas mais diversas áreas desenvolvendo uma política proactiva de fomento das artes do espetáculo e de recuperação do património cultural;
- d) Assegurar a gestão de equipamentos culturais do município;
- e) Propor ações para fomentar as artes tradicionais da região, designadamente o folclore, a música popular, as atividades artesanais a realização de estudos e edições de divulgação e promoção da cultura popular tradicional;
- f) Fomentar a atividade da biblioteca e arquivo histórico;
- g) Desenvolver atividades de extensão cultural e de promoção da literacia e divulgação do livro e da leitura;
- h) Assegurar a inventariação e divulgação dos bens culturais (arqueológicos, arquitetónicos, históricos, etnográficos, artísticos) do concelho de Baião;
- i) Propor medidas de proteção e valorização do património cultural do concelho de Baião;
- j) Emitir parecer sobre planos, programas, obras e projetos, tanto públicos como privados, que possam implicar a afetação da integridade, destruição ou deterioração dos bens culturais, ou que, de algum modo os possam desvalorizar, propondo medidas de preservação e salvaguarda adequadas;
- k) Promover a atividade turística do concelho numa perspetiva integrada de desenvolvimento social, económico e cultural;
- l) Proceder ao estudo das potencialidades turísticas do município;
- m) Promover medidas e ações de diversificação da oferta turística do concelho;
- n) Estudar a viabilidade, utilidade e localização de infraestruturas e equipamentos municipais de apoio ao turismo;
- o) Acompanhar e colaborar no estudo e desenvolvimento de infraestruturas de acolhimento e apoio aos turistas;
- p) Colaborar com organismos regionais e nacionais, promovendo e dinamizando atividades de âmbito turístico;
- q) Promover a articulação com o Setor Protocolo, Comunicação, Imagem e Eventos na divulgação e promoção de atividades de âmbito turístico e cultural;
- r) Assegurar a gestão do Posto de Turismo;
- s) Divulgar as ações de promoção turística organizadas por outras entidades públicas ou privadas, apoiadas pelo município de Baião, devendo para tal, por parte de outros setores, ser dado conhecimento das mesmas ao Posto de Turismo;
- t) Executar as tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhes sejam superiormente solicitadas.

Artigo 27.º

Gabinete de Apoio ao Emigrante

1 — Compete genericamente ao Gabinete de Apoio ao Emigrante:

- a) Assegurar todas as tarefas de carácter administrativo inerentes ao registo que formaliza o direito de cidadãos da União Europeia cuja

estada no Território Nacional se prolongue por um período superior a três meses;

- b) Assegurar a emissão de certificados de residência a cidadãos da União Europeia;
- c) Acompanhar e integrar todos os cidadãos da União Europeia;
- d) Tratar de assuntos de cidadãos emigrantes, com a Segurança Social relativos à reforma, invalidez e complemento de reforma;
- e) Assegurar o envio a todos os emigrantes de “Baião em Revista” e o jornal “O Comércio de Baião”;
- f) Dar apoio nas áreas de legalização, reconhecimento de habilitações literárias, Segurança Social (reforma, invalidez) a cidadãos baionenses que desenvolvem atividades no exterior, e países de U.E., ou no exterior ao espaço comum.

Artigo 28.º

Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico

Missão: assegurar o planeamento e gestão urbanística do território do Concelho, de forma a contribuir para o ordenamento do território, melhoria da qualidade de vida das populações e desenvolvimento económico e social do concelho;

1 — A Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico, a cargo de um Chefe de Divisão Municipal, é composta pelas seguintes subunidades:

- a) Secção dos Serviços de Apoio Administrativo;
- b) Gabinete de Planeamento e Gestão Urbanística;
- c) Gabinete Técnico e de Planeamento;
- d) Fiscalização Municipal;
- e) Gabinete de Projetos Comunitários.

Artigo 29.º

Secção de Serviços de Apoio Administrativo

Compete, genericamente à Secção de Serviços de Apoio Administrativo:

- a) Preparar e apresentar superiormente todos os assuntos que digam respeito à Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico, nomeadamente: pedidos de licenciamento, comunicação previa, pedidos de autorização de utilização, de licenciamento de loteamentos e ou obras de urbanização;
- b) Efetuar o expediente relativo à passagem de certidões, bem como relativo à autenticação de documentos e projetos;
- c) Executar trabalhos de secretariado;
- d) Executar os serviços respeitantes a estatísticas ou informação própria do setor;
- e) Dar entrada e registar os requerimentos dos particulares, formando os processos correspondentes;
- f) Cooperar, sempre que tal seja solicitado, no atendimento ao público e com outros serviços municipais, designadamente através do esclarecimento, sobre processos a decorrer pelos serviços da Divisão;
- g) Organizar os processos de controlo prévio de operações urbanísticas;
- h) Organizar processos e passar licenças de ocupação da via pública por motivos de obras e loteamentos;
- i) Emitir alvarás de licença ou autorização;
- j) Recolha e fornecimento de elementos respeitantes ao IRS ou IRC relativos aos autores de projetos;
- k) Organizar os processos de vistorias das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento aos despachos que incidirem sobre os mesmos;
- l) Calcular o valor das taxas e outros encargos a pagar pelos requerentes de licenças ou autorizações e emitir as respetivas guias para pagamento na tesouraria;
- m) Organizar os processos de pedidos de licença de utilização e ocupação da via pública;
- n) Organizar processos de licenciamento de publicidade e emitir os respetivos alvarás;
- o) Proceder a todo o serviço no âmbito das atividades industriais;
- p) Proceder a todo o serviço no âmbito de empreendimentos das atividades turísticas;
- q) Proceder a todo o serviço no âmbito do licenciamento de instalações petrolíferas;
- r) Exercer as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas.

Artigo 30.º

Gabinete de Planeamento e Gestão Urbanística

Compete, genericamente ao Gabinete de Planeamento e Gestão Urbanística:

- a) Promover o desenvolvimento das atividades de planeamento e gestão urbanística, tendo como instrumento de atuação o Plano Diretor

Municipal, os Planos de Urbanização e de Pormenor e os projetos de intervenção no espaço público e urbano;

b) Executar o Plano Diretor Municipal e colaborar na sua avaliação, revisão e alteração;

c) Coordenar a elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;

d) Participar na definição da política de solos do município e coordenar a sua implementação;

e) Proceder a uma análise técnica prévia dos processos de obras e respetivos projetos para se detetar “*in limine*” a possível não observância de qualquer disposição legal;

f) Propor a rejeição liminar dos processos previstos na alínea anterior, que enfermem de qualquer ilegalidade que afete o regular andamento do processo;

g) Fiscalizar a execução das obras particulares, verificando o cumprimento dos projetos aprovados e licenças emitidas e seus prazos de validade;

h) Proceder à execução das vistorias visando a autorização de utilização, elaborando os respetivos autos;

i) Emitir informações sobre pedidos de viabilidade de laboração de unidades industriais, comerciais ou de serviços;

j) Coordenar todos os pareceres das entidades competentes com vista à emissão do alvará de loteamento;

k) Controlar e disciplinar as alterações do uso de solo e das edificações;

l) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação técnica municipal, designadamente os regulamentos municipais de edificações e loteamentos, infraestruturas urbanísticas, de fiscalização e de taxas e licenças;

m) Assegurar e promover medidas e planos de salvaguarda do património da área do município;

n) Elaborar e promover estudos prévios, anteprojetos, projetos de natureza urbanística, de arquitetura paisagística e outras áreas e afins, necessárias para um correto ordenamento e enquadramento urbanístico;

o) Assegurar os trâmites processuais à atribuição das designações toponímicas;

p) Apreciar e informar os projetos respeitantes à viabilidade de operações urbanísticas, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e com as leis e regulamentos em vigor, e ainda nas suas incidências de natureza técnica, atualizar, se for caso disso, os valores dos orçamentos e consequente fixação do valor da caução para garantia de execução das infraestruturas, fixação dos prazos para início e conclusão dos trabalhos, preparar a informação final com vista à aprovação ou de negação de licença de operações de loteamento;

q) Apreciar e informar estudos de loteamento urbanos e pedidos de viabilidade, sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor, para a decisão com indicação das condições gerais e especiais;

r) Assegurar o atendimento e esclarecimento técnico aos munícipes relativo a regulamentos, normas e questões urbanísticas e de construção;

s) Intervir nas vistorias com vista à concessão de autorização de utilização e intervir em vistorias diversas;

t) Proceder ao cálculo de áreas e outras medições para efeito de emissão de licenças de obras, de ocupação da via pública por motivo de obras e de autorização de utilização;

u) Verificar a implantação de loteamentos urbanos autorizados;

v) Emissão de pareceres relacionados com a certificação de factos respeitantes à localização e instalação de estabelecimentos, na falta de definição e aprovação de regras de urbanismo comercial;

w) Emissão de pareceres relacionados com as condições de parcelamento para efeitos de propriedade;

x) Fornecer, com vista à realização de atos notariais e à emissão de alvarás de loteamento, as plantas dos planos existentes, com cores convencionais, com indicação precisa das áreas, situação, confrontações, descrição predial e inscrição matricular;

y) Exercer as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas.

Artigo 31.º

Gabinete Técnico e de Planeamento

Compete, genericamente ao Gabinete Técnico e de Planeamento:

a) Proceder ao acompanhamento e monitorização do Plano Diretor Municipal, em estreita colaboração com os demais serviços da autarquia e proceder, sempre que necessário, às diligências necessárias à revisão do mesmo;

b) Garantir, em articulação com os demais serviços, uma correta compatibilização do Plano Diretor Municipal com os Planos Municipais de Ordenamento do Território de escala inferior e outros instrumentos de planeamento;

c) Garantir a integração do Plano Diretor Municipal com os Planos de Ordenamento de escala superior, bem como a articulação dos projetos e planos municipais com as iniciativas supraconcelhias;

d) Promover, em articulação com os demais serviços, a elaboração dos Planos de Urbanização necessários à implementação da estratégia de desenvolvimento urbano para o concelho;

e) Efetuar a coordenação inter-divisional, com vista ao desenvolvimento de programas e planos de desenvolvimento de infraestruturas e equipamentos coletivos no concelho e da região (infraestruturas viárias, ferroviárias, transportes e comunicações, distribuição de energia, abastecimento de águas e drenagem de águas residuais, recolha e tratamento de resíduos, equipamentos escolares, sociais, culturais, de saúde, desportivos e de abastecimento público);

f) Promover a análise e emitir parecer sobre projetos de operações urbanísticas, quer de construção, quer de reconstrução ou alteração, tendo em conta o seu enquadramento legal e regulamentar em vigor, nos planos e estudos urbanísticos existentes;

g) Informar os pedidos de alteração, demolição, os processos de embargo e legalização de obras particulares;

h) Informar os pedidos de ocupação da via pública, para efeitos de estaleiro de obras a realizar em imóveis;

i) Informar os processos de reclamação referentes aos processos de construção urbana e obras particulares;

j) Assegurar a avaliação e a negociação dos imóveis a adquirir ou alienar pelo município, bem como gerir a bolsa municipal de terrenos, em estreita colaboração com a Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental;

k) Elaborar estudos e pareceres sobre o desenvolvimento da estrutura verde municipal, tanto ao nível de parques e zonas naturais de importância municipal ou regional como de espaços verdes integrados no meio urbano;

l) Assegurar a gestão da localização de equipamento coletivo e de estabelecimento de atividades económicas;

m) Assegurar a elaboração de estudos e projetos de construção para edifícios e espaços livres, de iniciativa ou interesse municipal, equipamento coletivo, serviços públicos, habitação e outras entidades;

n) Acompanhar a execução dos projetos definidos em planos de atividades;

o) Executar plantas de localização e projetos, por ordem do chefe de Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico, com eventual orientação do chefe de Divisão de Manutenção, Obras Municipais, dos Serviços Urbanos e Promoção Económica;

p) Efetuar medições e delimitações das áreas de parcelas de terrenos a alienar, permutar, ceder e adquirir pelo município;

q) Fornecer plantas topográficas e de localização;

r) Estabelecer e verificar as cotas de soleira, alinhamentos e número de polícia para as edificações;

s) Elaborar estudos para as denominações toponímicas, em articulação com o Setor da Cultura, Património e Turismo;

t) Elaborar os trabalhos de desenho e de topografia necessários ao desenvolvimento de infraestruturas, arranjos urbanísticos e outras edificações que sejam da iniciativa ou do interesse municipal;

u) Organizar o levantamento topográfico e cadastral no Concelho e mantê-lo atualizado;

v) Promover a reprodução de desenhos e dobragem de cópias;

w) Assegurar o apoio reprográfico aos serviços municipais, nomeadamente de fotocópias;

x) Implementar a gestão de Sistemas de Informação Geográfica e Arquivo Digital.

Artigo 32.º

Fiscalização Municipal

1 — Compete genericamente à Fiscalização Municipal:

a) Obter todas as informações de interesse para os serviços através da observação direta do local;

b) Proceder à fiscalização do cumprimento de todos os regulamentos, posturas, editais e demais normas;

c) Proceder a levantamentos de autos de notícia por infração a leis e regulamentos;

d) Recolher os elementos necessários aos serviços para a determinação de taxas e impostos;

e) Proceder à fiscalização sobre ocupação da via pública e afixação de publicidade;

f) Fiscalizar as normas relativas ao ambiente, bem como as normas sobre a recolha e depósito dos resíduos sólidos;

g) Fiscalizar o pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos feirantes e vendedores ambulantes;

h) Colaborar na recolha dos elementos relativos aos bens imóveis, património do município, de acordo com as indicações dos superiores hierárquicos, sendo observada uma estreita ligação com a Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental;

- i) Proceder às notificações e citações, quer dos serviços da Câmara, quer dos serviços oficiais;
- j) Dar apoio em processos de contraordenação;
- k) Informar os processos que lhe são distribuídos;
- l) Outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 33.º

Gabinete de Projetos Comunitários

1 — Compete, genericamente, ao Gabinete de Projetos Comunitários:

- a) Estudar, planear, desenvolver e avaliar candidaturas a projetos comunitários;
- b) Desenvolver ações de avaliação e de estudos comparados com outras organizações públicas ou privadas;
- c) Apoiar a Câmara, conjuntamente com a Divisão de Gestão Financeira e de Controlo Orçamental na procura de financiamento necessário ao desenvolvimento da atividade municipal;
- d) Coordenar e elaborar a preparação e apresentação de candidaturas a programas de financiamento nacional e comunitário de projetos, em articulação com os diversos serviços do Município, acompanhar a respetiva execução, reembolso e coordenar a elaboração dos respetivos relatórios de avaliação.

Artigo 34.º

Divisão de Manutenção, Obras Municipais, Serviços Urbanos e Promoção Económica

Missão: assegurar a gestão e manutenção das obras municipais, estimulando a sua melhoria e o desempenho dos sistemas associados, bem como promover, executar a elaboração de projetos de obras públicas, assegurar a gestão do serviço de abastecimento de água com qualidade, promover a melhoria da qualidade ambiental tendo em conta o desenvolvimento sustentável;

1 — A Divisão de Manutenção, Obras Municipais Serviços Urbanos e Promoção Económica, a cargo de um Chefe de Divisão Municipal, é composta pelas seguintes subunidades:

- a) Secção de Serviços de Apoio Administrativo;
- b) Secção de Obras por Empreitada;
- c) Secção das Obras por Administração Direta e Manutenção;
- d) Secção de Armazéns, Oficinas e Viaturas;
- e) Secção das Águas e Saneamento;
- f) Secção do Ambiente e Limpeza Urbana;
- g) Secção de Desenvolvimento Florestal, Agropecuário, Indústria e Comércio.

Artigo 35.º

Secção de Serviços de Apoio Administrativo

Compete, genericamente à Secção de Serviços de Apoio Administrativo:

- a) Organizar e promover todo o expediente relacionado com empreitadas e administração direta;
- b) Manter em dia a conta corrente com os empreiteiros com base em autos de medição aprovados;
- c) Organizar Processos de inquérito administrativos a obras municipais executadas por empreitada e por administração direta;
- d) Efetuar o expediente relativo à passagem de certidões, bem como relativo à autenticação de documentos e projetos;
- e) Rececionar e encaminhar os pedidos de inspeções periódicas de elevadores e ascensores;
- f) Secretariar a chefia da Divisão e dar apoio administrativo às restantes subunidades da Divisão.

Artigo 36.º

Secção de Obras por Empreitada

Compete, genericamente à Secção de Obras por Empreitada:

- a) Colaborar na definição de políticas de manutenção em conjunto com os outros setores da divisão e coordenar a sua implementação;
- b) Assegurar em conjunto com as outras unidades orgânicas a existência de planos de manutenção individuais, por rede de infraestruturas, equipamento coletivo, edifícios municipais de utilização pública ou privada, vias de comunicação;
- c) Elaborar projetos e especificações técnicas e listas de materiais de apoio à definição das obras a realizar;
- d) Gerir base de dados de controlo de realização de obras por empreitada, analisar desvios e informar o responsável da Divisão, propondo ações de correção;

e) Centralizar e uniformizar os procedimentos administrativos de contratação de empreitadas de obras públicas;

f) Assegurar e controlar a realização dos estudos ou projetos necessários para as obras públicas e assegurar a verificação da sua qualidade e conformidade com o pretendido assim como o licenciamento dessas obras;

g) Prestar as informações necessárias para a correta compreensão das tarefas de gestão e controlo da empreitada, garantindo o acompanhamento da assistência técnica a prestar pelo projetista;

h) Assegurar a fiscalização da construção das obras por empreitadas;

i) Assegurar a realização da receção provisória e definitiva das obras por empreitada e, se solicitado pelos serviços, assegurar o acompanhamento do seu funcionamento numa fase inicial de exploração;

j) Elaborar os procedimentos necessários para a seleção do empreiteiro/fornecedor/prestador de serviços, através de concursos/consultas para empreitadas, fornecimentos, fiscalização e gestão de qualidade, avaliação de propostas e outros (levantamentos topográficos, avaliações de terrenos), desde o lançamento do concurso até à negociação do contrato com o adjudicatário (inclusive), garantindo a seleção dos empreiteiros e de entidades prestadoras de serviços, para os objetivos definidos.

Artigo 37.º

Secção das Obras por Administração Direta e Manutenção

Compete, genericamente à Secção de Obras por Administração Direta e Manutenção:

a) Planear, controlar e fiscalizar a realização de obras e planos de manutenção por administração direta no que respeita a: redes de estradas e caminhos municipais, espaços verdes, passeios públicos e sinais de trânsito; piscinas, pavilhões desportivos, escolas, museu, biblioteca e outros edifícios municipais;

b) Zelar pela execução de todos os trabalhos dentro dos prazos estabelecidos e de acordo com as normas técnicas estabelecidas;

c) Proceder à especificação e requisição atempada dos materiais e demais meios a serem aplicados na execução da obra;

d) Proceder à distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade que fazem parte da secção, prestando-lhe todo o apoio de orientação sobre o modo de realização das atividades com vista a otimizar a eficiência das mesmas;

e) Colaborar na análise dos projetos das obras municipais e apoiar, no âmbito das suas especialidades técnica (engenharia civil), as outras secções da divisão;

f) Responder a emergências que lhes sejam solicitadas superiormente;

g) Remeter para inventariação periódica as ferramentas e máquinas da Câmara Municipal, que lhes sejam afetas;

h) Garantir o bom estado de conservação e operacionalidade das ferramentas e máquinas, que lhes estejam afetas;

i) Controlar a distribuição e a utilização das máquinas e das ferramentas, que lhe estejam afetadas;

j) Participar ativamente na criação, atualização, manutenção e cumprimento dos procedimentos referentes às suas funções e promover a melhoria contínua dos processos;

k) Assegurar a manutenção das indicações toponímicas;

l) Promover a colocação dos sinais de trânsito;

m) Assegurar a gestão dos parques públicos de estacionamento;

n) Assegurar a gestão dos terminais rodoviários públicos existentes no concelho.

o) Promover a utilização de equipamentos de proteção e cumprimento das normas de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

Artigo 38.º

Secção de Armazéns, Oficinas e Viaturas

Compete, genericamente à Secção de Armazéns, Oficinas e Viaturas:

a) Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém;

b) Assegurar que todas as operações inerentes às existências são efetuadas com base em autorizações;

c) Salvaguardar as existências contra situações de roubo;

d) Proceder à receção e conferência física e qualitativa dos Bens entregues no armazém;

e) Solicitar ao fornecedor a guia de remessa ou guia de transporte dos bens entregues no armazém;

f) Proceder à elaboração das Guias de Entrada dos bens e serviços após a sua receção.

g) Proceder à armazenagem e conservação dos bens entregues em armazém;

h) Promover a gestão de stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços;

i) Colaborar na aquisição de materiais e equipamentos necessários ao cumprimento das atividades municipais;

j) Proceder à entrega dos artigos solicitados mediante PRI (Pedido de Requisição Interna) devidamente autorizadas pelos dirigentes, chefes e coordenadores dos serviços requisitantes, devendo o armazém emitir a correspondente Guia de Saída;

k) Proceder ao controlo físico das existências não só através dos registos no sistema de inventário permanente, mas também através de contagens físicas;

l) Proceder à inventariação física das existências para confirmar se a realidade física está de acordo com a realidade escritural;

m) Proceder às contagens físicas cíclicas ou anuais;

n) Elaboração das instruções escritas para a realização das contagens físicas das existências, nomeadamente: datas e locais da contagem, as existências a serem inventariadas, procedimentos pré-inventário, constituição das equipas de contagem, forma e realização do inventário e anotação das contagens;

o) Participar nas equipas de contagem física;

p) Executar os trabalhos oficiais solicitados pelos diversos setores ou serviços, nomeadamente, trabalhos de eletricidade, carpintaria, pintura e serralharia;

q) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas e planificar a sua cedência de acordo com as solicitações dos serviços, de forma a garantir a sua plena utilização;

r) Providenciar pela manutenção preventiva, efetuando revisões e controlos periódicos e verificando o estado dos órgãos essenciais, substituindo peças antes da sua rutura;

s) Providenciar pelo uso de combustíveis e lubrificantes adaptados às condições de trabalho e ao tipo de máquinas e viaturas, bem como gerir os abastecimentos;

t) Gerir o stock de peças, acessórios e materiais necessários às manutenções e reparações;

u) Estudar e propor as orientações a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;

v) Efetuar estudos de rentabilidade de máquinas e veículos;

w) Prover às necessidades de utilização de combustíveis e lubrificantes, bem como à manutenção adequada dos veículos;

x) Coordenar e fiscalizar o livro de cadastro de cada viatura;

y) Organizar os processos de aquisição de veículos e sua manutenção ou reparação;

z) Gerir a utilização dos veículos propriedade da autarquia e a sua eventual cedência às associações de carácter cultural, recreativo ou desportivo;

aa) Acompanhar a assiduidade e elaborar as escalas de pessoal a atribuir às diversas viaturas;

bb) Proceder ao registo e controlo das ferramentas e máquinas da Câmara Municipal, que lhes estejam afetas;

cc) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinados;

dd) Controlar os seguros e apresentar as propostas para a sua reformulação.

Artigo 39.º

Secção de Águas e Saneamento

Compete, genericamente à Secção de Águas e Saneamento:

a) Assegurar a gestão, conservação e reparação da rede de abastecimento público de águas, zelando pelo bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à deteção e reparação de roturas e avarias;

b) Fiscalizar as redes de água e de saneamento;

c) Assegurar o cumprimento do programa de controlo de qualidade da água para consumo humano PCQA e o estabelecimento das medidas de correção que se imponham;

d) Gerir o funcionamento das estações elevatórias de captação de água existentes e de águas residuais;

e) Executar, em coordenação com os serviços administrativos, as ações relativas ao desenvolvimento e funcionamento do serviço, designadamente no que respeita a ligações de ramais de água e saneamento, cortes de água e colocação de contadores;

f) Promover, coordenar e controlar a execução das obras de administração direta referentes à construção, manutenção e conservação da rede de distribuição pública de águas;

g) Promover a captação de águas potáveis, construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios aquedutos e condutas;

h) Assegurar o fornecimento domiciliário de água;

i) Assegurar a disponibilidade de equipas de trabalho para a realização de intervenções com carácter urgente;

j) Promover campanhas de ligação à rede domiciliária de distribuição de água;

k) Realizar e coordenar as tarefas de leitura dos contadores;

l) Zelar pela salubridade das águas das fontes e dos fontanários públicos, bem como das águas que abastecem os estabelecimentos de ensino, creches, infantários, centros de dia e lares para a terceira idade e outros equipamentos coletivos;

m) Análise de projetos de redes de esgotos e de abastecimento de água de operações urbanísticas;

n) Promover, coordenar e controlar a execução das obras de administração direta referentes à construção, manutenção e conservação das redes de esgotos;

o) A condução de estações de tratamento de águas residuais, competindo-lhe também a manutenção operacional, incluindo a remoção de lamas;

p) Assegurar o controlo sanitário dos efluentes das águas residuais tratadas;

q) Executar trabalhos para localização de fossas sépticas;

r) Promover a desinfeção da água para abastecimento público;

s) Assegurar o escoamento domiciliário às redes de esgotos;

t) Acompanhar e vigiar o funcionamento das estações de tratamento de águas residuais do município;

u) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, propondo ações tendo em vista a sua eliminação ou minimização;

v) Execução de projetos de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;

w) Acompanhamento dos processos e contratos de concessão de sistemas de abastecimento de água e de águas residuais.

Artigo 40.º

Secção de Ambiente e Limpeza Urbana

Compete, genericamente à Secção de Ambiente e Limpeza Urbana:

a) Emitir pareceres e vistorias, de forma articulada com os demais serviços da Câmara Municipal, a atividades económicas com impacto ao nível da saúde pública e segurança alimentar;

b) Proceder, em articulação com o médico veterinário, às ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde pública;

c) Assegurar as operações de asseio e limpeza dos espaços públicos na área do Município;

d) Gerir e cuidar todos os parques e jardins de modo a que sejam salvaguardadas as regras estabelecidas para uma boa qualidade de vida;

e) Varredura manual dos passeios e arruamentos;

f) Lavagem de arruamentos, limpeza e desinfeção de sarjetas, sumidouros ou grelhas;

g) Erradicação de espécies vegetais infestantes e aplicação de monda química em passeios dos perímetros urbanos do concelho;

h) Assegurar o funcionamento, higiene e conservação dos sanitários públicos;

i) Proceder à distribuição e colocação de contentores, ecopontos, papeleiras, vidros e outros na via pública;

j) Promover a instalação, em lugares adequados, de contentores para a recolha de resíduos sólidos, diligenciando na respetiva limpeza e manutenção;

k) Proceder à recolha e transporte de resíduos sólidos depositados nos recipientes distribuídos na via pública;

l) Executar e participar na elaboração ou acompanhamento de estudos de caracterização da qualidade do ambiente no Concelho;

m) Apoiar as ações de planeamento, contribuindo para a definição e implementação de instrumentos e normativa com incidência ambiental;

n) Identificar as fontes e agentes de poluição do Concelho, estabelecendo prioridades e desenvolvendo as ações necessárias no sentido de as eliminar ou minimizar;

o) Participar nos processos de avaliação de impacto ambiental emitindo parecer em processos de obras, quando necessário;

p) Dinamizar, em conjunto com a Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, e participar ativamente em ações e programas de educação e sensibilização ambiental;

q) Proceder à análise de projetos acústicos e realização de medições do isolamento sonoro dos edifícios, no âmbito do licenciamento ou autorização de obras;

r) Realizar medições de ruído para avaliação da incomodidade causada por atividades ruidosas, para o exterior ou para o interior das habitações vizinhas;

s) Colaborar na análise de propostas para a realização de contratos ou acordos de cooperação com outros organismos e instituições relacionadas com ambiente através da participação em reuniões e elaboração de pareceres técnicos sobre o tema;

t) Estimular a utilização racional de fontes de energias renováveis.

Artigo 41.º

Desenvolvimento Florestal, Agropecuário, Indústria e Comércio

Compete, genericamente à secção do Desenvolvimento Florestal, Agropecuário, Indústria e Comércio:

- a) Organizar planos de atuação, com a finalidade de intervir no ordenamento, arborização, reflorestação, conservação e limpeza das florestas;
- b) Promover e aconselhar todas as ações de arborização de arruamentos e florestação de outros espaços, públicos ou privados, municipais e não municipais;
- c) Intervir em caso de árvores em risco de queda para a via pública ou propriedade de terceiros;
- d) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente, designadamente contra incêndios, poeiras e gases tóxicos;
- e) Colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais ou particulares, sob patrocínio ou com o apoio do município;
- f) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações do pagamento de taxas e licenças pelos vendedores e concessionários;
- g) Demarcar e efetuar o aluguer de áreas livres nas feiras;
- h) Propor medidas de descongestionamento ou de criação de novos espaços destinados às feiras;
- i) Participar na elaboração de projetos de regulamentação do exercício de atividades de venda ambulante e feirantes;
- j) Garantir, em cooperação com o serviço de fiscalização municipal, o cumprimento das regras de funcionamento das feiras em conformidade com os regulamentos existentes e com os que vierem a ser aprovados;
- k) Apoiar os agricultores do Concelho, no sentido de serem desenvolvidas todas as potencialidades da região, sempre de acordo com as instruções e normas da Direção Regional de Agricultura;
- l) Fomentar e desenvolver o cooperativismo e associativismo agrícola, quer no domínio da produção, quer na transformação, quer na comercialização e indústrias complementares, para que as explorações se tornem viáveis e rentáveis, se desenvolvam mais harmoniosamente, consoante as aptidões dos terrenos ou das zonas, tendo sempre como objetivo final a melhoria do nível de vida dos munícipes e a chegada dos produtos ao consumidor com a intervenção dos intermediários minimamente necessários;
- m) Estudar formas de promoção do Município nas áreas comerciais, industrial e de serviços, desenvolvendo as zonas industriais municipais para fixação de futuras indústrias e apoiando a modernização do comércio.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 42.º

Organograma

O organograma dos serviços é o que consta do anexo I.

Artigo 43.º

Mapa de Pessoal

A Câmara Municipal de Baião dispõe o Mapa de Pessoal atualizado anualmente.

Artigo 44.º

Mobilidade de Pessoal

1 — A afetação do pessoal constante do mapa de pessoal será determinada pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada em matéria de gestão de pessoal.

2 — A distribuição e mobilidade dos colaboradores de cada unidade ou subunidade, é da competência da respetiva chefia.

Artigo 45.º

Unidades e Subunidades Orgânicas

1 — Ao Presidente da Câmara compete a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas nos termos da lei.

2 — Compete à Câmara Municipal, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, criar unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 46.º

Adaptação

1 — Ficam revogadas todas as disposições anteriores sobre organização dos serviços municipais.

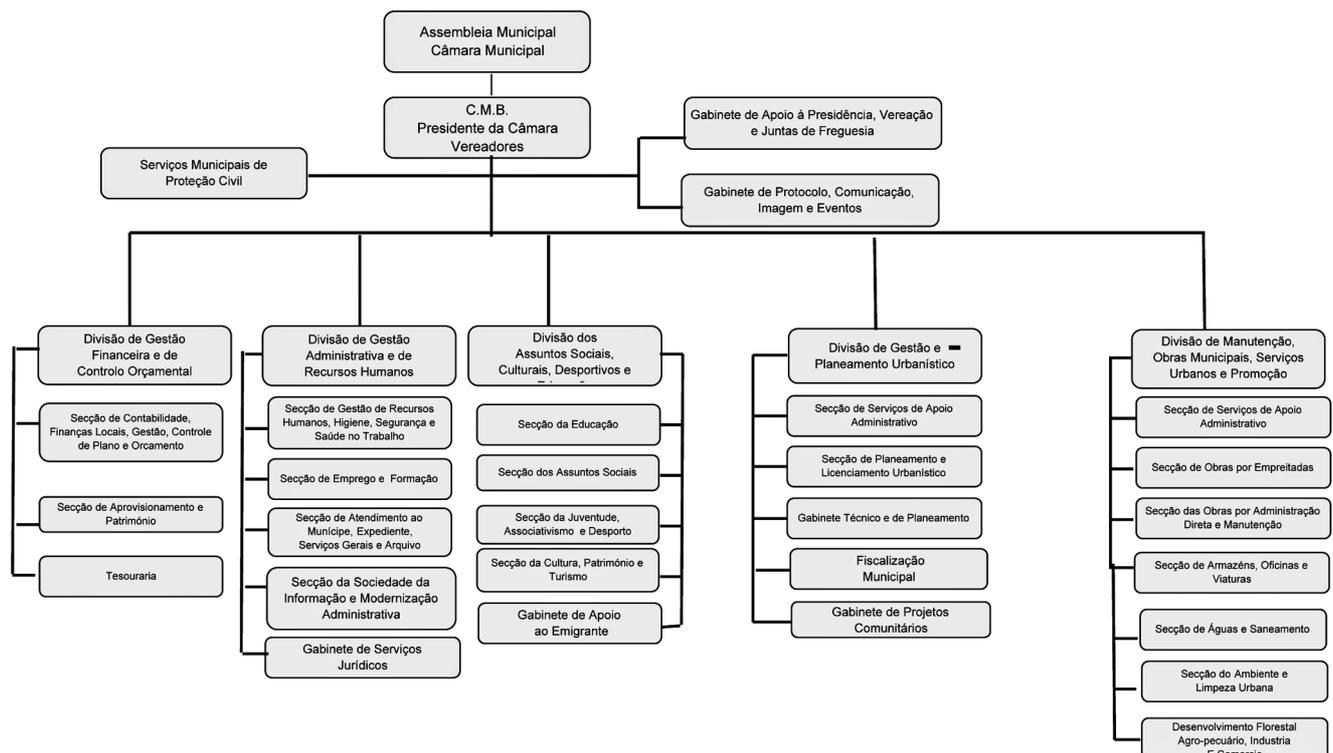
2 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 47.º

Publicação e Entrada em Vigor

O presente regulamento e respetivos Anexos serão publicados na 2.ª série do *Diário da República* e entrarão em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXO I



ANEXO II

Regulamento para os Cargos de Direcção Intermédia

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

O Presente Regulamento estabelece níveis de direcção intermédia, respetivas funções, competências, formas de recrutamento e seleção, regime de contrato e estatuto remuneratório.

Artigo 2.º

Cargos de Direcção Intermédia

1 — São cargos de Direcção Intermédia os definidos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e adaptado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2 — Os cargos de Direcção Intermédia quantificam-se em:

- a) Diretor de Departamento Municipal, cargo de direcção intermedia de 1.º grau;
- b) Chefe de Divisão Municipal, cargo de direcção intermedia de 2.º Grau;
- c) Direcção Intermédia de 3.º grau ou inferior.

Artigo 3.º

Missão

É missão dos dirigentes intermédios garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos do Município.

Artigo 4.º

Princípios Gerais de Ética

Os titulares de cargos dirigentes devem observar os valores e princípios fundamentais previstos na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança dos cidadãos em geral.

Artigo 5.º

Princípios de Gestão

1 — Os titulares de cargos de Direcção intermédia devem promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir e as funções definidas, prevenindo os recursos a utilizar e avaliando sistematicamente os resultados da atividade.

2 — A atuação dos titulares de cargos de Direcção deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação e comunicação eficaz bem como de aproximação aos destinatários da sua atividade.

3 — A atuação dos dirigentes intermédios deve ser promotora da motivação e empenho dos seus colaboradores bem como da boa imagem do Município, identificando necessidades de desenvolvimento pessoal e profissional e promovendo ações de valorização e formação compatíveis com a melhoria das competências dos trabalhadores e o desempenho dos serviços.

Artigo 6.º

Funções dos Dirigentes Intermédios

Aos graus de direcção intermédia definidos no artigo 2.º correspondem às funções de dirigir as unidades funcionais que determinem diretamente a assunção de responsabilidades criminais, cíveis e ou disciplinares por seus superiores hierárquicos ou que tenham uma interação com o exterior da unidade que dirigem com influência direta no prestígio e imagem do Município e que pela sua dimensão ou elevado grau de responsabilidade exigido justifique este grau de direcção intermédia.

Artigo 7.º

Competências dos Dirigentes Intermédios

As competências dos Dirigentes Intermédios constam dos diplomas definidos no artigo 2.º do presente Regulamento e ainda nos cargos de direcção intermedia de 3.º grau as competências são definidas pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Recrutamento para os cargos de Direcção Intermédia

Os titulares dos cargos de Direcção Intermédia são recrutados por procedimento concursal nos termos do previsto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro com a adaptação à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 9.º

Seleção e contratação dos dirigentes Intermédios

A seleção dos titulares de cargos de Dirigentes Intermédios é feita através de processo adequado de recrutamento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 10.º

Direitos e Deveres dos Dirigentes Intermédios

Aos titulares de cargos de Direcção Intermédia são concedidos os direitos e deveres definidos de acordo com o previsto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro com a adaptação à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 11.º

Cessação da comissão de serviço dos dirigentes intermédios

A comissão de serviço dos titulares de cargos dirigentes cessa nos termos definidos no artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro com as respetivas alterações legais previstas na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 12.º

Remuneração dos dirigentes intermédios

A remuneração dos dirigentes intermédios é a seguinte:

1 — Direcção intermédia de 1.º Grau — 80 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, acrescida das demais regalias genericamente vigentes na Administração Local.

2 — Direcção intermédia de 2.º Grau — 70 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, acrescida das demais regalias genericamente vigentes na Administração Local.

3 — Direcção intermédia de 3.º Grau — Fixada entre a 3.ª e 6.ª posição remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior.

Artigo 13.º

Responsabilidade

No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes são responsáveis, civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei.

206601105

MUNICÍPIO DE BARCELOS**Aviso n.º 16975/2012****Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 16/2012, de 3 de setembro de 2012, nos termos e para os efeitos do n.º 2, artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em técnico superior (licenciatura em arquitetura paisagista), por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 25001/2010, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 02/12/2010, e na BEP com o código de oferta n.º OE201012/0036, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306588714

Aviso n.º 16976/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 12/2012, de 3 de setembro de 2012, nos termos e para os efeitos do n.º 2, artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho em encarregado operacional, por tempo indeterminado, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306588625

Aviso n.º 16977/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 11/2012, de 3 de setembro de 2012, nos termos e para os efeitos do n.º 2, artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em assistente técnico (área de topografia), por tempo indeterminado, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306588609

Aviso n.º 16978/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 17/2012, de 3 de setembro de 2012, nos termos e para os efeitos do n.º 2, artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em técnico superior (licenciatura em engenharia agrária), por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 25173/2010, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 03/12/2010, e na BEP com o código de oferta n.º OE201012/0097, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306590041

Aviso n.º 16979/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 15/2012, de 3 de setembro de 2012, nos termos e para os efeitos do n.º 2, artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em técnico superior (licenciatura em geografia), por tempo determinado, aberto pelo aviso n.º 17197/2009, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 01/10/2009, e na BEP com o código de oferta n.º OE200910/0007, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306589613

Aviso n.º 16980/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 25/2012, de 3 de setembro de 2012, nos termos e para os efeitos do n.º 2, artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de dezanove postos de trabalho em assistente operacional (auxiliar de ação educativa), por tempo determinado, aberto pelo aviso n.º 14305/2009, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 12/08/2009, e na BEP com o código de oferta n.º OE200908/0516, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306588958

Aviso n.º 16981/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 14/2012, de 3 de setembro de 2012, nos termos e para os efeitos do n.º 2, artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em técnico superior (licenciatura em português e francês/inglês), por tempo determinado, aberto pelo aviso n.º 17198/2009, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 01/10/2009, e na BEP com o código de oferta n.º OE200910/0008, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306589598

Aviso n.º 16982/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 13/2012, de 3 de setembro de 2012, nos termos e para os efeitos do n.º 2, artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho em técnico superior (licenciatura em administração pública e direito), por tempo determinado, aberto pelo aviso n.º 13882/2010, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 13/07/2010, e na BEP com o código de oferta n.º OE201007/0398, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306589565

Aviso n.º 16983/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 24/2012, de 3 de setembro de 2012, nos termos e para os efeitos do n.º 2, artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho em assistente operacional (pedreiro), por tempo determinado, aberto pelo aviso n.º 10699/2010, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 28/05/2010, e na BEP com o código de oferta n.º OE201005/0925, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306588941

Aviso n.º 16984/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 23/2012, de 3 de setembro de 2012, nos termos e para os efeitos do n.º 2, artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6/04, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho em assistente operacional (carpinteiro de limpo), por tempo determinado, aberto pelo aviso n.º 10699/2010, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 28/05/2010, e na BEP com o código de oferta n.º OE201005/0925, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306588893

Aviso n.º 16985/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, pelo meu despacho n.º 22/2012, de 3 de setembro, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho em assistente operacional (trollha), por tempo determinado, aberto pelo

aviso n.º 10699/2010, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 28 de maio de 2010, e na BEP com o código de oferta OE201005/0925, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306588877

Aviso n.º 16986/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, pelo meu despacho n.º 21/2012, de 3 de setembro, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em assistente operacional (canalizador), por tempo determinado, aberto pelo aviso n.º 10699/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 28 de maio de 2010, e na BEP com o código de oferta OE201005/0925, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306588844

Aviso n.º 16987/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, pelo meu despacho n.º 20/2012, de 3 de setembro, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho em assistente operacional (serralheiro), por tempo determinado, aberto pelo aviso n.º 10699/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 28 de maio de 2010, e na BEP com o código de oferta OE201005/0925, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306588803

Aviso n.º 16988/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, pelo meu despacho n.º 19/2012, de 3 de setembro, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em técnico superior (licenciatura em línguas estrangeiras aplicadas (alemão/inglês)), por tempo determinado, aberto pelo aviso n.º 19045/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 26 de outubro de 2009, e na BEP com o código de oferta OE200910/0594, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306588788

Aviso n.º 16989/2012**Cessação de procedimento concursal**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, pelo meu despacho n.º 18/2012, de 3 de setembro, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, determinei a cessação do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho em técnico superior (licenciatura em Psicologia), por tempo determinado, aberto pelo aviso n.º 15681/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 7 de setembro de 2009, e na BEP com o código de oferta OE200909/0207, pelas razões expostas no referido despacho.

3 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada,
Dr. Domingos Ribeiro Pereira.

306588755

MUNICÍPIO DO CADAVAL**Despacho n.º 16273/2012**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e do n.º 6, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que em reunião ordinária da Câmara Municipal de Cadaval, de 4 de dezembro de 2012, foi aprovada a Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais, tal como a seguir se publica.

11 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Aristides Lourenço Sécio.*

Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais**Fundamentação**

Por força da aprovação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se necessário proceder à adequação da estrutura orgânica flexível implementada pelo Regulamento da Organização dos Serviços Municipais do Cadaval, de forma a dar cumprimento às regras e critérios da mencionada lei, em consonância com as normas do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de agosto que estabeleceu o Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação da Assembleia Municipal do Cadaval, em sessão extraordinária de 9 de novembro de 2012, foi aprovado o Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais, que fixa um número máximo total de 4 (quatro) unidades orgânicas flexíveis lideradas por cargos de direção intermédia de 2.º grau, 1 (uma) unidade orgânica flexível liderada por cargo de direção intermédia de 3.º grau e um número máximo total de 6 (seis) subunidades orgânicas.

O artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis e a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Artigo 1.º**Serviço de Apoio e Assessoria ao Executivo**

1 — O Serviço de Apoio e Assessoria ao Executivo é um serviço de apoio técnico e administrativo que integra o Gabinete de Apoio à Presidência, o Serviço de Comunicação e Relações Públicas e o Serviço Municipal de Proteção Civil.

2 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, funciona o Gabinete de Apoio à Presidência, dirigido pelo Chefe de Gabinete, coadjuvado por um adjunto e secretário, nomeados nos termos da lei.

3 — O Gabinete de Apoio à Presidência tem como missão assessorar o Presidente da Câmara no desempenho das suas funções, de acordo com as orientações atribuídas e as prioridades definidas.

4 — O Gabinete de Apoio à Presidência compreende o necessário apoio de secretariado à vereação.

5 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete:

a) Assessorar o presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do Município ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;

b) Assegurar o desenvolvimento das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante no Concelho, assim como com outros municípios e associações de municípios;

c) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas diretamente pelo Presidente;

d) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município, coordenando com as entidades, organizações e serviços municipais envolvidos;

e) Assegurar a articulação necessária e a cooperação entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia, designadamente ao nível do acompanhamento e controlo dos protocolos de delegação de competências;

f) Prestar apoio ao funcionamento dos Conselhos Consultivos e Comissões Municipais;

g) Coordenar o Serviço de Comunicação e Relações Públicas.

6 — Na dependência direta do Presidente da Câmara, sob coordenação do Gabinete de Apoio à Presidência existe o Serviço de Comunicação e Relações Públicas, com as seguintes competências:

a) Divulgar a atividade da Câmara, dos seus serviços e de informação de interesse público, através de meios de comunicação próprios (comu-

nizados, revista e agenda municipais, Website, newsletters, sms e outras publicações de caráter informativo) e externos (imprensa escrita, rádio, televisão e outros canais que se revelem adequados);

b) Promover a conceção e constante atualização dos conteúdos do site oficial do Município;

c) Definir normas gráficas e de identidade institucional, através do desenvolvimento e da criação de suportes de comunicação;

d) Dar cobertura e apoiar com recurso a meios fotográficos, audiovisuais e outros as iniciativas de interesse municipal;

e) Assegurar a adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais, regionais e locais, com vista à difusão da informação municipal;

f) Assegurar a organização e manutenção de um ficheiro de entidades públicas e privadas, e individualidades para a expedição da informação municipal, convites e outra documentação do Município;

g) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas da imagem, marketing e comunicação;

h) Organizar um arquivo de imprensa de notícias sobre o Concelho e ou atividades realizadas pela Câmara Municipal de Cadaval, publicitadas nos diferentes suportes de comunicação.

7 — Na dependência direta do Presidente da Câmara, existe o Serviço Municipal de Proteção Civil a que incumbe genericamente a coordenação de ações de socorro, proteção e assistência à população do Concelho, em situações de acidentes graves, catástrofes ou calamidade públicas.

8 — Em situação de emergência o Presidente da Câmara ativa o Plano Municipal de Emergência e assume a direção das operações de proteção civil, através do Centro Municipal de Operações de Emergência de Proteção Civil.

9 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete:

a) Assegurar a ligação aos organismos municipais, entidades nacionais e regionais, no âmbito da proteção civil e coordenação das operações;

b) Assegurar quaisquer outras tarefas que lhes estejam legalmente atribuídas;

c) Emitir parecer na realização dos planos de emergência dos edifícios municipais;

d) Elaborar e Monitorizar o Plano Municipal de Emergência.

Artigo 2.º

Estrutura flexível

1 — A estrutura orgânica flexível do Município do Cadaval é composta por 4 (quatro) unidades orgânicas flexíveis lideradas por cargos de direção intermédia de 2.º grau e 1 (uma) unidade orgânica flexível liderada por cargo de direção intermédia de 3.º grau.

2 — As unidades orgânicas flexíveis lideradas por cargos de direção intermédia de 2.º grau compreendem as seguintes Divisões:

a) DAGEC — Divisão de Administração Geral, Educação e Cultura;

b) DPERHAS — Divisão de Planeamento Estratégico, Recursos Humanos e Ação Social;

c) DSUOM — Divisão de Serviços Urbanos e Obras Municipais;

d) DUOT — Divisão de Urbanismo e Ordenamento do Território.

3 — A unidade orgânica flexível liderada por cargo de direção intermédia de 3.º grau, compreende a UJAAC — Unidade Jurídica, Apoio Autárquico e Contratação.

Artigo 3.º

Competências comuns às unidades orgânicas flexíveis

1 — Coordenar e dirigir as atividades e recursos humanos afetos à Unidade Orgânica.

2 — Elaborar e submeter à aprovação superior as medidas, normas e regulamentos que forem necessárias ao exercício da sua atividade.

3 — Remeter à Divisão de Administração Geral, Educação e Cultura, sempre que existam encargos para o Município, os documentos necessários para verificação e confirmação do cabimento orçamental da despesa.

4 — Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento e documentos de Prestação de Contas.

5 — Elaborar propostas de deliberação e despachos, devidamente fundamentadas, no âmbito dos assuntos da sua competência.

6 — Assegurar a execução das deliberações da Câmara e dos despachos do Presidente ou dos Vereadores, nas áreas dos respetivos serviços.

7 — Prestar informações, pareceres e propostas por escrito, datadas e assinadas, fazendo menção às disposições legais aplicáveis, das matérias que careçam de decisão superior.

8 — Assegurar o bom funcionamento entre os serviços.

9 — Assistir às sessões da Assembleia Municipal e às reuniões de Câmara Municipal, quando solicitado.

10 — Assegurar as demais competências que forem superiormente ou legalmente atribuídas, no âmbito de atuação da Unidade Orgânica, que não estejam expressamente previstas.

11 — Colaborar com o Sistema de Informação Geográfica na atualização dos dados nas áreas da sua competência.

12 — Assegurar os procedimentos tendentes à cobrança taxas e serviços prestados na sua área de atuação.

13 — Apoiar na elaboração dos cadernos de encargos no âmbito dos procedimentos de contratação pública que digam respeito à sua área de competência, bem como na gestão e acompanhamento de serviços contratualizados com entidades externas.

Artigo 4.º

Substituição dos dirigentes

Os dirigentes, nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos por quem for designado para o efeito, de acordo com as disposições legais em vigor.

Artigo 5.º

Divisão de Administração Geral, Educação e Cultura

1 — A Divisão de Administração Geral, Educação e Cultura tem por missão assegurar o atendimento ao munícipe e encaminhamento do processo para os respetivos serviços, garantindo o regular funcionamento dos serviços, com critérios de racionalidade e eficácia, bem como zelar pela execução financeira do orçamento no estrito cumprimento das normas da contabilidade pública e ainda assegurar a gestão dos serviços e equipamentos educativos, coordenar e promover atividades culturais e desportivas.

2 — À Divisão de Administração Geral, Educação e Cultura compete:

a) Organizar e gerir o atendimento, coordenando o balcão único de atendimento e posto de atendimento ao cidadão e assegurando o encaminhamento dos processos para os serviços competentes;

b) Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição, expediente e arquivo de toda a correspondência, gerindo o sistema de gestão documental e arquivo;

c) Assegurar a elaboração e a afixação de editais no âmbito das competências da unidade orgânica;

d) Organizar os processos e execução fiscal, de acordo com os trâmites e prazos legais;

e) Proceder à elaboração de todo o processo administrativo relativo a hastas públicas;

f) Coordenar o serviço de fiscalização municipal nas áreas de competência atribuídas ao Município, com exceção das obras de construção civil e urbanização da responsabilidade da Divisão de Urbanismo e Ordenamento do Território.

g) Coordenar o serviço de Fiscalização Sanitária;

h) Promover as medidas adequadas ao bem-estar animal e à higiene pública, assegurar a inspeção e controlo higieno-sanitário;

i) Assegurar a receção e encaminhamento dos munícipes no edifício dos Paços do Concelho;

j) Coordenar os serviços de limpeza dos edifícios municipais;

k) Assegurar o apoio aos atos eleitorais;

l) Elaborar em colaboração com os diversos serviços, o plano anual de aquisições;

m) Assegurar a elaboração dos projetos de Orçamento e das Grandes Opções do Plano do Município, bem como das respetivas alterações e revisões, a submeter superiormente;

n) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento, elaborando relatórios periódicos;

o) Organizar os documentos de prestação de contas;

p) Promover o funcionamento do sistema de contabilidade municipal, com base no POCAL, respeitando as considerações técnicas, princípios e regras contabilísticas;

q) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização;

r) Implementar o Regulamento de Controlo Interno;

s) Organizar os processos relativos aos empréstimos, bem como às respetivas amortizações, mantendo permanentemente atualizado o plano de tesouraria municipal assim como a capacidade de endividamento;

t) Propor medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção, a eficácia e a economicidade na execução da despesa, devidamente fundamentadas;

u) Assegurar o bom funcionamento da Tesouraria;

v) Organizar a carteira de seguros do Município e manter a sua atualização e controlo;

- w) Assegurar os serviços de metrologia;
- x) Assegurar os procedimentos de contratação relativos à aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços necessários ao funcionamento da Câmara, quando enquadrados no regime simplificado em conformidade com a legislação em vigor;
- y) Assegurar a gestão do património e manter organizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do Município;
- z) Executar e acompanhar os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens;
- aa) Proceder à identificação, codificação, classificação, etiquetagem, registo, movimentação e inventário permanente e controlo de todos os bens patrimoniais dos serviços;
- bb) Promover as inscrições nas matrizes prediais e o registo na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do Município;
- cc) Proceder à cobrança de taxas e serviços prestados pelo Município;
- dd) Assegurar a atualização da carta educativa, gestão dos serviços e equipamentos escolares, gestão dos transportes escolares e o bom funcionamento dos refeitórios escolares;
- ee) Assegurar a gestão das atividades de apoio à família;
- ff) Apoiar tecnicamente e propor assuntos a agendar nas reuniões do Conselho Municipal de Educação;
- gg) Assegurar a gestão do Museu Municipal e demais núcleos museológicos, promovendo a sua valorização e divulgação;
- hh) Promover e generalizar a leitura, garantindo a gestão da Biblioteca Municipal e o apoio aos projetos e atividades desenvolvidos neste âmbito;
- ii) Promover e apoiar a produção de documentos e outras formas de informação sobre o património cultural, artístico e ou histórico do Concelho;
- jj) Coordenar um plano anual para as atividades físicas no âmbito do desporto para todos, em articulação com as instituições locais;
- kk) Assegurar a gestão e funcionamento dos equipamentos e instalações desportivas municipais;
- ll) Realizar, promover e apoiar a realização de eventos e certames de âmbito Cultural, Educativo, Recreativo e Desportivo;
- mm) Promover, criar e desenvolver programas para jovens;
- nn) Planear e desenvolver a estratégia de sistemas e tecnologias de informação e comunicação do Município;
- oo) Definir e implementar a infraestrutura informática de suporte aos sistemas de informação e comunicação, assegurando a sua gestão e atualização, indispensável ao funcionamento dos serviços;
- pp) Assegurar o apoio informático às escolas e efetuar a gestão do equipamento;
- qq) Propor a aquisição ou desenvolvimento de aplicações de gestão necessárias à realização das atividades de cada unidade orgânica;
- rr) Assegurar a funcionalidade dos meios técnicos necessários à disponibilização, interna e externa, de serviços com recurso a tecnologias de ambiente Intranet e Internet;
- ss) Apoiar na elaboração dos cadernos de encargos quanto aos requisitos tecnológicos e aplicativos, bem como na gestão de serviços contratualizados com entidades externas;
- tt) Assegurar a gestão e operacionalidade dos Espaços Internet.

Artigo 6.º

Divisão de Planeamento Estratégico, Recursos Humanos e Ação Social

1 — A Divisão de Planeamento Estratégico, Recursos Humanos e Ação Social tem por missão garantir o apoio à estratégia e ao planeamento estratégico do Município, assegurar a programação de candidaturas e execução financeira dos projetos municipais participados, planear e gerir os recursos humanos, desenvolver ações de melhoria do desempenho organizacional, apoiar o desenvolvimento económico e as iniciativas locais, fomentar nos domínios da solidariedade e ação social a melhoria das condições de vida da população, e ainda apoiar a promoção do turismo.

2 — À Divisão de Planeamento Estratégico, Recursos Humanos e Ação Social compete:

- a) Propor e elaborar documentos de estratégia do Município;
- b) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos do Município, efetuando a monitorização da estratégia de desenvolvimento do Município;
- c) Assegurar o conhecimento dos programas e mecanismos de financiamento nacional e comunitário, elaborar as candidaturas para financiamento dos projetos municipais;
- d) Efetuar a execução financeira dos projetos participados e assegurar a organização dos dossiers de projeto, conforme as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

e) Organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho;

f) Elaborar e manter atualizado o mapa de pessoal, bem como elaborar anualmente o balanço social do Município;

g) Elaborar o descritivo dos postos de trabalho, em função das atribuições, competências e atividades, bem como o diagnóstico de necessidades necessário à racionalização e reafecção de recursos ao nível orgânico e funcional.

h) Proceder à organização e atualização dos processos individuais dos trabalhadores, bem como instruir todos os processos referentes a aposentação, prestações sociais e acidentes de trabalho dos trabalhadores;

i) Organizar, controlar e informar sobre a assiduidade e regime de férias, faltas e licenças, bem como assegurar o processamento de remunerações e outros abonos, das prestações sociais e retribuições legalmente definidas;

j) Apoiar os procedimentos dos concursos tendo em vista o recrutamento e seleção de recursos humanos;

k) Elaborar o diagnóstico de necessidades, colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores e elaborar e implementar o Plano de formação, a submeter a aprovação superior anualmente;

l) Propor a execução de ações nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;

m) Elaborar e implementar os planos de emergência nos edifícios municipais;

n) Desenvolver ações de melhoria organizacional no âmbito do sistema de gestão da qualidade (SGQ), modernização e certificação dos serviços, de acordo com as normas da qualidade, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados pelo Município;

o) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e desenvolver parcerias externas de cooperação com associações e organismos representativos da área económica;

p) Propor e colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de esclarecimento sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;

q) Prestar apoio técnico aos projetos promovidos pelas Juntas de Freguesia e associações locais, designadamente na elaboração das candidaturas para financiamento;

r) Divulgar informação de interesse sobre oportunidades de investimento e incentivos financeiros, no âmbito dos programas nacionais e comunitários;

s) Assegurar a gestão do Mercado Municipal e realização de feiras;

t) Promover, criar e desenvolver programas do voluntariado, do associativismo, da formação e do intercâmbio;

u) Assegurar a Ação Social Municipal;

v) Interagir com as instituições privadas de solidariedade social concelhias;

w) Elaborar e manter atualizada a Carta Social;

x) Propor e dinamizar medidas de política social de apoio à infância, idosos, grupos mais vulneráveis e famílias em risco de exclusão;

y) Assegurar o funcionamento da Rede Social do Concelho do Cadaval;

z) Colaborar com as entidades nacionais, regionais e locais no desenvolvimento de ações no âmbito da promoção da saúde pública e do apoio a grupos vulneráveis e famílias;

aa) Prestar apoio ao funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;

bb) Apoiar a promoção da atividade turística, numa perspetiva integrada de desenvolvimento, promovendo projetos e programas de ação que se mostrem adequadas para valorização da imagem turística do Concelho;

cc) Assegurar a gestão do Parque de Campismo e demais equipamentos relacionados com a atividade turística do Município;

dd) Assegurar o funcionamento do Gabinete da Inserção Profissional.

Artigo 7.º

Divisão de Serviços Urbanos e Obras Municipais

1 — A Divisão de Serviços Urbanos e Obras Municipais tem por missão coordenar as empreitadas municipais e respetiva fiscalização, assegurar a realização de trabalhos por administração direta, assim como a elaboração de projetos técnicos de iniciativa municipal, executar as atribuições do Município relativas à construção e reabilitação de infraestruturas públicas, espaços verdes e edifícios, gerir o parque auto e as oficinas municipais, garantir a limpeza urbana e a conservação dos espaços públicos e edifícios municipais, e assegurar a implementação de medidas de âmbito ambiental e energético.

2 — À Divisão de Serviços Urbanos e Obras Municipais compete:

- a) Coordenar integralmente todas as empreitadas municipais, incluindo o acompanhamento e fiscalização da execução de obras, conforme as leis, normas e regulamentos aplicáveis;
- b) Elaborar os processos de execução de empreitadas de construção de edifícios, arranjos exteriores, vias de comunicação, redes de água e saneamento básico e outros equipamentos municipais lançados pelo Município;
- c) Efetuar a análise e parecer dos projetos de obras municipais;
- d) Assegurar todas as obras municipais de construção, conservação e beneficiação realizadas por administração direta, assegurando o correspondente apoio técnico;
- e) Emitir pareceres em operações urbanísticas no que respeita à rede viária, águas e saneamento espaços verdes;
- f) Conceber e executar medidas de segurança e prevenção rodoviárias;
- g) Elaborar projetos técnicos de arquitetura, de engenharia e de execução relativos a infraestruturas, equipamentos, requalificação urbana e espaços verdes e de lazer, de iniciativa municipal;
- h) Coordenar, acompanhar e apreciar os estudos e projetos municipais, bem como solicitar os pedidos de parecer necessários aos serviços e às entidades externas intervenientes;
- i) Executar trabalhos e levantamentos de topografia e propor quando necessário, a sua adjudicação ao exterior;
- j) Assegurar a gestão da Central de Camionagem, propondo melhorias ao seu funcionamento e zelando pelo bom estado das instalações;
- k) Assegurar a gestão das infraestruturas que não estejam especificamente afetas a outras unidades orgânicas;
- l) Gerir o parque auto e o serviço de manutenção de viaturas e máquinas do Município, propondo a aquisição ou substituição de máquinas e viaturas existentes;
- m) Gerir os serviços que integram o Parque de Serviços Urbanos e Oficinas;
- n) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição de bens requisitados pelos serviços;
- o) Organizar e manter atualizado o inventário permanente das existências em armazém, procedendo ao controlo das entradas e saídas de materiais;
- p) Promover a gestão de stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- q) Garantir a limpeza urbana e assegurar a recolha de resíduos sólidos urbanos, propondo medidas para a redução de resíduos e reciclagem;
- r) Renovar e conservar os jardins e espaços verdes municipais, promovendo ações de arborização de arruamentos e florestação de espaços públicos;
- s) Zelar pela limpeza e preservação dos cursos de água, sugerindo ações de valorização e redução de impactos;
- t) Coordenar todos os projetos relacionados com a energia renovável e eficiência energética do Município;
- u) Assegurar a implementação e manutenção de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais;
- v) Promover a manutenção e conservação do Cemitério Municipal;
- w) Assegurar a gestão e conservação das redes de água e saneamento.

Artigo 8.º

Divisão Urbanismo e Ordenamento do Território

1 — A Divisão de Urbanismo e Ordenamento do Território tem como missão assegurar as ações de gestão urbanística, cabendo-lhe desempenhar as funções de licenciamento e fiscalização das operações urbanísticas, assegurar a conceção, revisão e avaliação da execução dos Planos Municipais Ordenamento do Território, bem como a gestão do sistema de informação geográfica do Concelho.

2 — À Divisão de Urbanismo e Ordenamento do Território compete:

- a) Assegurar todas as operações de natureza técnica relativas aos processos urbanísticos abrangidos pelo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, submetidos à Câmara Municipal pelos particulares;
- b) Emitir pareceres sobre todos os processos com controlo prévio referente a operações urbanísticas;
- c) Emitir parecer sobre pedidos de informação prévia para realização de operações urbanísticas;
- d) Emitir parecer sobre pedidos de informação prévia para realização de operações de loteamento, bem como sobre estudos urbanísticos;
- e) Prestar informação sobre processos de obras de urbanização, resultantes de projetos de loteamento e planos em elaboração, bem como propor para aprovação as prescrições a que as mesmas devem obedecer;
- f) Emitir parecer sobre a colocação de publicidade na via pública;

g) Emitir pareceres sobre os pedidos de mobiliário urbano, e colocação de publicidade na rede viária;

h) Elaborar estudos e pareceres sobre o ordenamento do trânsito, circulação, estacionamento e sinalização, articulando com as entidades externas necessárias;

i) Fiscalizar e acompanhar as obras de construção civil e de urbanização por forma a garantir que as mesmas decorram de acordo com os projetos aprovados, respeitando os condicionamentos fixados no ato de controlo prévio;

j) Proceder ao levantamento de autos de notícia e contraordenação, de acordo com a legislação em vigor;

k) Realizar vistorias e subsequentes propostas de decisão;

l) Elaborar os estudos necessários à aprovação, alteração e atualização dos instrumentos de gestão territorial, e propor sempre que necessário a sua adjudicação ao exterior;

m) Assegurar o acompanhamento e monitorização do Plano Diretor Municipal do Cadaval e outros planos municipais de ordenamento do território;

n) Acompanhar a elaboração de estudos e planos nacionais, setoriais e ou especiais de ordenamento do território, relacionados com o Concelho;

o) Gerir e manter atualizado o sistema de informação geográfica do Concelho, em articulação com todas as unidades orgânicas, de forma a garantir uma permanente atualização dos dados;

p) Promover a elaboração e manter atualizada a cartografia digital e temática necessária à gestão do Município;

q) Assegurar o cumprimento do Plano Diretor Municipal no que concerne às componentes Ambientais;

r) Propor e implementar ações de educação e sensibilização ambiental;

s) Coordenar a Agenda XXI Local.

t) Assegurar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal;

u) Elaborar e atualizar o Plano de Defesa da Floresta e emitir pareceres relacionados com a ocupação das áreas da floresta:

v) Assegurar no âmbito da defesa da floresta contra incêndios a articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;

w) Centralizar a informação relativa a incêndios florestais e promover o relacionamento com as entidades públicas e privadas, de defesa da floresta contra incêndios, designadamente os sapedores florestais;

x) Assegurar as demais competências atribuídas aos Gabinetes Técnicos Florestais.

Artigo 9.º

Unidade Jurídica, Apoio Autárquico e Contratação

1 — A Unidade Jurídica, Apoio Autárquico e Contratação, tem como missão assegurar a legalidade de atuação do Município, prestando assessoria jurídica sobre os assuntos, questões ou processos de índole jurídica, apoio aos órgãos autárquicos e contratação pública.

2 — À Unidade Jurídica, Apoio Autárquico e Contratação compete:

a) Assegurar a assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais quando solicitado superiormente;

b) Instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento;

c) Executar os atos notariais, nos termos da lei, bem como todos os procedimentos administrativos necessários à prática de atos relativos à aquisição, alienação, cedência e outros, relativos a bens imóveis;

d) Zelar pela preparação dos elementos e atos públicos de outorga de contratos celebrados por escritura pública;

e) Acompanhar o desenvolvimento dos processos judiciais, cujo patrocínio seja assegurado pelo mandatário exterior.

f) Elaborar ou participar na elaboração de regulamentos bem como na sua atualização e revisão;

g) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares, relativamente a trabalhadores do Município, nos termos legalmente aplicáveis;

h) Elaborar ou apoiar a formalização de contratos, protocolos, acordos e outros documentos do Município;

i) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública;

j) Preparar os processos dos contratos produzidos ao nível do notariado, sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

k) Assegurar os procedimentos de contratação relativos à aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços necessários ao funcionamento da Câmara, quando não enquadrados no regime simplificado em conformidade com a legislação em vigor;

l) Assegurar os procedimentos de contratação relativos a empreitadas de obras públicas, em conformidade com a legislação em vigor;

m) Assegurar todas as ações e procedimentos de apoio ao funcionamento dos órgãos municipais;

n) Elaborar as atas das reuniões ou sessões dos órgãos municipais e encaminhar para os serviços competentes as respetivas deliberações, bem como a elaboração das certidões;

o) Promover a publicidade das deliberações dos órgãos municipais;

p) Organizar todas as propostas e documentos a submeter a deliberação dos órgãos municipais;

q) Assegurar o apoio administrativo à tomada de posse dos membros dos órgãos municipais e de eventuais substituições.

Artigo 10.º

Organograma

O organograma da estrutura orgânica flexível dos serviços municipais encontra-se anexo.

Artigo 11.º

Norma transitória

Nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, são mantidas até ao final do respetivo período das comissões de serviços dos Dirigentes Intermédios de 2.º grau em funções, as seguintes unidades orgânicas flexíveis criadas pelo Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República* na sua 2.ª série n.º 250, de 28 de dezembro de 2010, determinando efeitos suspensivos sobre as correspondentes alterações introduzidas pela presente Estrutura Orgânica:

a) DSUAE — Divisão de Serviços Urbanos, Ambiente e Energias;

b) DOM — Divisão de Obras Municipais.

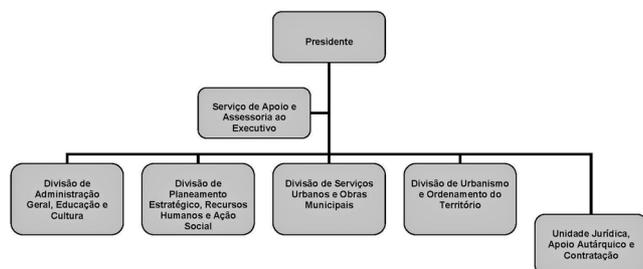
Artigo 12.º

Entrada em vigor

A estrutura orgânica flexível do Município do Cadaval entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, de acordo com o disposto no artigo 10.º n.º 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

ANEXO

Organograma



206599285

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 16990/2012

Em cumprimento do previsto 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, na sequência de despacho proferido, no passado dia 5 de setembro, pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, Dr. João Paulo Barbosa de Melo, foi determinada a cessação da comissão de serviço, mediante a qual a Dr.ª Alice Cristina da Graça Dias, se encontrava provida no cargo de Diretora do Departamento de Finanças e Património, desta Câmara Municipal, com efeitos ao passado dia 10 de setembro, nos termos previstos no ponto iv da alínea e) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 2 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, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, o presente processo está isento de visto prévio do Tribunal de Contas.

10 de dezembro de 2012. — Por delegação, o Diretor Municipal de Desenvolvimento Organizacional, Dr. Ólinto Miguel Teodoro Vieira.
306590439

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 16991/2012

João Maria Ribeiro Reigota, presidente da Câmara Municipal de Mira:

Faz público que, em cumprimento de deliberação tomada pela Câmara Municipal, em reunião ordinária de 11 de dezembro de 2012, se encontra em fase de apreciação pública nos termos do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo pelo período de 30 dias úteis a contar da publicação no *Diário da República*, o Projeto de Regulamento Municipal de Estabelecimentos de Alojamento Local.

Todo o processo referente ao Projeto poderá ser consultado no SAM (Serviço de Atendimento ao Municípe — Balcão 2 — Obras Particulares).

Todos os interessados poderão apresentar observações ou sugestões por escrito no prazo supra referido, durante o horário das 9.00h às 16.00h.

Para constar e devidos efeitos, se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, divulgados no site do Município em www.cm-mira.pt e nos jornais locais.

12 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, Dr. João Maria Ribeiro Reigota.

Projeto do regulamento municipal de estabelecimentos de alojamento local

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março — que aprova o novo regime da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos e revoga o Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de julho — e a Portaria n.º 517/2008, de 25 de junho — que estabelece os requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de alojamento local — vieram alterar o enquadramento normativo dos estabelecimentos de alojamento local.

A portaria acima referida estatui, no n.º 6 do seu artigo 5.º, que “relativamente aos estabelecimentos de alojamento local que assumam a tipologia de estabelecimentos de hospedagem, as câmaras municipais podem fixar requisitos de instalação e funcionamento para além dos previstos na presente portaria”.

A discricionariedade regulamentar dos municípios fica assim delimitada, no seu âmbito, à definição dos referidos requisitos adicionais referentes aos estabelecimentos de hospedagem.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea a), do n.º 2, do artigo 53.º, na alínea a), do n.º 6 do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro, na Portaria n.º 517/2008, de 25 de junho e nos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo, propõe-se a aprovação, em projeto, do Regulamento Municipal de Estabelecimentos de Alojamento Local e a sua publicação para apreciação pública e recolha de sugestões.

CAPÍTULO I

Âmbito e Tipologia

Artigo 1.º

Objetivo

O presente Regulamento estabelece o regime de instalação, exploração e funcionamento de todos os estabelecimentos de Alojamento Local (adiante designados por estabelecimentos de AL) no Município de Mira.

Artigo 2.º

Tipologia

1 — Consideram-se estabelecimentos de AL as moradias, os apartamentos e os estabelecimentos de hospedagem que, dispo de autorização de utilização, prestem serviços de alojamento temporário, mediante remuneração, mas não reúnam os requisitos para serem considerados empreendimentos turísticos.

2 — Os estabelecimentos previstos no número anterior podem ser definidos da seguinte forma:

a) Moradia: estabelecimento de AL cuja unidade de alojamento é constituída por um edifício autónomo, de carácter unifamiliar;

- b) Apartamento: estabelecimento de AL cuja unidade de alojamento é constituída por uma fração autónoma de edifício;
 c) Estabelecimento de hospedagem: estabelecimento de AL cujas unidades de alojamento são constituídas por quartos.

Artigo 3.º

Regime aplicável

Todos os procedimentos relativos a edifícios destinados à instalação e funcionamento de estabelecimentos de AL, obedecem ao Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (adiante designado por RJUE), à Portaria n.º 517/2008, de 25 de junho, ao presente Regulamento Municipal e a outra legislação específica aplicável.

CAPÍTULO II

Instalação e Funcionamento

Artigo 4.º

Procedimentos de instalação

1 — O funcionamento dos estabelecimentos de AL depende obrigatoriamente de registo na Câmara Municipal de Mira (adiante designado por CM).

2 — O registo de estabelecimentos de AL é efetuado, preferencialmente via eletrónica através do sítio da CM ou em suporte papel, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, conforme modelo próprio disponibilizado pela CM no Gabinete Integrado de Atendimento ao Município (GIAM) e no sítio da CM, instruído com os seguintes documentos:

- Cópia do documento comprovativo da legitimidade do requerente para efetuar o pedido de registo (certidão do registo predial do imóvel e, no caso do interessado não figurar como proprietário daquele, outro documento que lhe confira tal direito);
- Termo de responsabilidade, subscrito por técnico habilitado, em como as instalações elétricas, de gás e termoacumuladores cumprem as normas legais em vigor;
- Planta do imóvel a indicar quais as unidades de alojamento a afetar à atividade pretendida;
- Cópia da caderneta predial urbana;
- Cópia do título de utilização e, no caso de não existir, cópia do comprovativo de isenção de obrigatoriedade de licença de utilização;
- Identificação do n.º de telefone, e caso existam, e-mail e endereço do sítio da internet do estabelecimento de AL;
- Fotografias do imóvel.

3 — Quando o estabelecimento tenha capacidade para 50 ou mais pessoas, para além dos documentos referidos no número anterior, o requerimento deve ainda ser acompanhado de projeto de segurança contra riscos de incêndio, bem como termo de responsabilidade do seu autor em como o sistema de segurança contra riscos de incêndio implementado se encontra de acordo com o projeto.

4 — No prazo de 60 dias úteis após a apresentação do requerimento a que se refere o número anterior, a câmara municipal poderá realizar uma vistoria para verificação do cumprimento dos requisitos necessários.

5 — Em caso de incumprimento, o registo é cancelado, devendo o interessado devolver o título no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da receção da respetiva notificação.

Artigo 5.º

Título

1 — O recibo de entrega via eletrónica ou a cópia do requerimento previsto no n.º 2 do artigo anterior, devidamente carimbada pela CM, constitui título válido de abertura ao público.

2 — O documento referido no número anterior deve ser afixado no estabelecimento, em local bem visível dos utentes.

Artigo 6.º

Caducidade do registo

Para além da referida no n.º 5 do artigo 4.º deste regulamento, o registo do estabelecimento de AL caduca sempre que sejam executadas operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio, nos termos do RJUE. Neste caso, o interessado deve devolver o título no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de início das obras.

Artigo 7.º

Capacidade

1 — A capacidade dos estabelecimentos de AL é determinada pelo correspondente número e tipo de camas fixas (individuais ou duplas) instaladas nas unidades de alojamento.

2 — Nas unidades de alojamento podem ser instaladas camas convertíveis desde que não excedam o número de camas fixas.

3 — Nas unidades de alojamento podem ser instaladas camas suplementares amovíveis.

Artigo 8.º

Alteração da entidade exploradora ou encerramento da exploração

1 — A alteração da entidade exploradora deverá ser comunicada à câmara municipal no prazo de 15 dias úteis a contar da data em que ocorrer o negócio jurídico, tendo em vista a atualização do registo.

2 — Para efeitos do número anterior, deverá a nova entidade exploradora entregar o requerimento identificado no n.º 2 do artigo 4.º do presente regulamento, ao qual deve ainda anexar o elemento identificado na alínea a) do n.º 2 do mesmo artigo.

3 — De forma a que a CM, possa manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos de AL, o seu encerramento deve também ser comunicado à CM no prazo estabelecido no n.º 1 deste artigo.

Artigo 9.º

Designação dos estabelecimentos

1 — Os estabelecimentos de AL não devem usar designações semelhantes a outros já existentes ou em relação aos quais já foi requerido o licenciamento.

2 — Os estabelecimentos referidos no presente Regulamento devem identificar-se como estabelecimentos de AL, não podendo, em caso algum, utilizar a qualificação turismo e ou turístico, nem qualquer sistema de classificação.

Artigo 10.º

Publicidade

1 — A publicidade, documentação comercial e merchandising dos estabelecimentos de AL deve indicar o respetivo nome, seguido da expressão «alojamento local» ou a abreviatura AL.

2 — Os estabelecimentos de AL podem afixar, no exterior, junto ao acesso principal, uma placa identificativa, a qual deve ser fornecida pela CM, e deve ser conforme ao modelo previsto no anexo II da Portaria n.º 517/2008 de 25 de junho.

Artigo 11.º

Período de funcionamento

1 — Os estabelecimentos de AL podem estabelecer livremente os seus períodos de funcionamento.

2 — O período de funcionamento deve ser devidamente publicitado e afixado em local visível ao público do exterior do estabelecimento.

3 — O período de funcionamento dos estabelecimentos de AL deve ser comunicado à CM.

Artigo 12.º

Informações

As entidades exploradoras devem prestar aos utentes informação sobre as normas de funcionamento dos estabelecimentos de AL.

Artigo 13.º

Condições de funcionamento

1 — A informação afixada em todos os locais de uso individual ou comum do estabelecimento de AL, deve ser elaborada em língua portuguesa e preferencialmente, numa outra língua oficial de um dos Estados Membros da União Europeia.

2 — O disposto no número anterior aplica-se a toda a documentação entregue aos utentes do estabelecimento.

Artigo 14.º

Inspeções

1 — Os responsáveis pela exploração devem facultar às autoridades competentes o acesso a todas as instalações do estabelecimento de AL, bem como facultar os documentos, livros e registos diretamente relacionados com a atividade desenvolvida neste estabelecimento, desde que justificadamente solicitado.

2 — Nos casos de unidades de alojamento ocupadas, a inspeção referida no número anterior não pode efetuar-se sem que o respetivo utente esteja presente e autorize o acesso.

Artigo 15.º

Deveres da entidade exploradora

1 — São deveres da entidade exploradora:

- a) Publicitar os preços de todos os serviços oferecidos, de forma bem visível, na receção e mantê-los sempre à disposição dos utentes;
- b) Informar os utentes sobre as condições de prestação dos serviços e preços, previamente à respetiva contratação;
- c) Manter em bom estado de funcionamento todas as instalações, equipamentos e serviços do estabelecimento, incluindo as unidades de alojamento, efetuando as obras de conservação ou de melhoramento necessárias;
- d) Cumprir as normas legais, regulamentares e contratuais relativas à exploração e administração do estabelecimento de AL.

Artigo 16.º

Livro de reclamações

1 — Os estabelecimentos de AL devem dispor de Livro de Reclamações nos termos e condições estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de novembro.

2 — O original da folha de reclamação deve ser enviado à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), entidade competente para fiscalizar e instruir os processos de contra-ordenação previstos no decreto-lei referido no número anterior.

CAPÍTULO III**Requisitos Gerais**

Artigo 17.º

Requisitos gerais

1 — Os estabelecimentos de AL devem obedecer aos seguintes requisitos:

- a) Estar instalados em edifícios bem conservados no exterior e no interior;
- b) Estar ligados à rede pública de abastecimento de água ou dotados de um sistema privativo de abastecimento de água com origem devidamente controlada;
- c) Estar ligados à rede pública de esgotos ou dotados de fossas sépticas dimensionadas para a capacidade máxima do estabelecimento;
- d) Estar dotados de água corrente quente e fria;
- e) Estar ligados à rede pública de distribuição elétrica;
- f) Possuir, sempre que possível, um equipamento para produção de energias renováveis.

Artigo 18.º

Requisitos de higiene

1 — Os estabelecimentos de AL devem reunir sempre condições de higiene e limpeza.

2 — Os serviços de arrumação e limpeza da unidade de alojamento, bem como a mudança de toalhas e de roupa de cama, devem ter lugar, no mínimo, uma vez por semana e sempre que exista uma alteração de utente.

Artigo 19.º

Requisitos de segurança

1 — Os estabelecimentos de AL devem observar as regras gerais de segurança contra riscos de incêndio previstos em legislação especial e os requisitos referidos nos números seguintes.

2 — Os estabelecimentos de AL com capacidade inferior a 50 pessoas devem dispor de:

- a) Extintores e mantas de incêndios acessíveis e em quantidade adequada ao número de unidades de alojamento;
- b) Equipamento de primeiros socorros;
- c) Manual de instruções de todos os eletrodomésticos existentes nas unidades de alojamento ou, na falta dos mesmos, informação sobre o respetivo funcionamento e manuseamento;
- d) Indicação do número nacional de emergência (112);
- e) Indicação do contacto telefónico para contactar o explorador do estabelecimento;
- f) Indicação do contacto telefónico da corporação de bombeiros local e da Guarda Nacional Republicana.

3 — Para além dos requisitos previstos nas alíneas b) a f) do número anterior, os estabelecimentos de AL com capacidade para 50 ou

mais pessoas, devem dispor de um sistema de segurança contra riscos de incêndio, de acordo com o projeto apresentado, e de telefone com ligação à rede exterior.

Artigo 20.º

Unidades de alojamento

1 — As unidades de alojamento dos estabelecimentos de AL devem:

- a) Ter uma janela ou sacada com comunicação direta para o exterior que assegure as adequadas condições de ventilação e arejamento;
- b) Estar dotadas de mobiliário, equipamento e utensílios adequados, de acordo com o disposto no artigo seguinte deste Regulamento;
- c) Dispor de um sistema que permita vedar a entrada de luz exterior;
- d) Dispor de portas equipadas com um sistema de segurança que assegure a privacidade dos utentes;
- e) Estar dotadas de equipamento de climatização com sistemas ativos ou passivos que garantam o conforto térmico;
- f) Dispor, tanto quanto possível, de televisão;
- g) Dispor, tanto quanto possível, de telefone com ligação à rede exterior;
- h) Dispor, em local bem visível, de informação sobre as condições de funcionamento, incluindo os preços de todos os bens e ou serviços colocados à disposição do utente, de forma clara e visível.

Artigo 21.º

Equipamento mínimo dos quartos

1 — O equipamento mínimo a prever nas unidades dos estabelecimentos de AL deve permitir a fácil circulação no seu interior e o acesso ao mesmo.

2 — Os estabelecimentos de AL, para além de cumprir os requisitos enunciados no artigo anterior, devem possuir os seguintes equipamentos:

- a) Camas individuais ou duplas, com, pelo menos, 0,90 × 2,00 m e 1,40 × 2,00 m, respetivamente;
- b) Roupeiro ou solução equivalente;
- c) Cabides;
- d) Cadeira ou sofá;
- e) Mesas de cabeceira ou solução de apoio equivalente;
- f) Luzes de cabeceira;
- g) Tomadas de eletricidade;
- h) Quando os quartos não estiverem dotados de instalações sanitárias privativas, deverão possuir lavatório, com espelho iluminado com prateleira e tomada elétrica, devendo as paredes e pavimentos junto destas zonas estar devidamente impermeabilizados com materiais resistentes e de fácil limpeza.

Artigo 22.º

Equipamento sanitário

1 — Os estabelecimentos de AL devem dispor, no mínimo, de uma instalação sanitária por cada três quartos, dotada de lavatório, retrete, banheira ou chuveiro, espelho e suporte de toalhas.

2 — As instalações sanitárias dos estabelecimentos de AL devem dispor de um sistema de segurança que garanta privacidade.

3 — As instalações sanitárias comuns terão, sempre que possível, portas duplas com uma antecâmara entre elas, de forma a garantir-se o necessário isolamento do exterior. Em caso algum, serão admitidas que as instalações sanitárias tenham comunicação direta para a cozinha, copa ou outras zonas de preparação de alimentos. Destas, pelo menos uma (a de mais fácil acesso), deverá ser dotada de equipamento destinado a pessoas com acessibilidade condicionada, devendo tal ser assinalado no exterior.

4 — Todas as instalações sanitárias deverão ser dotadas de:

- a) Ventilação direta ou artificial, com contínua renovação de ar;
- b) Sabão, toalhetes descartáveis ou secadores;
- c) Paredes, pavimentos e tetos revestidos com materiais resistentes, impermeáveis e de fácil limpeza;
- d) Campainha de chamada de emergência junto da banheira ou chuveiro;
- e) Tapetes ou materiais antiderrapantes na banheira ou no chuveiro;
- f) Espelhos fixos iluminados.

Artigo 23.º

Zonas de estar

1 — Os estabelecimentos de AL devem, preferencialmente, dispor de zonas de estar com os seguintes requisitos mínimos:

- a) Sofás e cadeiras;
- b) Mesas ou outros que se mostrem adequados;
- c) Iluminação elétrica;
- d) Televisão.

Artigo 24.º

Cozinha

1 — Os estabelecimentos de AL devem, preferencialmente, dispor de cozinha para uso dos utentes.

2 — Quando existir, a cozinha deve ser dotada, no mínimo, de:

- a) Água corrente, quente e fria;
- b) Lava-louça;
- c) Fogão ou placa e exaustor de fumos;
- d) Micro-ondas;
- e) Frigorífico;
- f) Utensílios de cozinha adequados;
- g) Armários para viveres;
- h) Lavandaria ou, na sua falta, máquina de lavar roupa;
- i) Espaço ou máquina para secagem da roupa.

Artigo 25.º

Zonas de refeições

1 — Os estabelecimentos de AL com cozinha para uso dos utentes devem dispor, também, de zonas de refeições.

2 — Nesse caso, devem existir os seguintes equipamentos:

- a) Mesas, cadeiras ou bancos;
- b) Loiças e talheres;
- c) Outros que se mostrem adequados.

CAPÍTULO IV

Dos Estabelecimentos de Hospedagem em Especial

Artigo 26.º

Designação dos estabelecimentos de hospedagem

1 — Os estabelecimentos de hospedagem podem usar uma das seguintes denominações:

- a) Hospedaria;
- b) Albergue;
- c) Casa de hóspedes;
- d) Residencial;
- e) Pensão.

Artigo 27.º

Caducidade do registo

1 — O registo do estabelecimento de hospedagem caduca:

- a) Sempre que sejam executadas, nos termos do RJUE, operações urbanísticas no estabelecimento;
- b) Se não for renovado no prazo de 8 anos a contar da data da sua apresentação na CM;
- c) Se não iniciar o seu funcionamento no prazo de 1 ano a contar da data da apresentação do registo;
- d) Se mantiver encerrado por período superior a 1 ano;
- e) Se for dada utilização diferente à prevista no registo.

Artigo 28.º

Renovação do registo

Para efeitos de renovação do registo, o explorador deve solicitar à CM, nos seis meses anteriores à caducidade, nova vistoria, tendo em vista o cumprimento do n.º 4, do artigo 4.º do presente regulamento.

Artigo 29.º

Área das Unidades de alojamento

1 — As unidades de alojamento devem observar as seguintes áreas mínimas, de acordo com a capacidade de utilização do estabelecimento de hospedagem:

- a) Quarto individual — 7,00 m²;
- b) Quarto duplo — 10,00 m²;
- c) Quarto casal — 11,00 m²;
- d) Quarto triplo — 14,00 m².

2 — Em todos os restantes casos em que a capacidade do quarto seja superior a três utentes, designadamente pela utilização de beliches¹, deve assegurar-se uma área mínima de 3,80 m², por cada beliche.

3 — Os beliches devem ter uma altura livre mínima acima do chão, de 0,80 m.

Artigo 30.º

Receção ou portaria

1 — Os estabelecimentos de hospedagem devem ser dotados de uma receção ou portaria, corretamente identificada, podendo o serviço de atendimento ser feito automática ou presencialmente.

2 — A receção ou portaria deve prestar os seguintes serviços:

- a) Registo de entradas e saídas dos utentes;
- b) Receção, guarda e entrega aos utentes de correspondência e de outros objetos que lhes sejam destinados;
- c) Anotação e transmissão aos utentes das mensagens que lhes forem dirigidas durante a sua ausência;
- d) Recolha das chaves das unidades de alojamento;
- e) Disponibilização do livro de reclamações quando solicitado;
- f) Disponibilização do telefone e ou telemóvel aos utentes que o queiram utilizar.

3 — Na receção ou portaria devem ser colocadas, em local acessível e bem visível, as informações respeitantes ao funcionamento do estabelecimento, designadamente sobre serviços que o mesmo preste e os respetivos preços.

Artigo 31.º

Restauração, Bebidas ou Comércio

1 — As disposições constantes do presente Regulamento relativas à instalação dos estabelecimentos de AL são aplicáveis aos estabelecimentos comerciais e de restauração ou de bebidas que deles sejam partes integrantes.

2 — O disposto no número anterior não dispensa o cumprimento dos requisitos específicos relativos a instalações e funcionamento previstos na demais legislação aplicável.

Artigo 32.º

Serviço de pequeno-almoço ou de refeições

1 — Na eventualidade de, nos estabelecimentos de hospedagem, serem servidos pequenos-almoços ou refeições aos utentes, aqueles deverão estar dotados de cozinha ou copa, devendo ser dado cumprimento às disposições gerais relativas à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.

2 — Os espaços referidos no parágrafo anterior, deverão possuir as condições e equipamentos mínimos previstos no n.º 2 do artigo 24.º deste regulamento.

3 — Prestando-se um dos serviços referido no parágrafo 1 deste artigo, o estabelecimento de hospedagem deverá possuir uma área de uso comum onde tal serviço possa ser prestado, composta por mesa de refeições ou móvel adaptável para o efeito, cadeiras e sofá, loiças e talheres.

Artigo 33.º

Zonas de serviço

Os estabelecimentos de hospedagem devem possuir áreas destinadas ao pessoal que devem ser compostas, no mínimo, por instalações sanitárias e vestiários, em cumprimento do estabelecido na legislação específica aplicável.

CAPÍTULO V

Disposições Transitórias

Artigo 34.º

Processos em curso

Aos processos de licenciamento em curso à data da entrada em vigor do presente Regulamento aplicam-se as presentes normas.

Artigo 35.º

Estabelecimentos existentes

1 — Os estabelecimentos de hospedagem licenciados pelas câmaras municipais ao abrigo dos respetivos regulamentos convertem-se automaticamente em estabelecimento de AL.

2 — Os estabelecimentos de hospedagem licenciados pelas câmaras municipais previstos no parágrafo anterior, bem como os estabelecimentos hoteleiros que não venham a reunir os requisitos previstos na Portaria n.º 327/2008, de 28 de abril, e pretendam a

reconversão em estabelecimentos de AL são dispensados do requisito previsto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 517/2008, de 25 de junho.

Artigo 36.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas/esclarecidas nos termos das leis e regulamentos aplicáveis em razão da matéria, serão submetidos para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, com as alterações posteriormente introduzidas, em integral respeito pela legislação vigente, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro e a Portaria n.º 517/2008, de 25 de junho.

Artigo 37.º

Taxas

As taxas a cobrar no âmbito do presente regulamento são as previstas no Regulamento Municipal de Taxas do Município de Mira.

Artigo 38.º

Contraordenação

Constituem contraordenação as previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na sua atual redação.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

¹ Conjunto de 2 ou mais camas sobrepostas

206598459

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 16992/2012

Isaltino Morais, Licenciado em Direito, Presidente da Câmara Municipal de Oeiras

Faz público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 e 2 do art.º 74 do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, que:

A Câmara Municipal na sua reunião de 21 de novembro de 2012, deliberou o início do procedimento de alteração do Plano de Pormenor da Quinta da Fonte (PPQF), em Carnaxide, nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 77.º aplicável por força do artigo 96.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com a redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, tendo já sido concluído o período de acompanhamento e de concertação, com as entidades envolvidas nesta alteração ao Plano Pormenor da Quinta da Fonte, em Carnaxide.

O período inicial de sugestões decorrerá durante 22 dias contados a partir do 1.º dia útil após a publicação deste Aviso no *Diário da República*, 2.ª Série.

Foi elaborada uma nova versão dos elementos que constituem a alteração do Plano, tendo sido ponderadas todas as questões colocadas pelas entidades, designadamente pela CCDRLVT no seu parecer e foram acolhidas as observações e sugestões das entidades que possuem caráter vinculativo, encontrando-se disponível para consulta no Município de Oeiras, na Divisão de Atendimento e Apoio Administrativo e no site da Câmara, em www.cm-oeiras.pt.

As sugestões, reclamações ou observações devem ser apresentadas por escrito até ao final do período referido, devidamente fundamentadas e entregues na Divisão de Atendimento e Apoio Administrativo desta Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente (Segunda a Sexta Feira, das 8.30 às 17.00 horas), remetidas por correio, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, ou por correio eletrónico para dpgu@cm-oeiras.pt.

Para constar se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e publicados em dois jornais diários e um semanário.

11 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Afonso Morais*.

206600466

MUNICÍPIO DE PAREDES

Edital n.º 1095/2012

Celso Manuel Gomes Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Paredes torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que durante o período de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, é submetida a apreciação pública a Proposta de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude.

Durante este período, os interessados poderão consultar a mencionada proposta junto da Divisão Administrativa, e as sugestões que os interessados entendam colocar, deverão ser formuladas por escrito e entregues na referida Divisão Administrativa, no Edifício dos Paços do Concelho, ou, remetidas por correio registado, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes — Divisão Administrativa — Proposta de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude, Parque José Guilherme, 4580-130 Paredes.

Para constar, publica-se o presente aviso, sendo ainda afixado outros de igual teor nos lugares de estilo.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira*, Dr.

Conselho Municipal da Juventude de Paredes

Regulamento

A presente proposta de alteração do regulamento da criação do Conselho Municipal da Juventude de Paredes, visa a promoção de condições que favoreçam a participação da população jovem de Paredes na planificação das atividades da Autarquia, numa das matérias que mais diz ao futuro do nosso concelho, a juventude.

Assim, o objetivo primordial deste Conselho será de garantir a representação de todas as organizações de Juventude do nosso Concelho, ao nível Académico, Social, Cultural, Desportivo, Partidário e Recreativo, e um meio de fomentar o envolvimento dos Jovens e das Associações que os representam, em todas as atividades que a eles se destinam.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento tem como lei Habilitante a Lei n.º 6/2012, de 10 de Fevereiro.

Artigo 2.º

Denominação

1 — É constituído o Conselho Municipal da Juventude, no âmbito das competências do pelouro da juventude do município de Paredes, que funcionará como órgão consultivo do município sobre matérias relacionadas com a juventude.

2 — O Conselho Municipal da Juventude de Paredes, designado CMJP, rege-se pelas disposições constantes no presente regulamento.

Artigo 3.º

Fins

O Conselho Municipal da Juventude de Paredes terá os seguintes fins:

a) Colaborar na definição e execução das políticas Municipais de Juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas setoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;

b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;

c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;

d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população Jovem residente no concelho de Paredes;

e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;

f) Promover iniciativas sobre a juventude no concelho de Paredes;

g) Colaborar com os órgãos do Município no exercício das competências destes relacionadas com a juventude;

h) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;

i) Promover a colaboração entre as associações juvenis no seu âmbito de atuação.

Artigo 4.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Municipal da Juventude de Paredes emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre as seguintes matérias:

- a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do plano anual de atividades;
- b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas setoriais com aquela conexas;

2 — Compete aos conselhos municipais de juventude emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre projetos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que digam respeito a políticas municipais de juventude.

3 — O Conselho Municipal da Juventude de Paredes será auscultado pela câmara municipal durante a elaboração dos projetos de actos previstos no número anterior.

4 — Compete ainda ao conselho municipal de juventude emitir parecer facultativo sobre iniciativas da câmara municipal com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação da câmara municipal, do presidente da câmara ou dos vereadores, no âmbito das competências próprias ou delegadas.

5 — A assembleia municipal pode também solicitar a emissão de pareceres facultativos ao Conselho Municipal da Juventude de Paredes sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude.

Artigo 5.º

Composição

1 — A composição do CMJP é a seguinte:

- a) O Presidente da Câmara Municipal de Paredes ou o Vereador do Pelouro da Juventude, na impossibilidade ou por delegação do primeiro, ao qual compete a presidência deste órgão;
- b) Um membro da assembleia municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na assembleia municipal;
- c) O representante do município no conselho regional de juventude;
- d) Um representante de cada associação juvenil com sede no município inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);
- e) Um representante de cada associação de estudantes do ensino básico e secundário com sede no município;
- f) Um representante de cada associação de estudantes do ensino superior com sede no município;
- g) Um representante de cada federação de estudantes inscrita no RNAJ cujo âmbito geográfico de atuação se circunscreva à área do concelho ou nas quais as associações de estudantes com sede no município representem mais de 50 % dos associados;
- h) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do município ou na Assembleia da República;
- i) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de Junho, de âmbito nacional.

Artigo 6.º

Observadores

O regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Paredes pode ainda atribuir o estatuto de observador permanente, sem direito de voto, a outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais, nomeadamente a instituições particulares de solidariedade social sedeadas no concelho e que desenvolvam a título principal atividades relacionadas com a juventude, bem como a associações juvenis ou grupos informais de jovens não registados no RNAJ.

Artigo 7.º

Participantes Externos

Por deliberação do conselho municipal de juventude, podem ser convidados a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da autarquia, representantes das entidades referidas no número anterior que não disponham do estatuto de observador permanente ou representantes de outras entidades públicas ou privadas cuja presença seja considerada útil para os trabalhos.

Artigo 8.º

Emissão dos Pareceres Obrigatórios

1 — Na fase de preparação das propostas de documentos relativos às alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 4.º, a câmara municipal reúne com o

Conselho Municipal da Juventude de Paredes para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas de juventude propostas pelo executivo municipal, assim como para que o conselho municipal de juventude possa apresentar eventuais propostas quanto a estas matérias.

2 — Após a aprovação pelo executivo municipal dos documentos a que aludem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 4.º, é da competência da câmara municipal enviar esses documentos bem como toda a documentação relevante para análise ao conselho municipal da juventude, solicitando a emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 1 do artigo 4.º

3 — Para efeitos de emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 2 do artigo 4.º, a câmara municipal deve solicitá-lo imediatamente após a aprovação do regulamento para consulta pública, remetendo ao conselho municipal de juventude toda a documentação relevante.

4 — O parecer do conselho municipal de juventude solicitado no n.º 2 do artigo 4.º deve ser remetido ao órgão competente para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da solicitação referida no número anterior.

5 — A não emissão de parecer obrigatório, no prazo previsto no n.º 4, não obsta à sua apreciação e aprovação pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Competências de Acompanhamento

Compete aos conselhos municipais de juventude acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do município sobre as seguintes matérias:

- a) Execução da política municipal de juventude;
- b) Execução da política orçamental do município e respectivo setor empresarial relativa às políticas de juventude;
- c) Incidência da evolução da situação socioeconómica do município entre a população jovem do mesmo;
- d) Participação cívica da população jovem do município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.

Artigo 10.º

Competências Eleitorais

Compete aos conselhos municipais de juventude eleger um representante do Conselho Municipal da Juventude de Paredes no conselho municipal de educação.

Artigo 11.º

Divulgação e Informação

Compete aos conselhos municipais de juventude, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação:

- a) Promover o debate e a discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no município e os titulares dos órgãos da autarquia;
- b) Divulgar junto da população jovem residente no município as suas iniciativas e deliberações;
- c) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens residentes no município.

Artigo 12.º

Organização Interna

No âmbito da sua organização interna, compete ao conselho municipal de juventude:

- a) Aprovar o plano e o relatório de atividades;
- b) Aprovar o seu regimento interno;
- c) Constituir comissões eventuais para missões temporárias.

Artigo 13.º

Competências em Matéria Educativa

Compete ainda aos conselhos municipais de juventude acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no conselho municipal de educação.

Artigo 14.º

Comissões Intermunicipais de Juventude

Para o exercício das suas competências no que respeita a políticas de juventude comuns a diversos municípios, o Conselho Municipal da Juventude de Paredes pode estabelecer formas permanentes de cooperação, através da constituição de comissões intermunicipais de juventude.

Organização e Funcionamento

Artigo 15.º

Funcionamento

1 — O Conselho Municipal da Juventude de Paredes pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.

2 — O Conselho Municipal da Juventude de Paredes pode consagrar no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.

3 — O Conselho Municipal da Juventude de Paredes pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 16.º

Plenário

1 — O plenário do Conselho Municipal da Juventude de Paredes reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo duas das reuniões destinadas à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do município e outra destinada à apreciação do relatório de atividades e contas do município.

2 — O plenário do Conselho Municipal da Juventude de Paredes reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.

3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros que, juntamente com o presidente, constituem a mesa do plenário do Conselho Municipal da Juventude de Paredes e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.

4 — As reuniões do Conselho Municipal da Juventude de Paredes devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

Artigo 17.º

Comissão permanente

1 — Compete à comissão permanente do Conselho Municipal da Juventude de Paredes:

a) Coordenar as iniciativas do conselho e organizar as suas atividades externas;

b) Assegurar o funcionamento e a representação do conselho entre as reuniões do plenário;

c) Exercer as competências previstas no artigo 4.º que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, desde que previsto no respectivo regimento.

2 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do Conselho Municipal da Juventude de Paredes e deve ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 5.º

3 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do Conselho Municipal da Juventude de Paredes.

4 — Os membros do Conselho Municipal da Juventude de Paredes indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.

5 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regimento do Conselho Municipal da Juventude de Paredes.

Artigo 18.º

Instalações

1 — O município deve disponibilizar instalações condignas para o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude de Paredes.

2 — O Conselho Municipal da Juventude de Paredes pode solicitar a cedência de espaço a título gratuito à câmara municipal para organização de atividades promovidas por si ou pelos seus membros e para proceder a audição com entidades relevantes para o exercício das suas competências.

Artigo 19.º

Apoio logístico e administrativo

O apoio logístico e administrativo ao Conselho Municipal da Juventude de Paredes é da responsabilidade da câmara municipal, respeitando a autonomia administrativa e financeira do município.

Artigo 20.º

Regimento Interno do CMJP

O Conselho Municipal da Juventude de Paredes aprova o respetivo regimento interno do qual devem constar as regras de funcionamento

que não se encontram previstas no Código do Procedimento Administrativo e na presente lei, bem como a composição e competências da comissão permanente.

Artigo 21.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento, terão de se basear na lei Habilitante n.º 6/2012 de 10 de Fevereiro e nos casos em que a omissão não venha plasmada na referida lei, cabe ao Presidente do CMJP decidir sobre a sua resolução.

Artigo 22.º

Norma Revogatória

O presente regulamento municipal revoga o regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Paredes aprovado na sessão ordinária da Assembleia Municipal do Concelho de Paredes no dia 26 de Junho de 2009.

Artigo 23.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor depois de decorridos 15 dias, após a sua publicação no *Diário da República*.

206601405

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 16993/2012

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberações da Câmara Municipal de Portel, de 07/11/2012 e da Assembleia Municipal de Portel de 07/12/2012, se encontra aberto, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por Tempo Indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da autarquia, para o ano de 2012, nos seguintes termos:

1 (um) posto de trabalho, na carreira de Assistente Operacional, categoria de Encarregado Operacional (Espaços Verdes) para a Divisão de Ambiente e Ordenamento.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Portel.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional. Na ocupação do posto de trabalho de Encarregado Operacional (Espaços Verdes) previsto no Mapa de Pessoal, o trabalhador desempenha funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, devendo acompanhar o trabalho da equipa de jardineiros, do vigilante de jardins e parques infantis, e de outros assistentes operacionais a desempenhar funções na área de atividade dos espaços verdes, por cujos resultados é responsável; Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos; Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Efetua vistorias diárias aos serviços realizados em jardins e parques infantis, e ainda em diversos espaços verdes da responsabilidade da autarquia; Recebe orientações do seu superior e contribui para a programação de tarefas; Verificação diária do trabalho e programação semanal do mesmo; Informa superiormente sobre questões relacionadas com a gestão do pessoal que lhe está afeto e com a maquinaria e equipamentos existentes na sua área de atuação.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04, 34/2010, de 02/09, 55-A/2010, de 31/12 e 64-B/2011, de 30/12; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Lei n.º 12-A/2010, de 30/06.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório: A posição remuneratória dos trabalhadores recrutados, obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), e com os limites impostos pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (LOE 2012). Para a Carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, a posição remuneratória de referência é de

837,60€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 8 da tabela remuneratória única.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 8.º, da LVCR e que são os seguintes:

- 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.

6.2 — Requisitos específicos: Nível habilitacional exigido.

7 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

8 — O recrutamento deverá iniciar-se entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9 — Considerando os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir na Administração Pública, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do constante no número anterior e por deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinado, sem prejuízo e com respeito pela ordem de prioridade no recrutamento prevista no art.º 39.º da Lei do Orçamento de Estado para 2012, aprovada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

10 — Nível habilitacional:

O constante na alínea a), do n.º 1, artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ou seja, a titularidade da escolaridade obrigatória a que corresponde o grau I de complexidade funcional. Não sendo possível a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

11 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível no site da Câmara (www.cm-portel.pt), conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregar pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, na Unidade Municipal de Administração Geral ou na Loja do Município, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Portel, Praça D. Nuno Álvares Pereira, 7220-375 Portel.

11.3 — O formulário tipo, de uso obrigatório, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 28.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 (doravante Portaria).

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
- d) Declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções atualmente desempenhadas, posição e nível remuneratório e indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa aos últimos três anos (2009, 2010 e 2011).

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

13 — Métodos de seleção: Atendendo à extrema urgência dos procedimentos concursais, nos termos da alínea a) do n.º 4 do art.º 53.º da LVCR, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 3 de dezembro, conjugados com o n.º 2 do art.º 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação da Portaria, serão:

i) Exceto se afastados por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria posta a concurso 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 caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão os seguintes:

Avaliação Curricular (método obrigatório), com uma ponderação de 70% na classificação final; e Entrevista Profissional de Seleção (método complementar), com uma ponderação de 30% na classificação final.

ii) Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento serão os seguintes:

Prova de Conhecimentos, escrita (método obrigatório), com uma ponderação de 70% na classificação final; e Entrevista Profissional de Seleção (método complementar), com uma ponderação de 30% na classificação final.

13.1 — A Avaliação Curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida.

13.2 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, ponderando-se os seguintes fatores: Nível de Conhecimentos Profissionais Demonstrados; Capacidade de Relacionamento Interpessoal; Motivação e Interesse; Sentido Crítico.

A entrevista profissional de seleção é 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.

13.3 — A Prova de Conhecimentos, escrita, terá a duração de uma hora e trinta minutos, podendo ser consultada a legislação de suporte não anotada. É classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre os seguintes temas e legislação:

Regime de contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro e Declaração de Retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Na prova escrita poderão ainda ser colocadas questões de natureza prática sobre a profissão/perfil de competências a exercer.

13.4 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \text{ ou } PC \times 70\%) + (EPS \times 30 \%)$$

em que: CF = Classificação final; AC = Avaliação curricular; PC = Prova de conhecimentos; EPS = Entrevista profissional de seleção.

14 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

15 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios:

- a) Valoração da experiência profissional (EP);
- b) Valoração da habilitação académica (HA);
- c) Valoração da formação profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de menor idade.

16 — Composição do Júri:

Presidente: Arq. Marta Jacinta Catita da Rosa, Chefe da Divisão de Ambiente e Ordenamento do Município de Portel.

Vogais efetivos: Dra. Elsa Maria Faias Beijinha, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Social do Município de Portel, que

também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e, Arq. Nelson da Conceição Dias Victor, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Portel.

Vogais suplentes: Arq. Marco Nuno Pimenta Freire Cainete, Técnico Superior na Divisão de Ambiente e Ordenamento do Município de Portel e, Dra. Maria Rosa Garcia Cavaco, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira do Município de Portel.

17 — 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 solicitadas nos termos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

20 — Prazo de validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

21 — Dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, de acordo com informação da DGAEP.

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Portel em www.cm-portel.pt e, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, num jornal de expansão nacional.

24 — Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, o Município de Portel, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

10 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Norberto António Lopes Patinho*.

306598386

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Regulamento n.º 502/2012

Manuel José Torcato Soares Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público que a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 30 de novembro e 3 de dezembro de 2012, aprovou o seguinte:

Regulamento Municipal de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais Urbanas.

Preâmbulo

Considerando que, por imperativo do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que estatuí o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, se torna necessário adaptar o Regulamento Municipal de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais Urbanas, a este diploma, observando o disposto na Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro;

Atendendo ainda, à particular relevância da prestação dos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas, torna-se impreterível manter atualizada a disciplina da relação jurídica com os utentes, de modo a garantir uma correta aplicação dos normativos que regulam o procedimento administrativo e as condições técnicas do licenciamento dos respetivos sistemas. Deste modo e no intuito de garantir a sua conformidade com as normas comunitárias e com o quadro jurídico-normativo nacional no que ao abastecimento de água e ao saneamento de águas residuais urbanas diz respeito, o presente Regulamento

visa assegurar o bom funcionamento dos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais urbanas, e garantir também, a preservação do meio hídrico, da segurança, da saúde pública e do conforto dos utentes.

Assim, no exercício da responsabilidade e competência que a lei comete à Câmara Municipal, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea a), do n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto e da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, foi elaborado o presente Regulamento de Resíduos Urbanos e de Higiene e Limpeza Pública do Município de Póvoa de Lanhoso.

TÍTULO I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento Municipal tem por objeto a regulamentação:

- a) Dos sistemas públicos e prediais de distribuição e abastecimento de água destinada ao consumo humano, sua interligação e utilização;
- b) Dos sistemas públicos e prediais de recolha, drenagem e tratamento de águas residuais urbanas, sua interligação e utilização.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município da Póvoa de Lanhoso e às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água e de recolha, drenagem e tratamento de águas residuais urbanas.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto esteja omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de recolha de águas residuais urbanas, nomeadamente:

- a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, em especial os capítulos VII e VIII, referentes, respetivamente, às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;
- b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos de abastecimento de água e aos sistemas de distribuição predial, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;
- c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de distribuição de água;
- d) O Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;
- e) O Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;

f) O Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;

g) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitas de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 5.º

Entidade titular e Entidade Gestora do sistema

1 — O Município da Póvoa de Lanhoso é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de abastecimento de água e saneamento de águas residuais urbanas no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município da Póvoa de Lanhoso a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração dos sistemas públicos de abastecimento de água para consumo humano e saneamento de águas residuais urbanas é a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, adiante designada por CMPVL.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

1 — Acessórios — peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções uniões, etc.

2 — Água Destinada ao Consumo Humano — Toda a água no seu estado original ou após tratamento, destinada a ser bebida, a ser cozinhada, à preparação de alimentos, a higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem, de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição ou de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais; toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que possam estar em contacto com os alimentos, exceto quando, a utilização dessa água não afete a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

3 — Águas Residuais Urbanas — águas rejeitadas após utilização doméstica, industrial e ou águas pluviais;

4 — Águas Residuais Domésticas — as que provêm de instalações sanitárias, cozinhas e zonas de lavagem de roupas, que se caracterizam por conterem quantidades apreciáveis de matéria orgânica, serem facilmente biodegradáveis e manterem relativa constância das suas características no tempo;

5 — Águas Residuais Industriais — as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial ou do exercício de qualquer atividade de Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

6 — Águas Residuais Pluviais — ou simplesmente águas pluviais, resultam da precipitação atmosférica caída diretamente no local ou em bacias limítrofes contribuintes e apresentam geralmente menores quantidades de matéria poluente, particularmente de origem orgânica. Consideram-se equiparadas às águas residuais pluviais as provenientes de regas de jardins e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

7 — Avaria — evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo, causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo, devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

8 — Boca-de-incêndio — equipamento para fornecimento de água para combate a incêndio, de instalação não saliente, que pode ser instalado na parede ou no passeio;

9 — Câmara de ramal de ligação — dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso e cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção à CMPVL quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

10 — Canalização — tubagem, destinada a assegurar a condução das águas para o abastecimento público;

11 — Caudal — o volume, expresso em m³, de água para abastecimento e ou águas residuais afluentes à rede de drenagem de águas residuais ao longo de um determinado período;

12 — Classe metrológica — define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis;

13 — Coletor — tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais urbanas;

14 — Consumidor — utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

15 — Contador ou Medidor de Caudal — dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água utilizada ou de esgoto produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume utilizado, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes. Será de tipo mecânico ou eletromagnético e possuirá, eventualmente, dispositivo de alimentação de energia e emissão de dados;

16 — Contrato — é o documento celebrado entre a CMPVL e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, por tempo indeterminado ou temporário, do serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

17 — Diâmetro Nominal — designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros;

18 — Entidade Gestora — é a Câmara Municipal, exercendo a sua atividade de acordo com o modelo de prestação direta do serviço;

19 — Estrutura Tarifária — conjunto de regras de cálculo, expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

20 — Fornecimento de água — serviço prestado pela CMPVL aos utilizadores;

21 — Fossa Sética — tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

22 — Inspeção — atividade conduzida por funcionários da CMPVL ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à CMPVL avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

23 — Lamas — mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

24 — Local de consumo — ponto da rede predial, através do qual o imóvel é ou pode ser servido nos termos do contrato, do Regulamento e da legislação em vigor;

25 — Marco de água — equipamento de combate a incêndio instalado no pavimento e ou de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

26 — Pressão de serviço — pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

27 — Pré-tratamento das Águas Residuais — processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a serem rejeitadas nos sistemas públicos de drenagem;

28 — Ramal de Ligação de Água — é o troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites do terreno do mesmo e a rede pública em que estiver inserido, ou entre a rede pública e qualquer dispositivo de corte geral do prédio instalado na via pública;

29 — Ramal de Ligação de Águas Residuais — troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

30 — Reabilitação — trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e ou de qualidade da água, envolvendo

uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação; a reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;

31 — Renovação — qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial, e que pode incluir a reparação;

32 — Reparação — intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

33 — Reservatórios Públicos — unidades de reserva que fazem parte dos sistemas de abastecimento de água para consumo humano e tem como finalidade armazenar água, servir de volante de regularização, constituir reserva para assegurar a distribuição e equilibrar as pressões na rede;

34 — Reservatório predial — unidade de reserva que faz parte constituinte da rede predial e tem como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica para alimentação da rede predial a que está associado;

35 — Serviço — Exploração e Gestão do Sistema Público Municipal de Abastecimento de Água e de Recolha, Drenagem e Tratamento de Águas Residuais no Concelho da Póvoa de Lanhoso;

36 — Serviços Auxiliares — serviços tipicamente prestados pela CMPVL, de carácter conexo com os serviços de águas ou drenagem de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, devem ser objeto de faturação específica;

37 — Sistema público de abastecimento de água ou rede pública — sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água potável, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da CMPVL ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

38 — Sistema Separativo — sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e ou industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

39 — Sistemas de Distribuição Predial — canalizações e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio;

40 — Sistema de drenagem predial ou rede predial — conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

41 — Sistema Público de Drenagem de Águas Residuais ou Rede Pública — sistema de canalizações, órgão e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da CMPVL ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

42 — Substituição: -substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

43 — Titular do contrato — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a CMPVL um contrato para a prestação do serviço de fornecimento de água e ou a recolha das águas residuais, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

44 — Tarifário — conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitam determinar o montante exato a pagar pelo utilizador à CMPVL em contrapartida do serviço prestado;

45 — Tarifa Fixa — valor aplicado em função de cada intervalo temporal ao qual o serviço se encontra disponibilizado ao utilizador, visando remunerar a CMPVL dos custos fixos incorridos na construção, conservação e manutenção dos sistemas necessários à prestação do serviço;

46 — Tarifa Variável — valor ou conjunto de valores unitários aplicáveis em função do nível de utilização, em cada intervalo temporal, visando remunerar a CMPVL pelos custos incorridos com a prestação do serviço, não abrangidos na Tarifa Fixa. Será determinada através da soma das parcelas do produto do Volume consumido por cada escalão, com parâmetros definidos, pelo preço unitário respetivo;

47 — Tarifário Social — tarifário com tarifas reduzidas para Utilizadores Domésticos nos termos definidos pela CMPVL no Regulamento de Medidas de Apoio Social Promovidas no Âmbito da Divisão de Serviços Sociais e Saúde,

48 — Tarifário Familiar — tarifário com tarifas com ajustamento dos escalões de consumo em função da dimensão do agregado familiar, aplicável a Utilizadores Domésticos, nos termos definidos pela CMPVL no Regulamento do Cartão Municipal de Família Numerosa.

49 — Utilizador final — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de abastecimento de água e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) Utilizador doméstico — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente, dos condomínios;

ii) Utilizador não doméstico — aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias, a utilização de partes comuns de prédios habitacionais, nomeadamente os condomínios e ainda as Instituições e Associações, entendendo-se, como tal Instituições Particulares de Solidariedade Social, Organizações não Governamentais sem Fins Lucrativos, Instituições de Utilidade Pública, Associações e Coletividades e Outras Unidades não Habitacionais;

50 — Válvula de corte ao prédio — válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da CMPVL.

Artigo 7.º

Princípios gerais

Os serviços municipais de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas são prestados, de acordo, com os seguintes princípios:

- a) Da universalidade e da igualdade no acesso;
- b) Da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- c) Da transparência na prestação dos serviços;
- d) Da proteção da saúde pública e do ambiente;
- e) Da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- f) Da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.
- g) Da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
- h) Do poluidor-pagador.

Artigo 8.º

Regulamentação técnica

As Normas de Projeto e Obra de Infraestruturas Municipais de Abastecimento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais, adiante designadas por normas técnicas, a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do Sistema Público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Disponibilização do regulamento

O Regulamento está disponível no sítio na Internet da CMPVL e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia de acordo com o Regulamento de Taxas e outras Receitas Municipais e permitida a sua consulta gratuita.

Artigo 10.º

Obrigações da entidade gestora

Compete à CMPVL, designadamente:

- a) Fornecer água destinada ao consumo humano nos termos fixados na legislação em vigor;
- b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço de abastecimento de água, a gestão de fontanários não ligados à rede pública de distribuição de água que sejam origem única de água para consumo humano, bem como o serviço de saneamento de águas residuais urbanas, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
- c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas, bem como mantê-los em bom estado de funcionamento e conservação;
- d) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
- e) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água e saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual

de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas;

f) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

g) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes

h) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

i) Fornecer, instalar e manter os contadores, medidores de caudal, as válvulas a montante e os filtros de proteção aos mesmos quando aplicável;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da CMPVL;

l) Proceder à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Dispor de serviços de cobrança, para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com os serviços públicos de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas;

o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores;

p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade e garantir a sua resposta no prazo legal;

q) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 11.º

Obrigações dos utilizadores, dos proprietários e usufrutuários

1 — Para além dos deveres constantes do presente Regulamento, são ainda obrigações dos utilizadores e dos proprietários e usufrutuários:

a) Cooperar com a CMPVL para o bom funcionamento do serviço público de abastecimento de água e drenagem de águas residuais;

b) Cumprir as disposições de toda a legislação em vigor, na parte que lhes é aplicável;

c) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos Sistemas Públicos;

d) Não alterar o Ramal de Ligação;

e) Não fazer uso indevido ou danificar os Sistemas Prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

f) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização, tendo em consideração a utilização racional da água;

g) Avisar a CMPVL de eventuais anomalias nos Sistemas e nos Aparelhos de Medição;

h) Não proceder a alterações nos Sistemas Prediais sem prévia autorização da CMPVL, quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor, ou cause impacto nas condições de fornecimento existentes;

i) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos Contratos estabelecidos com a CMPVL;

j) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da CMPVL, tendo em vista a realização de trabalhos no contador e ou ações de verificação e fiscalização;

k) Não proceder à execução de ligação ao Sistema Público sem autorização da CMPVL;

l) Não descarregar nos coletores das águas residuais: as águas pluviais; as águas residuais industriais sem o pré-tratamento; as águas residuais com temperatura superior a 30.º C; as águas com propriedades corrosivas; as substâncias inflamáveis ou explosivas; as substâncias tóxicas, gases ou vapores e as lamas e resíduos sólidos.

2 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários, ou qualquer indivíduo ou entidade que não estejam servidos com rede pública de abastecimento de água deverão prever sistemas de captação privados nos termos da lei.

3 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários, ou qualquer indivíduo ou entidade que não estejam servidos com rede pública de drenagem de águas residuais e pluviais deverão prever sistemas privados nos termos da lei.

4 — Os proprietários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, devem permitir o acesso da CMPVL para a retirada do contador, caso os respetivos inquilinos não o tenham facultado e a CMPVL tenha denunciado o contrato nos termos previstos no artigo 54.º

5 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à CMPVL, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

6 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários, ou qualquer indivíduo ou entidade que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de ligação, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios, deverão efetuar a mudança de titularidade dos contratos de fornecimento sempre que estes não estejam em seu nome e sempre que os contadores registem a primeira contagem de consumo, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de verificação do facto, sob pena da interrupção de fornecimento de água, mediante aviso prévio.

7 — Caso não seja dado cumprimento ao estipulado no número anterior ou sempre que ocorra a rescisão de contrato, por parte do anterior proprietário e ou usufrutuário, o restabelecimento do fornecimento ficará dependente da celebração de um novo contrato com a CMPVL, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer pessoa cujo local de consumo se insira na área de influência da CMPVL tem direito à prestação do serviço, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas através de redes fixas considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o sistema infraestrutural da CMPVL esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 metros do limite da propriedade.

3 — Quando a rede de saneamento de águas residuais urbanas esteja localizada a uma distância superior à referida no n.º 2 e não seja solicitado o prolongamento do ramal, a CMPVL deve assegurar, através de meios próprios e ou de terceiros, o serviço de limpeza de fossas sépticas, no cumprimento da legislação ambiental, sendo imputados os custos ao utilizador de acordo com o tarifário em vigor.

Artigo 13.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água ou de saneamento de águas residuais por razões de exploração

1 — O abastecimento de água e a recolha do saneamento de águas residuais aos utilizadores deve ser assegurado de forma contínua, só podendo ser interrompido respetivamente no caso de se verificar alguma das seguintes situações:

a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;

b) Ausência de condições de salubridade no sistema predial;

c) Trabalhos de reparação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

d) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;

e) Casos fortuitos ou de força maior;

2 — A CMPVL deve comunicar aos utilizadores, com 48 horas de antecedência, qualquer interrupção programada no abastecimento de água ou na recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada, a CMPVL deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a CMPVL deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, a CMPVL providencia uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquela se mantenha por mais de 24 horas.

Artigo 14.º

Interrupção do abastecimento de água/saneamento de águas residuais por facto imputável ao utilizador

1 — A CMPVL pode interromper o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;

b) Detecção de ligações clandestinas ao sistema público;

c) Anomalias ou irregularidades no sistema predial detetadas pela CMPVL no âmbito de inspeções ao mesmo;

d) Mora de três meses do utilizador no pagamento dos consumos realizados, sem prejuízo da necessidade de aviso prévio com a antecedência mínima de dez dias relativamente à data em que ela venha a ter lugar;

e) Falta de leitura do contador, nos termos do presente Regulamento, por razões imputáveis ao utilizador;

f) Quando seja recusada a entrada para inspeção das canalizações e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;

g) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;

h) Em outros casos previstos na lei.

2 — A recolha de águas residuais por facto imputável ao utilizador, só pode ser interrompida no caso de se verificar alguma das seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

b) Detecção de ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pela CMPVL para a regularização da situação;

c) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pela CMPVL para a regularização da situação;

d) Verificação de descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido prazo razoável definido pela CMPVL para a regularização da situação;

e) Mora de três meses do utilizador no pagamento da utilização do serviço quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água e sem prejuízo da necessidade de aviso prévio, com a antecedência mínima de dez dias relativamente à data em que ela venha a ter lugar.

f) Em outros casos previstos na lei.

3 — A interrupção do fornecimento ou da recolha de águas residuais, com fundamento em causas imputáveis aos utilizadores, não priva a CMPVL de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para lhes manterem o uso dos seus direitos ou para assegurar o pagamento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

Artigo 15.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela CMPVL das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A CMPVL dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;

b) Regulamentos de serviço;

c) Tarifários;

d) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;

e) Resultados da qualidade da água;

f) Informações sobre interrupções do serviço;

g) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 16.º

Atendimento ao público

1 — A CMPVL dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O horário de atendimento ao público é efetuado nos dias úteis, de segunda a quinta-feira das 09:00h às 18:00h, e das 09:00 h às 13:00 h de sexta-feira.

3 — Alteração ao horário de atendimento ao público é da competência do Presidente da Câmara Municipal, comprometendo-se os serviços a assumir a divulgação pelos meios considerados adequados.

Artigo 17.º

Obrigatoriedade de ligação

1 — Todos os edifícios novos, remodelados ou ampliados têm obrigatoriamente de prever redes prediais de abastecimento de água e de

drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, independentemente da existência de redes públicas no local.

2 — Dentro da área abrangida pela rede pública de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, os utilizadores são obrigados a requerer a ligação às redes públicas.

3 — Sempre que disponibilizado o serviço, nos termos do artigo 12.º, a CMPVL notifica os proprietários dos prédios servidos para procederem à ligação à rede pública, concedendo um prazo de 30 dias para o efeito.

4 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações particulares de água para consumo humano devem deixar de as utilizar, para esse fim no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

5 — A partir do momento em que a ligação ao sistema de drenagem de águas residuais entre em funcionamento, os utilizadores das edificações onde existam fossas sépticas, depósitos ou poços absorventes para despejo de águas residuais ou de excreta serão obrigados a entulhá-los dentro de 30 dias, depois de esvaziados e desinfetados, em condições a definir pela CMPVL.

6 — Os proprietários dos prédios, que depois de notificados nos termos do previsto no n.º 3, não derem cumprimento à obrigação imposta, ficam sujeitos ao pagamento da correspondente coima depois de cumpridos os procedimentos legais.

Artigo 18.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade da ligação às redes de distribuição de água e recolha de águas residuais:

a) Os edifícios ou frações cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis ou quando estejam permanentemente desabitados;

b) As unidades industriais, sempre que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água e saneamento de águas residuais devidamente licenciados nos termos da legislação aplicável;

c) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — Estão ainda isentos da obrigatoriedade da ligação à rede de recolha de águas residuais:

a) Os edifícios ou fogos cuja instalação predial não possua condições para ligação, por gravidade à rede pública, e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;

b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental. Estas edificações quando submetidas a obras de remodelação/reabilitação/ampliação, os proprietários devem adaptar as redes prediais com vista a assegurar uma adequada ligação à rede pública de saneamento de águas residuais.

3 — A alínea anterior só incluirá zonas em que as edificações construídas ou a construir não disponham de rede pública de saneamento de águas residuais na altura da sua construção.

4 — A isenção prevista nos pontos 1 e 2 deve ser requerida pelo interessado, podendo a CMPVL solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar. A entrega de documentos comprovativos não impede uma verificação técnica junto das edificação a isentar.

Artigo 19.º

Prioridades de fornecimento

A CMPVL, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente, às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares e instalações no âmbito da proteção civil, na sua área de intervenção.

Artigo 20.º

Proibição de ligação a outros sistemas

1 — Os sistemas prediais alimentados por água da rede pública devem ser completamente independentes de qualquer sistema de distribuição de água com outra origem, nomeadamente, poços, furos, minas ou outros, sob pena de interrupção do fornecimento de água e aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.

2 — Nas zonas cobertas com rede pública de abastecimento de água a CMPVL não autoriza a utilização de água proveniente de captações privativas nomeadamente, poços, furos, minas ou outros, exceto se destinada exclusivamente à lavagem de pavimentos, rega, combate a incêndios e fins industriais não alimentares. As captações privativas devem estar devidamente licenciadas pela autoridade ambiental competente.

3 — É proibido construir quaisquer instalações de tratamento e de destino final, nomeadamente fossas ou poços absorventes, nas zonas servidas por sistema de drenagem pública de águas residuais.

Artigo 21.º

Trabalhos por conta dos utilizadores

1 — Sempre que um particular deseje intervir na via pública, deve dirigir-se à CMPVL a fim de obter autorização para a respetiva intervenção.

2 — Caso o particular provoque roturas ou anomalias nas infraestruturas, fica obrigado a proceder ao pagamento dos custos inerentes à reparação, de acordo com orçamento e fatura realizados pela CMPVL bem como da água desperdiçada na rotura.

3 — Quando o serviço não for disponibilizado nos termos do n.º 2 do artigo 12.º, o proprietário do prédio, ou titular de direito real que admita a intervenção pode requerer a ampliação da rede de modo a possibilitar a ligação do prédio não servido à rede pública.

4 — Se a CMPVL, ponderado o número de utilizadores a servir, considerar a ligação técnica e economicamente viável, procederá ao prolongamento a expensas suas.

5 — Se, ponderadas as implicações económicas e o número de utilizadores a servir, o abastecimento ou a drenagem não forem consideradas viáveis poderão os interessados renovar o pedido, desde que se comprometam a custear os encargos envolvidos, depositem antecipadamente o montante estimado pela CMPVL e subscrevam uma declaração de sujeição às disposições deste Regulamento.

6 — As despesas em causa serão imputadas aos interessados.

7 — A CMPVL poderá na fase de licenciamento e aprovação do projeto, condicionar o necessário prolongamento da rede ao pagamento dos custos inerentes à intervenção pelos interessados.

8 — A ampliação da rede poderá ser requerida e executada pelos proprietários ou usufrutuários dos prédios a servir, nos termos a definir pela CMPVL, mas neste caso o material empregue na execução das mesmas deve ser validado pela CMPVL e as obras deverão ser sempre acompanhadas por esta.

9 — As canalizações da rede geral instaladas nas condições deste artigo serão propriedade exclusiva da CMPVL.

TÍTULO II

Sistemas abastecimento de água e de drenagem de águas residuais urbanas

Artigo 22.º

Ramais de ligação

1 — Cabe ao proprietário de cada prédio requisitar, à CMPVL, o ramal de ligação para abastecimento de água e o ramal para drenagem de águas residuais sendo a execução da responsabilidade desta podendo, no entanto, vir a ser executada pelos utilizadores dos prédios a servir, nos termos a definir pela CMPVL.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pela CMPVL, mas, neste caso, as obras são fiscalizadas por esta.

3 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 m está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela CMPVL.

4 — Os ramais têm de ser executadas com materiais aprovados pela CMPVL com observância das especificações técnicas constantes da legislação em vigor, nomeadamente em matéria de condições de instalação, exploração e defesa da saúde pública e que garantam a qualidade da água e a eficiente drenagem de águas residuais.

5 — Cada prédio será normalmente abastecido por um único ramal de abastecimento de água e um ramal para drenagem de águas residuais, podendo, em casos especiais, o abastecimento ser assegurado por dois ou mais ramais.

6 — Os ramais para abastecimento de água nas habitações unifamiliares serão executados, por defeito, com um diâmetro nominal de 1", ou, quando a CMPVL o entender, por necessidades do serviço, o diâmetro nominal aplicável poderá variar.

7 — O diâmetro nominal estipulado no ponto anterior poderá ser substituído por outro, a requerimento dos interessados, devidamente fundamentada a necessidade.

8 — Cada ramal de ligação de água, ou sua ramificação, terá, na via pública ou em parede exterior do prédio confinante com a via pública, uma torneira de ramal, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento desse ramal ou ramificação.

9 — As torneiras de ramal só poderão ser manobradas por funcionários da CMPVL.

Artigo 23.º

Conservação e substituição de ramais

1 — A conservação, substituição ou renovação dos ramais de ligação é feita pela CMPVL a expensas suas.

2 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultarem de danos causados por terceiros alheios à CMPVL, os respetivos encargos serão da responsabilidade dos mesmos.

3 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer a requerimento do utilizador ou fruto de alterações das condições de exercício do abastecimento de água ou drenagem de águas residuais a que o mesmo tenha dado lugar, será a mesma suportada por este.

Artigo 24.º

Lançamentos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento nas redes de drenagem pública de águas residuais urbanas, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;

b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;

c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;

d) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;

e) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

f) É expressamente proibida a descarga, nos locais públicos e linhas de água, de efluentes domésticos ou industriais não tratados, carecendo, os que o sejam, de licenciamento do Ministério do Ambiente.

g) A CMPVL ressalva-se no direito de exigir aos utilizadores não domésticos do serviço de drenagem de águas residuais a instalação de equipamento destinado ao pré-tratamento das águas residuais industriais quando tal se revele necessário para cumprir os parâmetros de descarga definidos na legislação aplicável e assim salvaguardar o bom funcionamento do sistema público.

2 — Só a CMPVL pode aceder às redes de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;

b) Ao tamponamento de ramais e coletores;

c) À extração dos efluentes;

Artigo 25.º

Descargas de águas residuais industriais

1 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas residuais industriais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor.

2 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o número anterior.

3 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1.

4 — Sempre que entenda necessário, a CMPVL pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.

5 — A CMPVL pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 1.

Artigo 26.º

Responsabilidade por danos nos sistemas prediais

1 — A CMPVL não assume qualquer responsabilidade por danos que possam sofrer os utilizadores em consequência de perturbações ocorridas no sistema público de abastecimento de água e de drenagem

de águas residuais que originem interrupções no serviço, desde que resultem de execução de obras no sistema público de abastecimento de água ou sistema público de drenagem de águas residuais, previamente programadas, de casos fortuitos ou de força maior.

2 — Salvo nos casos fortuitos ou de força maior, a CMPVL informará os utilizadores da interrupção de prestação de serviço com, pelo menos, 2 dias de antecedência.

3 — A informação mencionada no número anterior será efetuada, preferencialmente, através da página da internet da CMPVL e, sempre que se mostre possível, dos meios de comunicação social e de comunicados escritos à população.

4 — Compete aos utilizadores tomar as providências necessárias para evitar os acidentes que possam resultar em consequência do mau funcionamento do sistema de drenagem predial.

Artigo 27.º

Rede de incêndios

1 — A CMPVL poderá fornecer água para as bocas-de-incêndio e marcos de incêndio particulares, mediante contrato especial e nas seguintes condições:

a) As bocas-de-incêndio e os marcos de incêndio terão ramal e canalizações apropriadas, com diâmetros nominais calculados, e serão fechadas e seladas pelos serviços, só podendo ser abertas em casos de incêndio, devendo a CMPVL ser disso informada dentro das 48 horas seguintes ao sinistro;

b) A CMPVL fornece a água tal como ela se encontra na rede pública no momento da utilização, não assumindo qualquer responsabilidade por deficiências na quantidade e ou na pressão, resultantes da interrupção do fornecimento motivado por avarias ou por defeito de obras que hajam sido iniciadas anteriormente ao sinistro;

c) Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a CMPVL poderá dispensar a colocação de contador.

d) O projeto, instalação, localização, diâmetro nominal e outros aspetos constitutivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combater incêndios em edifícios, estabelecimentos comerciais, hoteleiros e similares, deverão obedecer à legislação em vigor.

TÍTULO III

Qualidade da água

Artigo 28.º

Qualidade da água

1 — Cabe à CMPVL garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, através de um plano de controlo operacional, além da verificação da conformidade, efetuada através do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, de acordo com o n.º 5 do artigo 17.º do Decreto Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao utilizador, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e os acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água está obrigado a garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;

b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente,

tubagens, torneiras e reservatórios, devendo estes últimos ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza e desinfecção anual;

c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares ou outra rede de água de qualidade inferior instalada no edifício, devendo eventuais sistemas de suprimento de reservatórios de água não potável ser concebidos e executados por forma a prevenir a contaminação da rede predial alimentada pela rede pública.

d) O acesso da CMPVL às suas instalações para a realização de coletas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e ou da autoridade competente.

TÍTULO IV

Uso eficiente da água

Artigo 29.º

Objetivos e medidas Gerais

A CMPVL promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

a) Ações de sensibilização e informação;

b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 30.º

Rede Pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a CMPVL promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;

b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;

c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;

d) Utilização de um sistema tarifário adequado.

Artigo 31.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;

b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;

c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;

d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 32.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

e) Uso adequado da água;

f) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;

g) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

TÍTULO V

Projeto e execução das redes de abastecimento de água e drenagem das águas residuais urbanas

Artigo 33.º

Conceção de projeto das redes públicas

1 — É da responsabilidade da CMPVL promover a execução das obras necessárias à construção, expansão ou remodelação do sistema.

2 — A execução das obras respeitantes a infraestruturas de novos loteamentos é da responsabilidade das entidades promotoras, sob fiscalização da CMPVL.

3 — Ficam a cargo dos promotores de loteamentos e ou urbanizações, todos os custos de instalação das infraestruturas de rede de abastecimento de água e das redes de drenagem de águas residuais e pluviais ou o reforço das mesmas.

4 — As obras referidas nos números anteriores serão, após receção provisória, integradas no sistema público.

Artigo 34.º

Organização do projeto das redes públicas

1 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, os projetos para a execução de redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais urbanas, no âmbito das infraestruturas de operações de loteamento ou equivalente, compreenderão:

1.1 — Peças escritas

a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;

c) Memória descritiva e justificativa;

d) Cálculos hidráulicos e respetivos perfis (estes últimos, no caso de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais);

e) Termos de responsabilidade dos técnicos autores dos projetos;

f) Orçamento da obra, por especialidades e global, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo neles ser adotadas as normas europeias e as portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil;

g) Condições técnicas gerais e especiais do caderno de encargos, incluindo prazos para o início e prazo para o termo da execução dos trabalhos;

h) Cópia da notificação da CMPVL a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta exista e estiver em vigor;

i) Termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projetos e coordenadores de projetos quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;

j) Contrato de urbanização, caso o requerente entenda proceder, desde logo, à sua apresentação;

1.2 — Peças desenhadas

a) Planta à escala de 1:2500 ou superior e, quando existam planos municipais de ordenamento do território, extratos das plantas de ordenamento, de zonamento e de implantação e das respetivas plantas de condicionantes, ou, planta de síntese da operação de loteamento aprovada se for o caso, com a indicação precisa do local onde se situa a obra objeto do pedido;

b) As necessárias peças desenhadas, em escala tecnicamente adequada consoante a informação a transmitir, devidamente cotadas, com indicação de:

i) Traçado previsto para as redes, e respetivas características;

ii) Localização dos órgãos e acessórios a colocar;

iii) Planta esquemática de nós (no caso do abastecimento de água);

iv) Pormenor de todos os órgãos e acessórios a colocar, e indicação das respetivas características.

v) No caso de loteamentos, os prolongamentos das redes a executar até às redes públicas, devem estar perfeitamente identificados a cor e ou tramas distintas;

c) Outros pormenores necessários à boa interpretação do projeto.

2 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, a apresentação das peças constantes do projeto serão definidas pelos serviços de gestão urbanística, devendo o ficheiro ser apresentado em formato SHP (aceitam-se em alternativa os ficheiros do tipo dgn, dxf e dwg), no sistema de coordenadas ETRS89/TM06 — Projeção Transversal de Mercator — Elipsóide GRS80, ligados à rede municipal.

3 — Quando tenham sido introduzidas alterações ao projeto de loteamento deve, pelo promotor do mesmo, ser apresentada uma tela final que contenha as referidas alterações georreferenciadas ao sistema de coordenadas ETRS89/TM06 — Projeção Transversal de Mercator — Elipsóide GRS80, ligados à rede municipal.

Artigo 35.º

Controlo prévio das operações de loteamento

1 — Os projetos de infraestruturas da rede de abastecimento de água e redes de drenagem de águas residuais e drenagem de águas

pluviais seguem o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

2 — Sem prejuízo das disposições legais em vigor, os projetos das redes de abastecimento de água, drenagem de águas residuais e drenagem de águas pluviais seguirão as recomendações da CMPVL.

Artigo 36.º

Extensão do sistema público

1 — Em zonas não abrangidas pelas redes de abastecimento de água e ou drenagem de águas residuais e pluviais, a CMPVL fixará as condições em que poderão ser estabelecidas as ligações, ficando todos os custos inerentes à concretização do prolongamento das redes a cargo dos interessados, quando resultante de uma extensão não programada, como por exemplo, novas urbanizações cuja construção não estava planeada.

2 — As redes construídas nos termos deste artigo serão propriedade da CMPVL, mesmo que a sua instalação tenha sido suportada financeiramente pelos interessados.

3 — Cabe à CMPVL a responsabilidade pela manutenção, conservação e substituição das redes referidas no número anterior, quando instaladas em vias ou espaços públicos ou em terrenos privados sob concessão especial.

4 — Quando o interesse público assim o justifique, a CMPVL poderá intervir diretamente na negociação das condições que se revelem necessárias e adequadas à execução das travessias e ou prolongamento das redes.

5 — Sem prejuízo do disposto na lei, deverão ser acatadas todas as recomendações da CMPVL no que refere à execução das extensões das redes previstas no n.º 1.

Artigo 37.º

Fiscalização da obra

1 — O técnico responsável pela execução da obra comunica por escrito o seu início e conclusão à CMPVL para efeitos de fiscalização, ensaio e vistoria, de modo a permitir a verificação da sua conformidade com o projeto aprovado e com as disposições legais em vigor.

2 — A comunicação do início da obra deverá ser feita com a antecedência mínima de 8 dias.

3 — A fiscalização e os ensaios deverão ser feitos com as canalizações e todos os acessórios à vista, e, se for caso disso, deverá o proprietário ou usufrutuário ser intimado para as fazer descobrir, ou apresentar termo de responsabilidade do técnico responsabilizando-se pelo cumprimento do projeto.

Artigo 38.º

Vistoria para efeitos da receção provisória e definitiva

1 — A CMPVL efetuará os ensaios necessários das redes, aquando da vistoria para efeitos de receção provisória e definitiva das obras de urbanização da operação de loteamento.

2 — A vistoria e os ensaios às instalações serão realizados de acordo com as recomendações da CMPVL e na presença do técnico responsável pela obra.

3 — Todos os ensaios serão realizados a expensas do proprietário ou usufrutuário.

4 — O proprietário ou usufrutuário será notificado, pela CMPVL, para efetuar as reparações cuja execução, na sequência da vistoria realizada, se evidencie necessária, fixando-lhe um prazo para o efeito.

5 — Se as reparações não forem efetuadas dentro do prazo fixado, e não for possível adotar as providências necessárias para eliminar as anomalias verificadas ou não tiver sido facilitado o acesso às instalações para inspeção, a CMPVL não estabelecerá a ligação entre o sistema predial e as redes públicas.

TITULO VI

Projeto e execução dos sistemas prediais

Artigo 39.º

Controlo prévio para execução ou modificação da rede

1 — O controlo prévio para a realização de operações urbanísticas seguirá, quanto aos projetos dos sistemas prediais de distribuição de água e drenagem de águas residuais e pluviais, os termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

2 — Se as obras realizadas em edificações existentes não implicarem alterações nas redes instaladas, é dispensada a apresentação do projeto, sem prejuízo do cumprimento das disposições legais aplicáveis.

3 — Nenhuma rede de distribuição interior pode ser executada ou modificada sem que tenha sido previamente aprovado o respetivo projeto nos termos deste Regulamento, sempre que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 40.º

Conceção do projeto da rede

1 — É da responsabilidade dos técnicos projetistas a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos.

2 — Para esse efeito, desde que solicitado pelo interessado, a CMPVL fornecerá a informação necessária e que esteja à sua disposição, designadamente a existência ou não de redes públicas, diâmetros nominais, pressões máxima e mínima na rede pública de água, a localização e profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação ou a localização e profundidade do coletor público.

3 — Se as operações de edificação não implicarem alterações nas redes instaladas é dispensada a apresentação de projeto, sem prejuízo do cumprimento das disposições legais aplicáveis.

Artigo 41.º

Organização do projeto

1 — A organização do projeto de execução das redes prediais seguirá os termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

2 — A obrigatoriedade de elaboração dos projetos das redes prediais de distribuição de água, drenagem de águas residuais e pluviais recai sobre os proprietários ou usufrutuários dos prédios, quer para edificações novas, quer para edificações já existentes, em que se pretenda efetuar obras de edificação não isentas de controlo prévio.

3 — Os projetos referidos no n.º 2 deverão respeitar as exigências concetuais e de dimensionamento estipuladas na legislação em vigor.

4 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, a apresentação das peças constantes do projeto serão definidas pelos serviços de gestão urbanística, devendo o ficheiro ser apresentado em formato SHP (aceitam-se em alternativa os ficheiros do tipo dgn, dxf e dwg), no sistema de coordenadas ETRS89/TM06 — Projeção Transversal de Mercator — Elipsóide GRS80, ligados à rede municipal.

Artigo 42.º

Responsabilidade pela execução

1 — É da responsabilidade do proprietário ou usufrutuário a execução das obras dos sistemas prediais de acordo com os projetos aprovados.

2 — A execução das obras dos sistemas prediais deve ser sempre dirigida por um técnico responsável com formação e habilitação legal para assinar os projetos, inscrito na respetiva organização profissional e no pleno gozo dos seus direitos.

3 — A qualificação a exigir aos técnicos responsáveis pela execução das obras de sistemas prediais deve obedecer ao fixado em diploma próprio.

4 — A execução das obras de sistemas prediais é da exclusiva competência de empreiteiros de construção civil, nos termos da lei.

Artigo 43.º

Início e conclusão dos trabalhos

O técnico responsável pela direção técnica da obra deverá registar, por escrito, no livro de obra a data do seu início, inspeção e acompanhamento de ensaios, devendo ainda registar a data da sua conclusão.

Artigo 44.º

Ligação às redes

1 — Nenhuma canalização interior poderá ser ligada às redes gerais sem que satisfaça todas as condições regulamentares.

2 — Não é permitida a ligação direta da água fornecida a reservatórios de receção que existam nos prédios e donde derive depois a rede de distribuição interior, salvo em casos especiais em que tal solução se imponha por razões técnicas ou de segurança que sejam aceites pela CMPVL, não podendo esta, porém, ser responsabilizada pelos problemas que ocorram a jusante dos referidos depósitos.

Artigo 45.º

Autorização de utilização

1 — A autorização de utilização é concedida nos termos da lei.

2 — A autorização de utilização de novos prédios só poderá ser concedida pela CMPVL depois de estar concluída a ligação às redes públicas e pronta a funcionar.

Artigo 46.º

Inspeção

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da CMPVL sempre que haja reclamações dos utilizadores, perigos de contaminação ou poluição.

2 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado ao responsável ou responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando prazo para a sua eliminação.

3 — Se não for cumprido esse prazo a CMPVL adotarás as providências necessárias para eliminar aquelas irregularidades o que pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

TITULO VII

Fossas sépticas

Artigo 47.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas sépticas

1 — As fossas sépticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou pré-fabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);

c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

d) Devem ser equipadas com deflectores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas sépticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

5 — O utilizador deve requerer à autoridade ambiental competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

6 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Artigo 48.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas e águas residuais de fossas sépticas

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

2 — As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

3 — A CMPVL assegura a prestação dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas sépticas através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e ou subcontratados.

4 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 15 dias após a sua solicitação pelo utilizador.

5 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas sépticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

6 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

TÍTULO VIII

Contratos, aparelhos de medição, tarifário, faturação e pagamento de serviços

CAPÍTULO I

Contratos

Artigo 49.º

Tipos de contratos

Os contratos de fornecimento de água e ou recolha de águas residuais, celebrados entre a CMPVL e os utilizadores, podem ser por tempo indeterminado, temporários ou sazonais.

Artigo 50.º

Elaboração dos contratos

Os contratos são elaborados em impressos de modelo próprio e insuflidos em conformidade com o disposto neste Regulamento e demais legislação em vigor.

Artigo 51.º

Celebração do contrato

1 — A celebração do contrato implica a adesão dos futuros utilizadores às prescrições do presente Regulamento.

2 — A CMPVL, ao entregar ao utilizador uma cópia do contrato, deverá em anexo, fornecer as condições contratuais da prestação de serviço.

3 — Salvo os contratos que forem objeto de cláusulas especiais, os serviços de abastecimento de água e drenagem de águas residuais serão objeto de um único contrato.

4 — Nas situações excecionais em que o utilizador não seja servido pela rede de abastecimento de água será celebrado um contrato autónomo para a prestação do serviço de drenagem de águas residuais urbanas.

5 — Os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel podem solicitar a contratualização dos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas, sempre que os mesmos se encontrem disponíveis.

6 — A CMPVL deve iniciar o fornecimento no prazo de 5 dias úteis a contar da data da receção do pedido de contrato de fornecimento e de recolha, com ressalva das situações de força maior.

7 — Não pode ser recusada a celebração de contratos de fornecimento e de recolha com novo utilizador com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato vise o não pagamento do débito.

8 — O contrato tipo encontra-se em anexo no presente Regulamento.

Artigo 52.º

Titularidade do contrato

1 — O contrato de fornecimento pode ser celebrado com o proprietário, usufrutuário ou promitente-comprador, quando habite o prédio, ou com o locatário, comodatário, sendo exigida a apresentação, no ato do pedido de fornecimento, dos documentos comprovativos dos respetivos títulos ou outros que se repute equivalentes.

2 — A CMPVL não assume qualquer responsabilidade pela falta de valor legal, vício ou falsidade dos documentos apresentados para os efeitos deste artigo.

3 — A alteração do utilizador pode ser feita por transmissão da posição contratual, sendo feita por averbamento ao contrato existente ou através da substituição do contrato de fornecimento e de recolha.

Artigo 53.º

Vigência dos contratos

1 — Os contratos consideram-se em vigor a partir da data em que tenha sido instalado o contador ou imediatamente após a sua assinatura, caso aquele esteja instalado.

2 — Os contratos terminam por denúncia, revogação ou caducidade.

Artigo 54.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar, por motivo de desocupação do local de consumo, a todo o tempo, os contratos que tenham subscrito, desde que comuniquem a CMPVL por escrito, com a antecedência mínima de 5 dias úteis, essa intenção e facultem, neste período, a leitura dos instrumentos de medição instalados.

2 — Caso o utilizador não faculte a leitura dos instrumentos de medição instalados nem faculte o acesso para os funcionários da CMPVL promoverem a retirada do instrumento de medição continuará responsável pelos encargos entretanto apurados.

3 — Aquando da denúncia do contrato, o utente deverá comunicar a leitura registada no aparelho de medição e pagar, de imediato, a faturação dos serviços até à data em que o contrato deixou de vigorar. O utilizador deve, ainda, fornecer à CMPVL a indicação precisa da morada para onde possa ser, posteriormente, enviada a nota de débito ou de crédito, caso seja necessário proceder a acerto de contas, após a retirada do instrumento de medição pelos serviços competentes da CMPVL.

4 — Quando circunstâncias excecionais e devidamente comprovadas o justifiquem, poderá a CMPVL aceitar denúncia do contrato assinada por terceiros, os quais farão prova da sua identidade no ato de apresentação do pedido.

5 — A denúncia só se torna efetiva após o pagamento das importâncias devidas.

6 — A CMPVL denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de doze meses.

Artigo 55.º

Contratos temporários ou sazonais

1 — Podem celebrar-se contratos de fornecimento temporários ou sazonais, nos casos seguintes:

- a) Em zonas com atividades de carácter temporário ou zonas de concentração de população, tais como Feiras, Festivais, Exposições e Instalações Balneárias;
- b) Obras e Estaleiros de obras;
- c) Litígio entre os titulares do direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor.

2 — Tais contratos podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantém os pressupostos que levaram à sua celebração.

Artigo 56.º

Documentos para a elaboração do contrato

1 — A celebração do contrato depende, independentemente da natureza do utilizador, da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Título de propriedade (cópia de certidão da Conservatória do Registo Predial ou inexistindo Caderneta Predial/certidão das Finanças e certidão de omissão emitida pela Conservatória do Registo Predial) ou título que confira um direito real sobre o prédio. (ex: contrato de arrendamento; comodato, usufruto, contrato promessa de compra e venda com a respetiva autorização de utilização ou outros com efeito similar);
- b) Cópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de identidade;
- c) Cópia do Cartão de identificação fiscal;
- d) Documento (s) habilitante (s), quando se trate de representante de uma entidade.

2 — A celebração do contrato para realização de obras depende, independentemente da natureza do utilizador, da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia certidão das Finanças de inscrição matricial;
- b) Cópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de identidade;

- c) Cópia do Cartão de Identificação Fiscal;
- d) Licença de obras, admissão da comunicação prévia, ou declaração ao abrigo do artigo 80.º A, do RJUE;

3 — A celebração do contrato para fins temporários ou sazonais, com exclusão de obras, depende, independentemente da natureza do utilizador, da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de identidade;
- b) Cópia do Cartão de Identificação fiscal;
- c) Licença/ Autorização Municipal para o fim.

4 — Documentos necessários para outorga de contratos para condomínios:

- a) Título Constitutivo da Propriedade Horizontal;
- b) Autorização de Utilização;
- c) Ata de constituição do condomínio e documentos de identificação da administração, e na sua ausência documentos de identificação do empreiteiro/ vendedor que se manterá responsável perante a CMPVL, ou de um proprietário da fração que assumirá todas as responsabilidades perante a CMPVL.

Artigo 57.º

Caução

1 — Poderá ser exigida caução, nos termos da lei, aos consumidores nas situações de restabelecimento do serviço, na sequência de interrupção decorrente de incumprimento imputável ao utilizador, desde que estes não optem pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

2 — Poderá ser exigida caução para contratos temporários ou sazonais, na vigência do contrato, a qual será reembolsada desde que estejam liquidadas todas as faturas emitidas até ao termo do mesmo.

3 — O montante da caução a prestar será fixado pela CMPVL de acordo com o tarifário aprovado sendo as condições do reembolso apuradas e realizadas de acordo com as disposições legais em vigor.

4 — O montante da caução referida nos números anteriores é calculado da seguinte forma:

a) Para os consumidores domésticos é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de fevereiro de 2000;

b) Para os restantes utilizadores, o valor será definido atendendo ao princípio da proporcionalidade, encontrando-se o mesmo no tarifário em vigor.

c) Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

5 — Poderá ser solicitado o levantamento da caução, através de um requerimento, que deverá ser elaborado pelo titular do contrato de fornecimento e ou recolha, ou por quem demonstre ter legitimidade para o efeito não existindo, à data do requerido, qualquer débito a favor da CMPVL e o histórico existente seja de, pelo menos, um ano de cumprimento no plano de pagamentos mensais.

CAPÍTULO II

Aparelhos de medição e leituras

Artigo 58.º

Aparelhos de medição

1 — Os contadores a instalar serão do tipo autorizado por lei e obedecerão às respetivas especificações regulamentares.

2 — Compete à CMPVL a definição do diâmetro nominal e da classe metrológica do contador a instalar, em harmonia com o consumo previsto e com as condições normais de funcionamento.

3 — A definição do contador, de acordo com o número anterior deve ser determinada tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;
- b) A pressão de serviço máxima admissível;
- c) A perda de carga.

4 — Os diâmetros nominais estipulados, pela CMPVL, poderão ser substituídos por outros, a requerimento dos interessados, devidamente fundamentada a sua necessidade.

5 — Todas as redes de abastecimento de água instaladas em propriedade privada ficam sujeitas à colocação de contador.

6 — No caso da ligação às redes de águas residuais a CMPVL poderá exigir a instalação de um medidor de caudal em situações devidamente justificadas, nomeadamente se existir prova de descarga de águas residuais que não sejam alvo de medição indexada ao contador.

Artigo 59.º

Instalação e localização dos aparelhos de medição

1 — Os contadores serão instalados em local definido pela CMPVL acessível a uma leitura regular, com proteção adequada que garanta a sua eficiente conservação e normal funcionamento, sempre no exterior do edifício ou da fração.

2 — Os contadores devem ser instalados um por cada utilizador, podendo ser colocados isoladamente ou em conjunto, constituindo neste último caso uma bateria de contadores.

3 — As dimensões das caixas ou nichos destinados à instalação dos contadores deverão obedecer às especificações técnicas definidas, para cada situação, pela CMPVL de forma a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local. Os mesmos têm de estar fechados com porta de chave do tipo e modelo usado habitualmente pela CMPVL.

4 — O utilizador poderá requerer a transferência de um contador dentro do mesmo local de consumo, desde que esta seja aprovada pela CMPVL, mediante o pagamento dos correspondentes encargos.

5 — Nos edifícios confinantes com a via pública ou espaços públicos, os contadores devem ser colocados:

- a) Em parede exterior do edifício quando se trate de um único utilizador;
- b) No piso confinante com a via pública e em zona comum, desde que de livre acesso, sob a forma de bateria no caso de vários utilizadores.

6 — Nos edifícios com logradouros privados, os contadores devem localizar-se no muro de vedação, junto a zona de entrada contígua com a via pública.

Artigo 60.º

Responsabilidade pelos aparelhos de medição

1 — Os contadores de água das ligações prediais, a válvula a montante e o filtro de proteção aos mesmos são fornecidos e instalados pela CMPVL, de quem constituem propriedade, a qual é responsável pela sua manutenção.

2 — Os medidores de caudal de águas residuais, os dispositivos de medição de parâmetros de poluição e ainda os de recolha de amostras, quando fixos, são fornecidos e instalados pela CMPVL, de quem constituem propriedade, a qual é responsável pela sua manutenção.

3 — Todo o contador fica à guarda e sob a fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à CMPVL todas as anomalias que verificar, nomeadamente o não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura ou deficiências na selagem, bem como quaisquer outros defeitos.

4 — O utilizador responderá pelos danos ou fraudes que forem verificados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador.

5 — O utilizador responderá também por todo o dano, deterioração ou perda do contador, mas esta responsabilidade não abrange o dano resultante do seu uso ordinário ou anomalia não imputável ao utilizador.

Artigo 61.º

Controlo metrológico

1 — Nenhum contador poderá ser instalado para medição sem prévia aferição nos termos da legislação em vigor sobre o controlo metrológico.

2 — Sempre que o contador tenha sido objeto de reparação que obrigue a violação da selagem e nos casos em que a legislação referida no número anterior o exija, este só poderá ser reutilizado depois de devidamente aferido.

Artigo 62.º

Verificação/aferição dos aparelhos de medição

1 — Os utilizadores são obrigados a permitir o acesso aos contadores para inspeção pelos funcionários da CMPVL ou outros desde que devidamente credenciados.

2 — Independentemente das verificações periódicas estabelecidas por legislação ou normas aplicáveis, tanto o utilizador como a CMPVL têm o direito de exigir a verificação do contador nas instalações de ensaio devidamente credenciadas e reconhecidas oficialmente, quando o julguem conveniente, não podendo nenhuma das partes opor-se a

esta operação, à qual o utilizador ou um técnico por si indicado podem sempre assistir.

3 — A verificação a que se refere o número anterior, quando a pedido do utilizador, fica condicionada ao pagamento prévio da respetiva aferição, a qual será restituída no caso de se verificar o mau funcionamento do contador por causa não imputável ao utilizador.

4 — Na verificação dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre controlo metrológico dos contadores.

5 — O utilizador receberá cópia do respetivo boletim/relatório de ensaio.

Artigo 63.º

Substituição dos aparelhos de medição

1 — A CMPVL poderá proceder à substituição ou ainda à colocação provisória de um outro contador sempre que o ache conveniente, sem qualquer encargo para o utilizador.

2 — A CMPVL deve ainda proceder à substituição do contador se:

- a) Atingir o termo da vida útil do contador;
- b) Tiver conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

3 — A CMPVL deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção, o qual não deverá ultrapassar as duas horas.

4 — Na data de substituição deve ser entregue ao utilizador um documento onde conste o motivo da substituição, as leituras registadas pelo contador substituído e pelo que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água ou a produção de águas.

Artigo 64.º

Leituras

1 — A leitura dos contadores é preferencialmente mensal.

2 — As leituras dos contadores serão efetuadas periodicamente pela CMPVL, no mínimo de duas vezes por ano e nunca com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas superior a oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso ao instrumento de medição com a periodicidade a que se refere o número anterior, quando este se encontra localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte da CMPVL, esta notificará o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias, por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo de horário, com amplitude máxima de duas horas, na qual se realizará a terceira deslocação para o efeito, assim como da comunicação da interrupção do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

5 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador não se proceda à leitura este poderá facultá-la mediante os meios existentes para o efeito evitando assim a que a CMPVL proceda ao consumo estimado, nomeadamente Internet, serviços postais ou telefone.

6 — No período em que não haja leitura realizada pela CMPVL, o consumo é estimado conforme descrito no artigo seguinte, com as devidas adaptações.

7 — Não se conformando com o resultado da leitura ou da faturação o utilizador poderá apresentar a devida reclamação nos termos da lei.

8 — No caso de a reclamação ser julgada procedente e já haja ocorrido o pagamento, haverá lugar ao reembolso da importância indevidamente cobrada.

Artigo 65.º

Avaliação do consumo

1 — Sempre que se verificar a ausência da leitura do aparelho de medição por facto imputável à CMPVL, o consumo será avaliado em função da média apurada a partir dos elementos estatísticos existentes, pelo menos, entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela CMPVL relativos ao utilizador em causa.

2 — Na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador a avaliação será feita em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior.

3 — Em caso de fuga ou rotura, na canalização privada e nos dispositivos de utilização, o utilizador é responsável por todo o gasto de água.

4 — Para os casos que resultem do número anterior, e desde que devidamente comprovada pelos serviços da CMPVL, o utilizador poderá solicitar, mediante requerimento que seja faturado:

- a) O abastecimento de água no primeiro e no segundo escalão de consumo de acordo com o tarifário em vigor;

b) O saneamento de águas residuais urbanas, se introduzido no sistema público de drenagem de águas residuais, será faturado de acordo com o tarifário em vigor e os resíduos urbanos cobrados de acordo com a média dos dois últimos meses de leituras reais efetuadas pela CMPVL.

c) Para os restantes casos, o saneamento de águas residuais urbanas e os resíduos urbanos serão cobrados de acordo com a média dos dois últimos meses de leituras reais efetuadas pela CMPVL.

5 — No seguimento do disposto no n.º 4, em caso de ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador a avaliação será feita em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior.

CAPÍTULO III

Tarifários e faturação

Artigo 66.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água e de recolha de águas residuais urbanas todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como:

a) Domésticos;

i) Geral

ii) Famílias numerosas

iii) Tarifa social

b) Não-domésticos

i) Comércio, Serviços, Indústria e Obras;

ii) Empresas de Turismo, Restauração e Bebidas;

iii) Associações sem Fins Lucrativos.

Artigo 67.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água e de recolha de águas residuais, prestado por redes fixas, são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água e de recolha de águas residuais urbanas, devidas em função do período objeto de faturação.

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido ou estimado durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo, expressos em m³ de água. O valor final desta componente devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

c) A tarifa variável do serviço de recolha de águas residuais urbanas, aplicável aos utilizadores é única e expressa em euros por m³, função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) A manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com as ressalvas previstas nos números seguintes;

b) Fornecimento de água;

c) Recolha e encaminhamento de águas residuais urbanas;

d) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;

e) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

f) Conservação de caixas de ligação de saneamento de águas residuais urbanas e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador;

3 — Para além das tarifas de abastecimento de água e de recolha de águas residuais urbanas referidas no n.º 1, são cobradas pela CMPVL tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, designadamente:

a) A execução de ramais de ligação;

b) Colocação do contador;

c) Taxas de ligação de água e de saneamento;

d) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de abastecimento/saneamento a pedido dos utilizadores;

e) Suspensão e reinício da ligação por incumprimento do utilizador;

f) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;
g) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
h) Verificação extraordinária do contador/medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

i) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;

j) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública;

k) Recolha, transporte e destino final de lamas provenientes de fossas sépticas, recolhidas através de meios móveis;

l) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial ou domiciliário de abastecimento/saneamento.

4 — A taxa de ligação referida na alínea c) aplica-se uma única vez e é devida pelo requerente da licença de construção, pelo proprietário ou usufrutuário e será paga antes da passagem da licença de utilização, quando se tratar de prédios urbanos novos, ou no momento em que for requerida a ligação aos prédios já existentes.

5 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea e) do número anterior.

Artigo 68.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores domésticos podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

- a) Tarifa social;
- b) Tarifário familiar.

2 — O tarifário familiar consiste no alargamento dos escalões de consumo por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos.

3 — Os requisitos e condições de acesso aos tarifários especiais, bem como outras informações relevantes, estão definidos em regulamento específico publicado pela CMPVL.

Artigo 69.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de água e saneamento de águas residuais é aprovado até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet do Município.

Artigo 70.º

Faturação

1 — A faturação deverá ter uma periodicidade mensal.

2 — As faturas deverão cumprir as disposições constantes nas recomendações publicadas pela respetiva Entidade Reguladora tendo em consideração a melhor compreensão por parte do utilizador. Deverão ser consideradas, entre outras as seguintes questões:

- a) Discriminar os serviços prestados;
- b) Discriminar o tarifário aplicado;
- c) Identificar, claramente, os montantes, prazos e formas de pagamento.

d) Informar os contactos, locais e horários de contacto dos serviços de apoio ao utilizador, nomeadamente, locais de atendimento presencial, atendimento telefónico, fax, sítios na Internet e endereço eletrónico, bem como a forma de contacto para falhas de abastecimento, roturas na via pública, entre outros.

Artigo 71.º

Isenção ou redução de pagamento

Poderá a Câmara Municipal isentar ou reduzir as taxas de ligação às redes públicas previstas neste Regulamento, às pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública, associações religiosas, culturais, desportivas ou recreativas, sem fins lucrativos, legalmente constituídas, quando os serviços sobre as quais incidam as taxas se destinem diretamente à realização dos fins estatutários.

Artigo 72.º

Pagamento de faturas em prestações

1 — Em casos excecionais, pode ser facultado o pagamento dos débitos em prestações mensais, iguais e sucessivas, mediante requerimento fundamentado, no prazo de 15 dias a contar da notificação do pagamento. Em qualquer caso o número de prestações mensais não poderá ser superior a doze e o valor de cada uma delas não poderá ser inferior 20,00€.

2 — O valor por prestação pode ser diminuído por deliberação do executivo municipal, quando demonstrada a impossibilidade económica do sujeito passivo para suportar aquelas prestações.

3 — Nos casos referidos nos números anteriores, a primeira prestação vencer-se-á no prazo de 30 dias a contar da notificação do deferimento, vencendo-se as seguintes em intervalos iguais e sucessivos de 30 dias.

4 — A falta de pagamento de uma prestação implica o vencimento de todas as outras.

5 — A importância a dividir em prestações não compreende os juros, quando aplicáveis, que continuam a vencer-se em relação à dívida incluída em cada prestação e até integral pagamento os quais serão incluídos na guia de pagamento conjuntamente com a última prestação.

6 — O deferimento do pedido de pagamento em prestações é decidido pelo Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de delegação.

Artigo 73.º

Prazo, forma e local de pagamento das faturas

1 — O pagamento das faturas deve ser feito até à data limite fixada na fatura/recibo, pela forma e nos locais de cobrança postos à disposição dos utilizadores pela CMPVL.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — Expirado o prazo a que alude o número anterior, o pagamento só poderá ser efetuado nos postos de cobrança existentes na CMPVL.

4 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

5 — Findo o prazo estabelecido sem que o pagamento tenha sido efetuado, proceder-se-á à sua cobrança coerciva através dos serviços de execuções fiscais.

TÍTULO IX

Reclamações, contraordenações e responsabilidades

Artigo 74.º

Reclamações

1 — Para além do livro de reclamações, a CMPVL disponibiliza impressos aos utilizadores para os mesmos apresentarem as devidas reclamações/sugestões.

2 — Todas as reclamações serão respondidas por escrito no prazo máximo de 22 dias úteis.

3 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

Artigo 75.º

Regime jurídico

1 — Sem prejuízo de outros regimes contraordenacionais legalmente previstos, constituem contraordenação, para efeitos do presente Regulamento, as práticas previstas no artigo seguinte.

2 — O regime legal de processamento das contra ordenações obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82 de 27 de outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89 de 17 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 244/95 de 14 de setembro e respetiva legislação complementar, nomeadamente, o Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto.

3 — A fiscalização das disposições do presente Regulamento compete à CMPVL, sendo a entidade competente para determinar a instrução e decisão dos processos de contraordenação o Presidente da Câmara Municipal.

4 — A entidade competente para a instrução e decisão dos processos de contraordenação e aplicação das coimas é a CMPVL.

5 — A negligência é punível.

Artigo 76.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação punível com coima a prática dos seguintes factos:

- a) A instalação de sistemas prediais de distribuição e de drenagem sem observância das regras e condicionantes aplicáveis;
- b) A utilização indevida ou a produção de danos nas instalações, acessórios ou outras;
- c) A execução de ligações ao sistema público sem autorização da CMPVL;
- d) A alteração de ramais de ligação estabelecidos entre a rede geral e a rede predial;
- e) O manuseamento dos acessórios constituintes da rede de abastecimento de água;
- f) A modificação da posição do contador e respetivo selo;
- g) O levantamento de entraves ou a oposição a que funcionários devidamente identificados da CMPVL exerçam a fiscalização/medições em cumprimento do presente Regulamento;
- h) A utilização durante períodos de restrição pontual definidos pela CMPVL e fora dos limites fixados, da água da rede de abastecimento;
- i) A contaminação de água da rede pública por pessoas singulares e ou coletivas.
- j) O uso das condutas de águas pluviais públicas para descargas de outro tipo de águas, incluindo águas residuais domésticas;
- k) O encaminhamento de águas pluviais para a via pública sem autorização da CMPVL;
- l) O encaminhamento de águas pluviais ou similares para a rede destinada às águas residuais;
- m) O encaminhamento de águas residuais domésticas e ou industriais para a via pública, linhas de águas, condutas de águas pluviais e terrenos privados;

2 — A ocorrência resultante da alínea i), quando dolosa, será obrigatoriamente participada, pelo instrutor do processo ao Ministério Público para efeitos de procedimento criminal;

Artigo 77.º

Montante da coima

As contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis com coima de 250€ a 2.500€, tratando-se de pessoa singular, sendo elevado para 30.000€ o montante máximo, no caso de se tratar de pessoa coletiva.

Artigo 78.º

Produto das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita municipal.

Artigo 79.º

Responsabilidade civil e/ou criminal

O pagamento da coima não desresponsabiliza o infrator de eventual responsabilidade civil e ou criminal.

Artigo 80.º

Sanções acessórias

1 — Independentemente das coimas aplicadas, poderá o infrator ser obrigado a efetuar o levantamento das canalizações respetivas no prazo máximo de 8 dias úteis.

2 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior, dentro do prazo indicado, a CMPVL poderá efetuar o levantamento das canalizações que se encontram em más condições e será ressarcida pelo utilizador pelas despesas tidas com a execução destes trabalhos.

Artigo 81.º

Responsabilidade de menor ou incapaz

Quando o infrator das disposições deste Regulamento for menor ou incapaz, responde pela coima aplicável o responsável legal.

TÍTULO X

Disposições finais

Artigo 82.º

Aprovação de minutas

A aprovação das minutas constantes dos anexos ao presente Regulamento é da competência do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 83.º

Dúvidas

Quaisquer dúvidas ou omissões que possam surgir na interpretação e aplicação deste Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 84.º

Persuasão e sensibilização

A CMPVL procura persuadir e sensibilizar os munícipes para o cumprimento do presente Regulamento e das diretivas que os próprios serviços, em resultado da prática e experiências adquiridas, forem estabelecendo para o ideal funcionamento de todo o sistema e preservação dos recursos naturais e do ambiente.

Artigo 85.º

Disposições anteriores

Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogadas todas as disposições regulamentares anteriores sobre a matéria agora regulada.

Artigo 86.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXOS

ANEXO I

Tarifário 2012

Tarifário para consumo de água

	Escalão	Tarifa Variável (€/m³)	Tarifa Fixa (€)*	
Doméstico	1.º	De 1 a 10 m³	0,60 €	1,50 €
	2.º	De 11 a 20 m³	0,73 €	2,00 €
	3.º	De 21 a 30 m³	1,33 €	3,00 €
	4.º	> a 30 m³	2,46 €	4,00 €

	Escalaço		Tarifa Variável (€/m³)	Tarifa Fixa (€)*
Comércio, Serviços, Indústria e obras	1.º	De 1 a 20 m³	1,08 €	2,50 €
	2.º	De 21 a 50 m³	2,47 €	3,00 €
	3.º	> a 50 m³	3,31 €	3,50 €
Emp. Tur., Restauração e Bebidas	1.º	De 1 a 20 m³	1,08 €	2,50 €
	2.º	> a 20 m³	2,47 €	3,00 €
Associações sem fins lucrativos	1.º	De 1 a 100 m³	0,67 €	2,50 €
	2.º	> a 100 m³	1,33 €	3,00 €
Famílias numerosas — agregado composto por 5 pessoas	1.º	De 1 a 17 m³	0,60 €	1,50 €
	2.º	De 18 a 20 m³	0,73 €	2,00 €
	3.º	De 21 a 30 m³	1,33 €	3,00 €
	4.º	> 30 m³	2,46 €	4,00 €
Famílias numerosas — agregado composto por 6 pessoas	1.º	De 1 a 21 m³	0,60 €	1,50 €
	2.º	De 22 a 30 m³	1,33 €	2,00 €
	3.º	> a 30 m³	2,46 €	3,00 €
Famílias numerosas — agregado composto por 7 pessoas	1.º	De 1 a 25 m³	0,60 €	1,50 €
	2.º	De 26 a 30 m³	1,33 €	2,00 €
	3.º	> a 30 m³	2,46 €	3,00 €
Famílias numerosas — agregado composto por 8 pessoas	1.º	De 1 a 28 m³	0,60 €	1,50 €
	2.º	De 29 a 30 m³	1,33 €	2,00 €
	3.º	> a 30 m³	2,46 €	3,00 €
Famílias numerosas — agregado composto por 9 pessoas	1.º	De 1 a 32 m³	0,60 €	1,50 €
	3.º	> a 32 m³	2,46 €	3,00 €
Famílias numerosas — agregado composto por 10 pessoas	1.º	De 1 a 36 m³	0,60 €	1,50 €
	3.º	> a 36 m³	2,46 €	3,00 €
Tarifa social — escalaço A	1.º	De 1 a 10 m³	0,42 €	1,05 €
	2.º	De 11 a 20 m³	0,51 €	1,40 €
	3.º	De 21 a 30 m³	0,93 €	2,10 €
Tarifa social — escalaço B	4.º	> a 30 m³	1,72 €	2,80 €
	1.º	De 1 a 10 m³	0,51 €	1,28 €
	2.º	De 11 a 20 m³	0,62 €	1,70 €
	3.º	De 21 a 30 m³	1,13 €	2,55 €
	4.º	> a 30 m³	2,09 €	3,40 €

*A tarifa fixa a aplicar será sempre referente ao último escalaço de consumo que cada tipo de consumidor apresentar.

A estes valores acresce IVA à taxa em vigor, 6 %.

Tarifário para descarga na rede de saneamento

	Calibre contador	Tarifa Variável (€/m³)	Tarifa Fixa (€)
Doméstico	Único	0,35 €	0,50 €
Comércio, Serviços, Indústria	Único	0,35 €	1,00 €
Emp. Tur., Restauração e Bebidas	Único	0,35 €	1,00 €
Associações sem fins lucrativos	Único	0,35 €	1,00 €

Isento de IVA.

Tarifário para saneamento mediante instalação de medidor de caudal

	Calibre contador	Tarifa Variável (€/m³ medido)	Tarifa Fixa (€)
Doméstico	Único	0,35 €	0,50 €
Comércio, Serviços, Indústria	Único	0,35 €	1,00 €
Emp. Tur., Restauração e Bebidas	Único	0,35 €	1,00 €
Associações sem fins lucrativos	Único	0,35 €	1,00 €

Isento de IVA.

Tarifário para descarga na rede de saneamento para não utilizadores do serviço de abastecimento de água

	Calibre contador	Tarifa Variável (€/m³)	Faturação Fixa (€)
Doméstico	Único	—	4,00 €
Comércio, Serviços, Indústria	Único	—	4,50 €
Emp. Tur., Restauração e Bebidas	Único	—	4,50 €
Associações sem fins lucrativos	Único	—	4,50 €

Isento de IVA.

Para utilizadores servidos com rede, aos quais se preste serviço de abastecimento de água e saneamento de águas residuais e não apresentem consumo/descarga, será aplicada uma tarifa fixa de € 2,0 e € 1,0 respetivamente, por cada um dos referidos serviços.

A estes valores acresce IVA à taxa em vigor, 6 % (só aplicável à tarifa fixa do serviço de abastecimento de água)

Taxa de Recursos Hídricos (TRH)

Abastecimento de água	Saneamento
0,0159 €/m ³	0,0056 €/m ³

A estes valores acresce IVA à taxa em vigor, 6 %, quando aplicável.

ANEXO II

Tarifário de serviços complementares

1 — Abastecimento de água

	Preço (s/IVA)	IVA à taxa em vigor, 23 %
1.1. Serviço ou taxa complementar:		
1.1.1. Colocação de contador	25,00 €	Aplicável
1.1.2. Taxas de ligação: (devida pelo requerente da licença de construção, pelo proprietário ou usufrutuário e será paga antes da passagem da licença de utilização, quando se tratar de prédios urbanos novos, ou no momento em que for requerida a ligação aos prédios já existentes).	50,00 €	Aplicável
1.1.3. Substituição de contador por motivo imputável ao consumidor	65,00 €	Aplicável
1.1.4. Restabelecimento de ligação após corte por falta de pagamento	65,00 €	Aplicável
1.1.5. Caução:		
Consumidores do tipo: doméstico e instituições sem fins lucrativos	$V_c = 4 \times C_{mm}$, em que: V — valor da caução em €; C_{mm} — encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses.	Não aplicável
Restantes consumidores	125,00 €	
1.1.6. Aferição de contador	50,00 €	Aplicável
1.1.7. Transferência do local de consumo	25,00 €	Aplicável
1.1.8. Averbamento de novo titular	5,00 €	Não aplicável

1.2 — Execução de ramais:

Artigo	Designação dos trabalhos	un	Preço (s/ IVA)
I	Abastecimento de água		
1.2.1.	Ramal de 1" ou 1 1/2"		
1.2.1.1.	Comprimento até 7 ml	un	72,50
1.2.1.2.	Para comprimentos superiores a 7 ml, acresce	€/ml	10,50
1.2.2.	Ramal de 63 mm		
1.2.2.1.	Comprimento até 7 ml	un	197,50
1.2.2.1.	Para comprimentos superiores a 7 ml, acresce	€/ml	11,00

Qualquer ramal com tubagem de diâmetro superior será debitado mediante orçamento.

A estes valores acresce IVA à taxa em vigor, 23 %.

1.3 — Tarifário social água:

Escala A:

Redução de 50 %, na taxa de ligação de abastecimento de água;

Redução de 30 %, nos ramais de abastecimento de água.

Escala B:

Redução de 25 %, na taxa de ligação de abastecimento de água;

Redução de 15 %, nos ramais de abastecimento de água.

2 — Saneamento

	Preço (s/IVA)	IVA à taxa em vigor, 23 %.
2.1. Serviço ou taxa complementar:		
2.1.1. Colocação de medidor de caudal para saneamento	200,00 €	Aplicável
2.1.2. Substituição de medidor de caudal por motivo imputável ao consumidor.	250,00 €	Aplicável
2.1.3. Taxas de ligação: (devida pelo requerente da licença de construção, pelo proprietário ou usufrutuário e será paga antes da passagem da licença de utilização, quando se tratar de prédios urbanos novos, ou no momento em que for requerida a ligação aos prédios já existentes).	50,00 €	Aplicável
2.1.4. Restabelecimento de ligação após corte por falta de pagamento	65,00 €	Aplicável

	Preço (s/IVA)	IVA à taxa em vigor, 23 %.
2.1.5. Caução: (a aplicar a utentes apenas com serviço de saneamento). Consumidores do tipo: doméstico e instituições sem fins lucrativos	$V_c = 4 \times C_{mm}$, em que: V_c — valor da caução em €; C_{mm} — encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses.	Não aplicável
Restantes consumidores	125,00 €	
2.1.6. Aferição de medidor de caudal	50,00 €	Aplicável
2.1.7. Transferência do local de consumo	25,00 €	Aplicável
2.1.8. Averbamento de novo titular	5,00 €	Não aplicável
2.1.9. Serviços de cisterna	50,00 €/Cisterna	Aplicável

2.2 — Execução de ramais:

Artigo	Designação dos trabalhos	un	Preço (s/ IVA)
II	Saneamento		
2.2.1.	Ramal de saneamento 125 mm		
2.2.1.1.	Comprimento até 6 ml	un	125,00
2.2.1.2.	Para comprimentos superiores a 6 ml, acresce	€/ml	14,50

Qualquer ramal com tubagem de diâmetro superior será debitado mediante orçamento.

A estes valores acresce IVA à taxa em vigor, 23 %.

13 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

206600774

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS FLORES**Aviso n.º 16994/2012****Regulamento Municipal “Santa Cruz Ajuda” — Pequenas Reparações Domésticas ao Domicílio****Nota justificativa**

Tendo por base a análise social do concelho de Santa Cruz das Flores, facilmente se percebe que uma considerável percentagem da população residente se encontra na faixa etária dos 65 ou mais anos, e considerando que a população idosa é uma das camadas sociais mais desprotegidas e mais atingidas por difíceis situações financeiras, de isolamento e ou solidão, a Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, por si, ou em parceria com outras entidades que desejarem colaborar e fazer parte deste projeto de solidariedade, pretende minimizar tal situação, congregando vontades e criando respostas renovadas em benefício da população reformada/pensionista, carenciada e portadora de doença permanente incapacitante do Concelho.

Assim, considera-se oportuna a implementação deste projeto, de forma a proporcionar, gratuitamente, à população mais idosa e desfavorecida, o acesso facilitado a um conjunto de serviços domésticos, tais como, de canalização, carpintaria e eletricidade, pintura, serralharia, entre outros.

A implementação deste serviço gera uma maior proximidade entre o Município e a comunidade sénior do Concelho, proporcionando-lhe uma melhor qualidade de vida através da satisfação de algumas necessidades básicas relacionadas com o conforto e a segurança das suas habitações.

“Santa Cruz Ajuda” — Pequenas Reparações Domésticas ao Domicílio cria condições para uma maior autonomia dos idosos no seu domicílio, promovendo, deste modo, a valorização da sua autoestima.

De acordo com o estipulado no quadro de competências das autarquias locais, nomeadamente no artigo 64.º n.º 4 alíneas b) e c) 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, é função da Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, apoiar ou participar pelos meios adequados atividades de interesse municipal de natureza social, bem como participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal.

Nos termos do disposto no artigo 64.º n.º 6 alínea a) 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, compete à Câmara Municipal elaborar propostas de regulamentos municipais a sujeitar à aprovação da Assembleia Municipal, considerando o previsto no artigo 53.º n.º 2 alínea a) do mesmo diploma legal.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do artigo 53.º n.º 2 alínea a) 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, submete-se a apreciação e aprovação da Assembleia Municipal a seguinte proposta de regulamento:

Artigo 1.º**Âmbito de aplicação**

O presente regulamento define as regras de funcionamento do serviço aqui designado como “Santa Cruz Ajuda” — Pequenas Reparações Domésticas ao Domicílio.

Artigo 2.º**Objeto**

1 — “Santa Cruz Ajuda” — Pequenas Reparações Domésticas ao Domicílio é um serviço prestado, gratuitamente, pela Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, através de pessoal técnico competente e qualificado, e que visa realizar pequenas reparações domésticas aos idosos, aos pensionistas por invalidez, aos doentes com incapacidades permanentes e a pessoas consideradas carenciadas.

2 — As intervenções a realizar no âmbito deste projeto estão consignadas ao espaço interior e exterior das habitações.

Artigo 3.º**Materiais**

1 — Nos casos, em que os munícipes abrangidos pelo presente Regulamento, tenham um rendimento mensal, *per capita*, inferior a dois terços do salário mínimo regional poderá a Câmara ceder os materiais gratuitamente.

2 — Os munícipes que não beneficiem do ponto número um do presente artigo, nas reparações que impliquem substituição de materiais, estes devem ser adquiridos pelo requerente.

Artigo 4.º**Requisitos para aceder ao serviço**

1 — Podem aceder a este serviço os munícipes do Concelho de Santa Cruz das Flores que satisfaçam um dos seguintes requisitos:

- Tenham idade igual ou superior a 65 anos;
- Sejam pensionistas por invalidez.
- Sejam portadores de doença permanente incapacitante.
- Sejam considerados carenciados.

Artigo 5.º

Forma de acesso ao serviço

1 — Para aceder ao serviço, “Santa Cruz Ajuda” — Pequenas Reparações ao Domicílio, os munícipes interessados terão que inscrever-se na Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, mediante apresentação de identificação (Cartão de cidadão ou BI e NIF) e ainda um dos seguintes documentos:

- a) Comprovativo da situação de pensionista;
- c) Comprovativo de doença permanente incapacitante;
- d) Comprovativo de que é carenciado;

2 — O Rendimento *per capita* do agregado familiar das pessoas que se encontrem nas condições previstas no artigo 4.º n.º 1 alínea d), não poderá ultrapassar um salário mínimo Regional.

Artigo 6.º

Crítérios de intervenção

Os pedidos são analisados segundo a seguinte ordem de importância:

- 1.º Aqueles que pelas suas características apresentem maior gravidade e risco, quer ao utente que está a solicitar o serviço, quer a terceiros.
- 2.º Todos os outros pedidos serão respondidos pela ordem de entrada no serviço.

Artigo 7.º

Tipologia de Intervenção

1 — As reparações a realizar são exclusivamente de conservação ou reparação e abrangem as seguintes áreas:

- a) Reparação de portas e janelas;
- b) Substituição de vidros partidos;
- c) Reparação de fechaduras e fechos
- d) Reparação do sistema elétrico
- e) Reparação de instalações sanitárias.
- f) Reparação de coberturas;
- g) Desobstrução de tubos de queda;
- h) Reparação de infiltrações;
- i) Reparação de fissuras e pinturas em paredes e tetos;
- j) Reparação de aba teto, rodapé, guarnições e soalhos;
- k) Reparação de pavimentos cerâmicos e azulejos em parede
- l) Substituição de canalizações;
- m) Outras pequenas reparações de natureza idêntica às referidas nas alíneas anteriores e que se enquadrem no espírito do presente Regulamento.

2 — Além dos trabalhos referidos no número anterior, em casos excecionais e devidamente autorizados, podem realizar-se outros serviços, tais como:

- Transporte de materiais (inertes, entulhos, monos)

Artigo 8.º

Apreciação e decisão

1 — A apreciação e a decisão de que os concorrentes aos apoios se encontram nas condições estabelecidas no presente Regulamento serão efetuadas pela Câmara Municipal, com base em informação prévia elaborada pelos serviços da Edilidade.

2 — Nos casos, em que as intervenções revistam carácter de urgência, poderá a decisão referida no número anterior, ser tomada pelo Presidente da Câmara, a qual fica sujeita a ratificação na primeira reunião da Câmara Municipal realizada após a sua prática.

Artigo 9.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões sobre a interpretação do presente regulamento, são da competência da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Uso indevido do “Santa Cruz Ajuda” — Pequenas Reparações ao Domicílio

1 — O uso indevido ou abusivo do “Santa Cruz Ajuda” — Pequenas Reparações ao Domicílio, ou a comunicação de dados falsos para a sua obtenção, fazem incorrer o utente em responsabilidade civil e criminal.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se uso indevido ou abusivo, toda a utilização em desconformidade com o âmbito, objeto e requisitos estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

28 de janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Alberto da Silva Pereira*.

206599941

FREGUESIA DE MIRA SINTRA**Aviso n.º 16995/2012****Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho, 1 assistente administrativo e 1 assistente operacional, conforme caracterização do mapa de pessoal.**

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e dos n.ºs 1,3 e 4 do artigo 7.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 6 de abril e tendo a Freguesia de Mira Sintra, presente a dispensa temporária de obrigatoriedade da consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conforme informação extraída das FAQ da DGAEF, torna-se público que, por deliberação da Freguesia de Mira Sintra na sua reunião de 11 de setembro de 2012, ratificada pela Assembleia de Freguesia na sua reunião de 27 de setembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso do *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente técnico e de um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional.

2 — Local de Trabalho: Secretaria da Freguesia de Mira Sintra e área da freguesia.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A) o posto de trabalho de assistente técnico corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de assistente técnico, cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções de assistente administrativo competindo-lhe designadamente: arquivo, expediente, atendimento público e telefónico, registos contabilísticos, registo e licenciamento de caniços, realização de serviço externo, emissão de atestados e declarações e trabalhos criativos de publicidade.

Ref.ª B) o posto de trabalho de assistente operacional corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de assistente operacional — cuja área de atividade se desenrola no âmbito das funções previstas na lei, competindo-lhe designadamente: Assegurar a conservação e limpeza de espaços exteriores, manutenção e conservação das zonas verdes, realizar tarefas de arrumação e distribuição, apoio às práticas desportivas e culturais, transporte de pessoal, conservação e construção de calçadas, pinturas de exteriores.

Nível habilitacional exigido:

Ref.ª A) 12.º ano de escolaridade, conforme alínea b), n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

Ref.ª B) escolaridade obrigatória conforme alínea a), n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

4 — A remuneração será determinada com base do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conforme preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008. De 27 de fevereiro. O posicionamento dos trabalhadores a recrutar será:

Ref.ª A) posição 1, nível remuneratório 5; Ref.ª B) posição 1, nível remuneratório 1.

5 — Requisitos legais de admissão:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe a desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido a lei de vacinação obrigatória.

6 — Âmbito do Recrutamento:

6.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 4 e 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, conjugado com a alínea g), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6.2 — 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 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontram 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 publica o procedimento.

7 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

7.1 — Forma: As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na secretaria da Freguesia de Mira Sintra, conselho de Sintra.

7.2 — Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Freguesia de Mira Sintra e entregues pessoalmente na secretaria, durante as horas normais de expediente, das 9h às 12h30 m e das 13h30 m às 17h, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Freguesia de Mira Sintra, Av. Timor Loro Sae, n.º 10 loja 14, Mira Sintra 2735-593 Cacém.

7.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

8 — Apresentação de documentos:

8.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias (com indicação de classificação final do 12.º Ano (Ref: A) ou escolaridade obrigatória (Ref: B));

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão e do número de identificação fiscal;

c) *Curriculum vitae* detalhado, assinado e datado onde deve constar:

Identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional, devendo para o efeito anexar fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

8.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.3 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 5 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais fatos constante na candidatura.

8.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constem os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valorização final de cada método, desde que solicitem, por escrito.

10 — Os Métodos de Seleção: os previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alteradas e republicadas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril de 2011: prova de conhecimentos — ponderação 20 %; avaliação curricular — ponderação 30 % e entrevista de avaliação de competências — ponderação 50 %.

$$VF = PC (20 \%) + AC (30 \%) + EAC (50 \%)$$

10.1 — A prova escrita de conhecimentos:

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas e terá uma duração de 50 minutos, com possibilidade de consulta aos diplomas legais.

10.1.1 — Programa de prova de conhecimentos:

Regime jurídico de funcionamento dos órgãos da autarquia; regime de vinculação, de carreiras e de remuneração dos trabalhadores que exercem funções públicas; estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas; regime de contrato de trabalho em funções públicas.

Legislação a consultar:

Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro; Lei n.º 159/99, de 14 de setembro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro e Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

PC = Prova de conhecimentos — ponderação 20 %

AC = Avaliação curricular — ponderação 30 %

10.1.2 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: habilitações académicas ou cursos equiparados, formação profissional e experiência profissional.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA \times 30 \% + FP \times 30 \% + EP \times 40 \%$$

AC = HA (habilitação académica ou profissional) \times 30 % + FP (formação profissional) \times 30 % + EP (experiência profissional) \times 40 %.

10.1.3 — A entrevista de avaliação das competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente:

Ref. A) Realização e orientação para resultados; orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipa e cooperação.

Ref. B) Orientação para o serviço público; conhecimentos e experiência; relacionamento interpessoal; otimização de recursos; e orientação para a segurança.

EAC = Entrevista de avaliação de competências — ponderação 50 %

11 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

12 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 14-A/2011, de 6 de abril.

13 — Por razões de celeridade, em virtude da urgência do recrutamento em causa, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de seleção de acordo com o preceituado no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do código do procedimento administrativo.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalará e efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente,

afixada na secretaria da referida freguesia. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível na secretaria da referida freguesia, sita na Av. Timor Loro Sae, n.º 10 loja 14, em Mira Sintra.

18 — Composição do júri dos concursos — Ref.ª A) assistente técnico e Ref.ª B) assistente operacional.

Presidente — Rui Pedro Miranda Pinto; vogais efetivos: Anabela Carreira e Fátima Bento; vogais suplentes — Albertina Santos e Paulo Fraga.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

19 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, a Freguesia de Mira Sintra, 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.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no Diário da República), na Página eletrónica desta freguesia e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

6 de dezembro de 2012. — O Presidente, *Rui Pedro Miranda Pinto*.
306587645

FREGUESIA DE VAIAMONTE

Aviso n.º 16996/2012

1 — Para efeitos do disposto no artigo 10.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, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro adaptado pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público, que por deliberação da Junta de Freguesia de Vaiamonte, em reunião de 26 de maio de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira /categoria de assistente operacional (Serviços Gerais), previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Vaiamonte.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro alterado e republicado pela Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro (CPA), Lei n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro.

3 — Descrição sumária das funções: Assistente Operacional (Serviços Gerais): As funções a desempenhar serão as constantes no anexo citado alínea c), n.º 1, do artigo 49.º ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, Assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Nos termos do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2007, de 27 de fevereiro a caracterização dos postos de trabalho supra, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional que não impliquem desvalorização profissional.

4 — De acordo com a informação da DGAEP, ofício n.º 1188 de 24 de abril 95/DGDRH/2012, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade da consulta, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

5 — Nos termos do despacho conjunto do Ministro-adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, n.º 373/2000, de 31 de março, «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.»

6 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

7 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

8 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, na página eletrónica deste Município e no jornal de expansão nacional.

9 — Local de trabalho: Área da Freguesia de Vaiamonte.

10 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados a partir da data da homologação da lista de ordenação final (reserva de recrutamento interna), nos termos do n.º 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — Requisitos gerais de admissão, ser detentor até à data limite para a apresentação das candidaturas dos requisitos enunciados no artigo 8.º, da LVCR nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) 18 anos completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento da lei de vacinação obrigatória.

11.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, que reúnem os referidos requisitos.

11.2 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

12 — Requisito Habilitacional: Assistente Operacional (Serviços Gerais) — Possuir escolaridade obrigatória, de acordo com a idade.

13 — Posicionamento remuneratório:

Será objeto de negociação entre os trabalhadores recrutados e Junta de Freguesia, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e terá lugar após o termo do procedimento concursal. Esta negociação encontra-se sujeita às determinações constantes do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

14 — Forma, local, horário e prazo de apresentação das candidaturas:

14.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel através do modelo de requerimento disponibilizado na Junta de Freguesia de Vaiamonte, devidamente preenchido de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14.2 — Os candidatos deverão instruir a candidatura, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

a) Currículo Vitae, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e datas e a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) Fotocópia simples de documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Comprovativos de ações de formação frequentadas e dos factos referidos no *Curriculum Vitae*, sob pena de os mesmos não poderem ser considerados;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a categoria e carreira, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, e as funções exercidas;

e) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

f) Fotocópia do n.º de Identificação Fiscal.

14.3 — A apresentação das candidaturas poderá ser efetuada, pessoalmente, das 9,30 h às 12,30 h e das 14 h às 17,30 h, na Junta de Freguesia de Vaiamonte ou enviadas através de correio, registado e com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Vaiamonte Largo Mariano Moreira Costa Pinto n.º 2 7450-263 Vaiamonte.

14.4 — Não se aceitam candidaturas ou documentos por via eletrónica, pelo que os mesmos deverão ser entregues em suporte de papel.

14.5 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

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

15 — Métodos de Seleção e Critérios Gerais — Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores (n.ºs 1, 2, 3 e 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro) e com as seguintes ponderações, sendo os métodos de seleção eliminatórios de per si, exceto se tal fato for afastado por escrito:

$$CF = 40 \% PEC + 30 \% AP + 30 \% EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

ou:

$$CF = 40 \% AC + 30 \% EAC + 30 \% EPS$$

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista da Avaliação de Competências (EAC);

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.1 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Avaliação Psicológica (AP);

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPC).

15.2 — A prova escrita de conhecimentos (PEC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício de determinada função, terá a duração de 90 minutos, com consulta e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou inferior a 9,5 valores e versará sobre as seguintes temáticas:

Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro;

Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

Atribuições das Autarquias Locais e Competências dos Respetivos Órgãos:

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;

Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;

Lei n.º 159/99, de 14 de setembro.

Regime de Vinculação de Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (OE2011), Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro (OE2012).

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas:

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas:

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

15.3 — A Avaliação Psicológica (AP), será valorada de 4, 8, 12, 16 e 20 valores aos quais correspondem, respetivamente, Insuficiente, Reduzido, Suficiente, Bom e Elevado e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil exigido.

15.4 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) com a duração de 30 minutos por candidato, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, fluência verbal, conhecimentos das tarefas inerentes ao perfil exigido, capacidade de comunicação e capacidade de relacionamento.

15.5 — A Avaliação Curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de função exercida e avaliação de desempenho etc.

15.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo os candidatos avaliados 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.

15.7 — A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

16 — Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16.1 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados e as exclusões de candidatos ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificadas, para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, conforme determina o artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. As listas unitárias de ordenação final dos candidatos dos concursos citados, após homologação, divulgadas na página eletrónica, afixadas na Junta de Freguesia de Vaiamonte.

17 — A ata 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, é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

18 — Composição do Júri:

Presidente — António Joaquim Morais Medalhas Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Flexível de Administração Geral.

Vogais efetivos — Vítor Augusto Cid Carreiras, Coordenador Técnico da Subunidade Orgânica de Gestão de Recursos Humanos e Isaque Manuel Abrantes Patato, Encarregado de Parques Desportivos e ou Recreativos.

Vogais suplentes — Renato José da Silva Matos, Assistente Técnico e Antónia Júlia Maria Beijoca Félix, Assistente Técnica.

18.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

7 de novembro de 2012. — O Presidente, *João Manuel Lourenço Barradas*.

306595356

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso (extrato) n.º 16997/2012

Para os efeitos previstos no n.º 6, do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e por força do disposto no artigo 73.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de fevereiro, torna-se público que, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto da alínea a), n.º 1, do artigo 76.º, da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, foi concluído a 29/10/2012 com sucesso o período experimental dos colaboradores que a seguir se indicam:

Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas)

Vítor Manuel Lima Pontes

António Pedro Alves Novo

Hugo José Vaz Barbosa

Helder Manuel Rocha Brito

5 de novembro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Castro de Lemos*.

306600166

II SÉRIE



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
