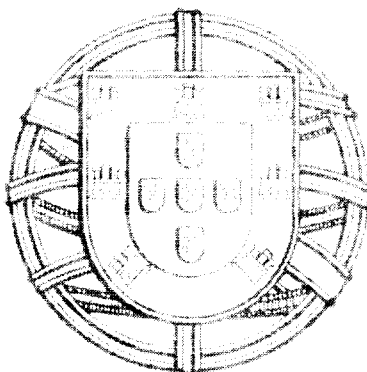




DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros	10 987
Gabinete do Secretário de Estado da Cultura	10 987
Instituto Nacional de Administração	10 987

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças

Portaria 361/92 (2.ª série):

Autoriza a abertura em Portugal de uma agência geral da seguradora H. D. I. Haftpflichtverband der Deutschen Industrie Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit.	10 988
---	--------

Ministério das Finanças

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças	10 988
Direcção-Geral do Tesouro	10 988
Direcção-Geral da Junta do Crédito Público	10 988

Ministério do Planeamento e da Administração do Território

Secretaria-Geral do Ministério	10 988
Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo	10 989
Instituto Geográfico e Cadastral	10 989

Gabinete Coordenador do Alqueva	10 989
Instituto de Investigação Científica Tropical	10 989
Instituto Nacional de Investigação Científica	10 990

Ministério da Justiça

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais	10 990
Directoria-Geral da Polícia Judiciária	10 990
Direcção-Geral dos Serviços Prisionais	10 990
Instituto de Medicina Legal de Coimbra	10 990
Gabinete de Planeamento e de Coordenação do Combate à Droga	10 991

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Direcção-Geral das Comunidades Europeias	10 991
--	--------

Ministério da Indústria e Energia

Secretaria-Geral do Ministério	10 991
Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial	10 991

Ministério da Educação

Inspecção-Geral de Educação	10 991
-----------------------------	--------

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Direcção-Geral da Aviação Civil	10 992
Direcção-Geral de Transportes Terrestres	10 992
Conselho de Mercados de Obras Públicas e Particulares	10 992
Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado	10 992
Inspeção-Geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações	10 993

Ministério do Emprego e da Segurança Social

Secretaria-Geral do Ministério	10 994
Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social	10 994
Gabinete do Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional	10 996
Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu	10 996

Ministério do Comércio e Turismo

Secretaria-Geral do Ministério	10 996
Direcção-Geral de Concorrência e Preços	10 996
Instituto Nacional de Formação Turística	10 996
Instituto de Promoção Turística	10 996

Ministério do Ambiente e Recursos Naturais

Instituto Nacional de Defesa do Consumidor	10 996
--	--------

Ministério do Mar

Instituto Português de Conservas e Pescado	10 996
--	--------

Universidade de Lisboa	10 997
Serviços Sociais da Universidade de Lisboa	10 997
Universidade Nova de Lisboa	10 997
Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa	10 997
Universidade do Porto	10 998
Faculdade de Ciências da Universidade do Porto	10 998
Universidade Técnica de Lisboa	10 999
Instituto Superior de Agronomia, da Universidade Técnica de Lisboa	10 999
Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade Técnica de Lisboa	11 000
Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade Técnica de Lisboa	11 000
Instituto Politécnico de Lisboa	11 004
Câmara Municipal de Lamego	11 005
Câmara Municipal de Loulé	11 005
Câmara Municipal de Loures	11 005
Câmara Municipal de Mangualde	11 006
Câmara Municipal de Nisa	11 006
Câmara Municipal de Sintra	11 006
Junta de Freguesia de São Matias	11 006
Junta de Freguesia de Sandim	11 007
Câmara Municipal de Amarante	11 008
Câmara Municipal de Alcácer do Sal	11 015
Câmara Municipal de Alenquer	11 015



INCM IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

LEI DA CAÇA

NORMAS REGULAMENTARES

DECRETO-LEI N.º 251/92, DE 12 DE NOVEMBRO

SEPARATA DO DIÁRIO DA REPÚBLICA, 1.ª SÉRIE, N.º 262, DE 12 DE NOVEMBRO DE 1992

À VENDA NAS LIVRARIAS DA INCM

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA PRESIDÊNCIA
DO CONSELHO DE MINISTROS****Secretaria-Geral**

Rectificação. — Para os devidos efeitos, o despacho conjunto publicado no *DR*, 2.ª, 204, de 4-9-92, e cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, saiu com as seguintes inexactidões, que assim se rectificam:

Em Secretariado Nacional de Reabilitação, no subsubtotal, onde se lê «666» deve ler-se «660».

Em Departamento Central de Planeamento, onde se lê «sistema de informação telefónica» deve ler-se «sistema de informação económica».

Onde se lê «Centro de Reabilitação de Paralisia Cerebral» deve ler-se «Centro de Reabilitação de Paralisia Cerebral de Calouste Gulbenkian», devendo ser excluído do Ministério da Saúde e integrado na lista de serviços do Ministério do Emprego e da Segurança Social, pelo que os respectivos subtotais passarão a ser de:

Ministério da Saúde — 41 397.

Ministério do Emprego e da Segurança Social — 10 160.

Em Direcção-Geral das Relações Colectivas de Trabalho, onde se lê «Automatização dos serviços» deve ler-se «Autonomização dos serviços» e onde se lê «Centro de Saúde Mental de Penafiel» deve ler-se «Hospital Distrital de Amarante».

Em Direcção-Geral dos Hospitais, onde se lê «Instituto de sistemas de avaliação» deve ler-se «Instituição de sistema de avaliação».

Em Hospital Distrital de Cantanhede, no subsubtotal, onde se lê «4000» deve ler-se «400».

Em Hospital Distrital de Lamego, no subsubtotal, onde se lê «5000» deve ler-se «500».

9-11-92. — O Secretário-Geral, *França Martins*.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

Desp. 254-A/92. — Nos termos do disposto no n.º 4 do art. 2.º do Dec.-Lei 262/88, de 23-7, cessa em 31-10-92 a colaboração, prestada ao abrigo do meu Desp. 75-A/92, de 7-4, Maria Gonçalves Ferreira Henriques.

30-10-92. — O Secretário de Estado da Cultura, *Pedro Miguel Santana Lopes*.

DESP. 255/92. — Nos termos do n.º 1 do art. 6.º do Dec.-Lei 262/88, de 23-7, nomeio minha secretária pessoal Maria Gonçalves Ferreira Henriques.

1-11-92. — O Secretário de Estado da Cultura, *Pedro Miguel Santana Lopes*.

Desp. 256/92. — Nos termos do n.º 1 do art. 6.º do Dec.-Lei 262/88, de 23-7, exonero Maria da Assunção Daun e Lorena Barros Carvalhosa das funções de secretária pessoal e, ao abrigo do mesmo, nomeio-a adjunta do meu Gabinete.

1-11-92. — O Secretário de Estado da Cultura, *Pedro Miguel Santana Lopes*.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**Instituto Nacional de Administração**

Aviso. — 1 — Nos termos do disposto no Dec.-Lei 498/88, de 30-12, por despacho de 9-11-92 do presidente do Instituto Nacional de Administração, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso interno geral de provimento de acesso à categoria de técnico auxiliar de 1.ª classe para preenchimento de duas vagas existentes no quadro de pessoal do Instituto Nacional de Administração, constante do mapa anexo ao Dec.-Lei 144/92, de 21-7.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas existentes e para as que ocorrerem no prazo de 18 meses a contar da data da publicação no *DR* do aviso da classificação final.

3 — São condições de candidatura — ser funcionário ou agente da administração pública central com a categoria de técnico auxiliar de 2.ª classe com três anos de serviço efectivo na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom* ou ser detentor de categoria que permita a intercomunicabilidade de carreira.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional genérico do lugar a preencher consiste na elaboração e execução, sob orientação

do superior hierárquico ou equiparado, de trabalhos de apoio técnico, podendo igualmente desempenhar, quando necessário, funções de natureza administrativa ou secretariado e tarefas afins em ambiente microinformático.

5 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional da selecção.

5.1 — Os coeficientes de ponderação para os métodos de selecção utilizados serão os seguintes:

- a) Avaliação curricular — 6;
- b) Entrevista — 4.

5.2 — Na avaliação curricular atender-se-á aos seguintes factores e à sua conexão com as tarefas e responsabilidades do lugar a prover:

- a) Classificação de serviço;
- b) Experiência profissional;
- c) Formação profissional complementar;
- d) Nível de habilitação literária.

5.3 — Os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de selecção indicados no n.º 5 serão classificados de 0 a 20 valores.

5.4 — A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação curricular e na entrevista profissional de selecção.

6 — Formalização da candidatura — de harmonia com as disposições aplicáveis, deverão os candidatos entregar pessoalmente, ou remeter pelo correio, com aviso de recepção, ao Instituto Nacional de Administração, Palácio do Marquês de Pombal, 2780 Oeiras (localidade de trabalho), requerimento, feito em papel azul de 25 linhas ou em papel branco, formato A4, dirigido ao presidente, solicitando a admissão ao concurso, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, residência, data de nascimento, estado civil e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu);
- b) Habilitações literárias;
- c) Experiência profissional anterior, com menção expressa das funções desempenhadas, indicação da categoria e serviço a que o candidato pertence e vínculo e antiguidade na actual categoria e na função pública.
- d) Quaisquer circunstâncias susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, sob pena de não serem consideradas em caso de não declaração ou não apresentação dos documentos comprovativos.

7 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Documento comprovativo da classificação de serviço;
- c) Documento a que se refere a al. c) do n.º 6;
- d) *Curriculum vitae* detalhado.

7.1 — É dispensada a apresentação do documento referido na al. a) do n.º 7 desde que o candidato declare no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, ser detentor da habilitação que invoca, estando, neste caso, sujeito ao imposto do selo, a pagar por estampilha fiscal de 162\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

8 — Os candidatos pertencentes ao quadro do Instituto Nacional de Administração ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas als. a), b) e c) do número anterior se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto nos requerimentos, com a assinatura aposta sobre estampilha fiscal de 162\$.

9 — O disposto no n.º 7 do presente aviso não impede que o júri possa exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

11 — Em caso de igualdade de classificação, observar-se-á o disposto no n.º 6 do art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

12 — A constituição do júri é a seguinte:

Presidente — Joaquim Artur da Costa Leite das Neves, chefe de divisão.

Vogais efectivos:

Maria Manuela Leite de Noronha e Costa de Vidigal Alves, chefe de repartição, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vera da Silva Batalha, técnica superior de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

Noel Edgar de Azevedo Mendes, oficial administrativo principal.

Ambrosina Monteiro Fernandes de Magalhães Lemos, oficial administrativo principal.

13 — As listas de candidatos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas, nos prazos legalmente estabelecidos, no átrio do Palácio do Marquês de Pombal, em Oeiras, onde poderão ser consultadas durante as horas normais de expediente.

14 — Os candidatos cujos processo não estejam instruídos nos termos deste aviso serão excluídos da admissão ao concurso.

9-11-92. — O Vice-Presidente, *Victor Manuel Ruivo*.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria 361/92 (2.ª série). — A seguradora H. D. I. Haftpflichtverband der Deutschen Industrie Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit, com sede na Alemanha, na cidade de Hannover, solicitou autorização para abrir em Portugal uma agência geral para a exploração da actividade seguradora no ramo de seguros «Não vida».

Considerando que o Instituto de Seguros de Portugal deu parecer favorável à abertura da referida agência geral:

Manda o Governo, pelo Primeiro-Ministro e pelo Ministro das Finanças, em conformidade com o disposto no Dec.-Lei 188/84, de 5-6, com a redacção introduzida pelo Dec.-Lei 155/86, de 23-6, autorizar a abertura em Portugal de uma agência geral da seguradora H. D. I. Haftpflichtverband der Deutschen Industrie Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit, com sede na Alemanha, na cidade de Hannover, para a exploração, nos termos legais e regulamentares em vigor, da actividade seguradora do ramo «Não vida».

12-11-92. — O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*. — O Ministro das Finanças, *Jorge Braga de Macedo*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DAS FINANÇAS

Desp. 1015/92F-DR. — A solicitação do IPE — Investimentos e Participações Empresariais, S. A., e por ter cessado funções de ad-

ministrador em empresa participada pelo IPE, dou por finda a requisição do engenheiro Francisco Alberto Melo Oliveira Jarro com efeitos reportados a 31-10-92.

6-11-92. — O Secretário de Estado das Finanças, *José Manuel Alves Elias da Costa*.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO TESOURO

Direcção-Geral do Tesouro

Por despacho de 9-11-92:

Maria de Lurdes de Magalhães Mesquita de Moura — nomeada tesoureira da Fazenda Pública de 3.ª classe, interina, subgerente da 3.ª Tesouraria da Fazenda Pública de Gondomar. (Não carece de fiscalização prévia do TC.)

9-11-92. — O Director de Serviços, *Armando Dinis Caneiro*.

Por despachos de 9-11-92:

Carlos Manuel Nunes do Carmo — nomeado tesoureira da Fazenda Pública de 3.ª classe, interino, subgerente da Tesouraria da Fazenda Pública de Alcácer do Sal.

Fernando Jorge Reis da Silva — nomeado tesoureira da Fazenda Pública de 2.ª classe, interino, subgerente na Tesouraria Pública de Anadia.

Isabel Maria dos Santos Simões Monteiro Ferreira Brito — nomeada tesoureira da Fazenda Pública de 3.ª classe, subgerente interina na Tesouraria da Fazenda Pública do 14.º Bairro Fiscal de Lisboa.

(Não carecem de fiscalização prévia do TC.)

10-11-92. — O Director de Serviços, *Armando Dinis Caneiro*.

Direcção-Geral da Junta do Crédito Público

Despacho. — Nos termos do n.º 2 e para os efeitos do n.º 4 do art. 35.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, nomeio para apoio ao meu gabinete, em funções de secretariado, *Elizabete Pimentel Azevedo Câmara de Jesus*, secretária de crédito público principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral da Junta do Crédito Público, com efeitos a partir de 14-10-92.

9-11-92. — O Presidente, *Braz dos Santos*.

• • • • J. C. P. - E M P R E S T I M O S • • • •

FUNDO ESPECIAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - 1985

RELAÇÃO DOS NÚMEROS DOS TÍTULOS DESTA EMPRESTIMO, SORTEADOS PARA AMORTIZAR EM 31/12/92

TÍTULOS DE 01 OBRIGAÇÕES									
31.543 A	33.795	261.349 A	263.601	502.420 A	504.672	078.671 A	880.923	1.338.283 A	1.340.535
33.795 A	36.048	268.855 A	268.107	509.179 A	511.431	923.731 A	925.983	1.383.343 A	1.385.595
78.856 A	81.108	306.409 A	308.661	554.239 A	556.491	973.297 A	975.549	1.432.909 A	1.435.161
91.109 A	93.361	310.915 A	313.167	558.745 A	560.997	1.018.357 A	1.020.609	1.482.475 A	1.484.727
123.916 A	126.168	355.975 A	358.227	599.299 A	601.551	1.065.670 A	1.067.922	1.529.788 A	1.532.040
126.169 A	128.421	362.734 A	364.986	646.612 A	648.864	1.110.730 A	1.112.982	1.574.848 A	1.577.100
168.976 A	171.228	401.035 A	403.287	691.672 A	693.924	1.156.043 A	1.158.295	1.577.101 A	1.579.353
171.229 A	173.481	407.794 A	410.046	738.985 A	741.237	1.203.103 A	1.205.355		
216.289 A	218.541	446.095 A	448.347	786.298 A	788.550	1.248.163 A	1.250.415		
218.542 A	220.794	452.854 A	455.106	833.611 A	835.863	1.293.223 A	1.295.475		

Os certificados da dívida inscrita que tenham obrigações abrangidas pelo presente sorteio, deverão ser apresentados para abate do capital e reembolso, com os juros do 2.º Sem. de 1992 já cobrados.

6 de Outubro de 1992 - O Director-Geral, (a) *Braz dos Santos*

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Secretaria-Geral

Aviso. — Nos termos das als. a) e d) do n.º 3 do art. 6.º e do n.º 1 do art. 15.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, em conjugação com

a al. a) do n.º 2 do art. 20.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, faz-se público que, autorizado por despacho do secretário-geral de 13-3-92, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias contados da data da publicação do presente aviso no DR, concurso interno geral de acesso para preenchimento de um lugar vago da categoria de técnico auxiliar principal do grupo de pessoal técnico-profissional, nível 3, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, aprovado pelo Dec.-Lei 272/91, de 7-8.

1 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento da vaga mencionada, esgotando-se com o seu preenchimento.

2 — Legislação aplicável — ao presente concurso aplicam-se os Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, e 272/91, de 7-8.

3 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao técnico auxiliar principal executar tarefas de natureza executiva de apoio aos técnicos com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos que possibilitem ao titular do posto de trabalho o desenvolvimento de tarefas na área da informação, documentação e relações públicas.

4 — Remuneração e benefícios sociais — a remuneração é fixada nos termos do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar.

4.1 — As condições de trabalho e os benefícios sociais são os genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

4.2 — Local de trabalho — Secretaria-Geral, em Lisboa.

5 — Condições de candidatura — poderão candidatar-se os funcionários que se encontrem na área de recrutamento prevista na al. a) do n.º 2 do art. 20.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, e satisfazendo cumulativamente as condições exigidas no n.º 1 do art. 23.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

6 — Métodos de selecção e índices de ponderação:

- a) Avaliação curricular — 6;
- b) Entrevista profissional de selecção — 4.

6.1 — A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao secretário-geral do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Praça do Comércio, Ala Oriental, 1194 Lisboa Codex.

7.2 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Categoria, vínculo e serviço a que pertence.

7.3 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais, ou declaração do serviço confirmando que os mesmos se encontram arquivados nos processos individuais;
- c) Declaração do serviço ou organismo de origem comprovando a categoria e natureza do vínculo do candidato, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, as classificações de serviço obtidas no número de anos exigidos como requisito especial de admissão a concurso e, obrigatoriamente, a do último ano e a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato exercidas nos dois ou três últimos anos, conforme a classificação de serviço seja, respectivamente, de *Muito bom* ou de *Bom*;
- d) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

8 — O documento indicado na al. b) do n.º 7.3 poderá ser dispensado desde que os candidatos declarem nos respectivos requerimentos, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, apondo, neste caso, uma estampilha fiscal de 162\$, que inutilizarão com a sua assinatura.

9 — As listas serão afixadas, se o número de candidatos for inferior a 50, na Secretaria-Geral do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, na Praça do Comércio, em Lisboa.

10 — Constituição do júri:

Presidente — Aurora Maria Henrique Serras Dias Martinho, chefe de divisão.

Vogais efectivos:

Luísa Madalena da Conceição Luciano, técnica especialista principal.

Raquel Maria Granchinho Patrício Curado Frazão Monteiro, técnica especialista principal.

Vogais suplentes:

Maria de Lurdes Pereira Nunes, técnica especialista principal.

Maria Angelina Coelho Fagulha Parente Esteves, técnica especialista principal.

10-11-92. — O Secretário-Geral, *A. Mira Crespo*.

Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso CCRLVT RAF n.º 162/92

Por despacho de 20-10-92 do vice-presidente da Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo:

Maria Regina Verdasca d'Almeida Silva, desenhadora de 2.ª classe, em regime de contrato a termo certo no Gabinete de Apoio Técnico de Santarém — rescindido o referido contrato a partir de 16-10-92. (Não carece de fiscalização prévia do TC.)

5-11-92. — A Administradora, *Maria de Lurdes Liberato*.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Instituto Geográfico e Cadastral

Aviso. — Para efeitos do disposto no art. 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, informa-se que a lista de classificação e ordenamento do concurso para preenchimento de uma vaga da categoria de telefonista, da carreira de telefonista, do grupo de pessoal auxiliar do quadro de pessoal do Instituto Geográfico e Cadastral, aberto no DR, 2.ª, 161, de 15-7-92, se encontra afixada na respectiva Secretaria da Repartição de Pessoal, sita na Praça da Estrela, onde pode ser consultada.

6-11-92. — O Presidente do Júri, *Manuel Esteves Perdigoto*.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Gabinete Coordenador do Alqueva

Por meu despacho de 28-10-92:

Joaquina Fernandes Rodrigues Carvalho, servente do quadro de pessoal do Gabinete Coordenador do Alqueva — nomeada, em comissão de serviço, precedendo concurso, na categoria de auxiliar administrativa do mesmo quadro, ficando exonerada da categoria anterior na data em que a nomeação se tornar definitiva. (Visto, TC, 3-11-92.)

9-11-92. — O Director-Geral, *José Alberto Lemos Martins Santarém*.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Instituto de Investigação Científica Tropical

Despacho. — Nos termos dos arts. 19.º, n.º 1, e 20.º do Dec.-Lei 68/88, de 3-3, nomeio o júri do concurso documental para recrutamento de um estagiário de investigação para o Departamento de Ciências Históricas, Económicas e Sociológicas, aberto por aviso publicado no DR, 2.ª, 286, de 12-12-91 (concurso n.º 8), com a seguinte constituição:

Presidente — licenciado Inácio José Guerreiro, vice-presidente do Instituto de Investigação Científica Tropical.

Vogais:

Licenciada Maria Emília Madeira Santos Henriques dos Santos, directora do Centro de Estudos de História e Cartografia Antiga do Instituto de Investigação Científica Tropical e investigadora-coordenadora deste Instituto.

Licenciada Maria Luísa de Oliveira Esteves, investigadora principal do Instituto de Investigação Científica Tropical.

20-5-92. — O Presidente, *Joaquim Alberto da Cruz e Silva*.

Por despachos de 3-7-92 do presidente do Instituto de Investigação Científica Tropical:

Maria do Carmo Sequeira Nunes — autorizada a celebração de contrato administrativo de provimento para a categoria de estagiária de investigação.

Paula Cristina Cunha dos Santos Ribeiro Serra — autorizada a celebração de contrato administrativo de provimento para a categoria de estagiária de investigação.

(Visto, TC, 19-10-92.)

Por despachos de 27-7-92 do Presidente do Instituto de Investigação Científica Tropical:

Fernanda Henriques de Jesus Rosa — autorizada a celebração de contrato administrativo de provimento para a categoria de estagiária de investigação. (Visto, TC, 19-10-92.)

Luís Miguel Fazendeiro Catarino — autorizada a celebração de contrato administrativo de provimento para a categoria de estagiário de investigação. (Visto, TC, 21-10-92.)

29-10-92. — A Directora dos Serviços de Administração, *Maria Luísa Conde*.

Por despachos de 6-10-92 do presidente do Instituto de Investigação Científica Tropical:

Maria Cristina Luís Antunes Simões Beja da Costa, Leonor de Castro Esteves Guerra Guimarães, Maria Otília de Almeida Carvalho e Maria Alice Marques Viola — autorizada a celebração de contratos administrativos de provimento para a categoria de estagiário de investigação. (Visto, TC, 21-10-92.)

3-11-92. — A Directora dos Serviços de Administração, *Maria Luísa Conde*.

Instituto Nacional de Investigação Científica

Por despacho do Secretário de Estado da Ciência e Tecnologia de 10-11-92:

Georges Rupp — nomeado definitivamente investigador auxiliar do quadro de pessoal dos organismos dependentes do INIC, com efeitos a partir de 26-1-92. (Não carece de fiscalização prévia do TC.)

12-11-92. — O Coordenador da D. F. P., *Jorge Duarte Nunes*.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 9-11-92:

Delegada no seu presidente, conselheiro Luciano dos Santos Patrão, a competência para a prática de quaisquer actos de gestão corrente relativos a juizes, bem como a de subdelegar tais poderes no vogal que legalmente o substitua, nos termos do art. 98.º, n.º 3, do ETAF.

12-11-92. — Pelo Conselheiro-Presidente, *Sampaio da Nóvoa*.

Directoria-Geral da Polícia Judiciária

Por despacho de 28-10-92 do director-geral da Polícia Judiciária:

Isabel Maria Marques Martins Dias Mota, Paula Maria Carvalho Pires de Sousa Gomes, Augusto Vítor Teixeira Melchior, Maria José da Conceição Paiva, Paulo Jorge da Rosa Moreira e José Inácio Pereira, especialistas auxiliares de polícia de nível 1 do quadro da Polícia Judiciária — promovidos a especialistas auxiliares de polícia de nível 2 do quadro da mesma Polícia. (Não carece de fiscalização prévia do TC. Não são devidos emolumentos.)

Por despachos de 25-9-92 do director-geral da Polícia Judiciária:

Maria do Rosário Barrosa Castro Silva, telefonista de 1.ª classe do quadro dos Serviços Dependentes da Secretaria Regional do Equipamento Social — nomeada, após concurso e em comissão de serviço, telefonista da Polícia Judiciária. (Visto, TC, 23-10-92. São devidos emolumentos.)

Joaquim Miguel da Cunha Soares e Jorge Semedo Correia — nomeados provisoriamente e após concurso especialistas auxiliares de polícia de nível 0 (Informática) da Polícia Judiciária. (Visto, TC, 5-11-92. São devidos emolumentos.)

10-11-92. — O Director do Departamento de Recursos Humanos, *Luís Correia Botelho*.

Direcção-Geral dos Serviços Prisionais

Por despacho do director-geral dos Serviços Prisionais de 18-9-92:

Inocência Rosa da Silva Varandas Velez — contratada como empregada de limpeza para prestar serviço no Estabelecimento Prisional de Lisboa. (Visto, TC, 2-10-92.)

Por despacho do director-geral dos Serviços Prisionais de 30-9-92:

Maria Isabel da Silva Costa — contratada como empregada de limpeza para prestar serviço no Estabelecimento Prisional de Sintra. (Visto, TC, 7-10-92.)

Por despacho do director-geral dos Serviços Prisionais de 9-10-92:

Maria da Conceição da Costa Gamboa — contratada como empregada de limpeza para prestar serviço no Estabelecimento Prisional de Tires. (Visto, TC, 26-10-92.)

10-11-92. — O Director-Geral, *Fernando Duarte*.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DO MINISTRO DA JUSTIÇA

Instituto de Medicina Legal de Coimbra

Aviso. — Concurso interno de ingresso para um lugar de assistente de medicina legal. — Faz-se público que se encontra afixada no átrio deste Instituto a lista de classificação final do concurso acima indicado, cujo aviso de abertura foi publicado no DR, 2.ª, 145, de 26-6-92.

Aviso. — Concurso interno geral de acesso para um lugar de oficial administrativo principal. — Faz-se público que, por despacho do director do Instituto de Medicina Legal de Coimbra de 4-11-92, proferido ao abrigo da competência conferida pelo art. 14.º, al. a), do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, se encontra aberto concurso interno geral de ingresso para um lugar de oficial administrativo principal do quadro deste Instituto, anexo ao Dec.-Lei 387-C/87, de 29-12, pelo prazo de 15 dias a contar da data de publicação deste aviso.

1 — Prazo de validade — o concurso é válido por dois anos a contar da data de publicação da lista de classificação final, destinando-se ao preenchimento do lugar indicado, e caduca logo que se verifique esse preenchimento.

2 — Conteúdo funcional. — o conteúdo funcional do lugar a prover é o previsto para a carreira de oficial administrativo no Dec. Regul. 20/85, de 1-4.

3 — Local de trabalho e vencimento:

3.1 — O lugar a preencher insere-se no quadro de pessoal do Instituto de Medicina Legal de Coimbra, sendo neste o local de trabalho.

3.2 — O vencimento é o correspondente ao que resultar da aplicação do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10.

3.3 — As regalias sociais e condições de trabalho são as genericamente vigentes para a administração central e Ministério da Justiça.

4 — Condições de candidatura — podem ser opositores a este concurso os candidatos que, até ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos gerais e especiais exigidos por lei, designadamente:

a) Os requisitos gerais constantes do art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12;

b) Ser primeiro-oficial com, pelo menos, três anos na categoria classificados de *bom*.

5 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular, complementada com entrevista, se o júri entender necessário.

6 — Formalização de candidaturas:

6.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido nos termos legais em vigor, dirigido ao director do Instituto de Medicina Legal de Coimbra, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, se for caso disso, residência, código postal e telefone);

- b) Indicação das habilitações literárias que possui;
- c) Menção expressa da categoria e serviço a que pertence.

6.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia (simples) do bilhete de identidade;
- b) Certidão das habilitações literárias ou fotocópia autenticada da mesma;
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, autenticada com o respectivo selo branco ou carimbo, da qual conste, de maneira inequívoca:

- I) A existência e a natureza do vínculo à função pública que o candidato possui;
- II) Categoria que detém;
- III) O exercício de funções nos termos dos n.ºs 1, al. d), 2 e 3 do art. 23.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, quando aplicável;
- IV) As antiguidades na categoria, na carreira e na função pública;
- V) As classificações de serviço dos anos relevantes para a promoção;

d) *Curriculum vitae* detalhado, do qual conste:

A experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata;
As habilitações literárias e profissionais (especializações, estágios, acções de formação, etc, com a indicação do número de dias ou horas da sua duração;
Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

6.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

6.4 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.

7 — Envio das candidaturas — as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Secretaria do Instituto de Medicina Legal de Coimbra, Largo da Sé Nova, 3000 Coimbra, ou enviadas para o mesmo, pelo correio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo indicado para esse efeito.

8 — Constituição do júri — o júri constituído tem a composição seguinte:

Presidente — Prof. Doutor Fernando M. Oliveira Sá, director do Instituto de Medicina Legal de Coimbra.

Vogais efectivos:

Licenciado António Fernando Monteiro, técnico superior principal do Instituto de Medicina Legal de Coimbra, o qual substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria Eduarda Carneiro Azevedo de Brito Pinto da Cruz, chefe de secção do Instituto de Medicina Legal de Coimbra.

Vogais suplentes:

Licenciado José António Bernardes Tralhão, administrador do Hospital de Rovisto Pais.

Marta Maria de Almeida Azeredo de Gouvêa, chefe de secção do Instituto de Medicina Legal de Coimbra.

9 — O presente concurso é regulado pelo conjunto de disposições legais vigentes para a carreira de oficial administrativo, designadamente o Dec.-Lei 387-C/87, de 29-12, o Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e o Dec.-Lei 248/85, de 15-7.

10 — As listas dos candidatos e de classificação final serão afixadas no átrio do Instituto de Medicina Legal de Coimbra, para consulta pelos interessados.

6-11-92. — O Director, *F. M. Oliveira Sá*.

Gabinete de Planeamento e de Coordenação do Combate à Droga

Aviso. — Por despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça de 11-3-92, foi autorizada a celebração de contrato de tarefa, pelo período de dois meses, mediante a retribuição global de 250 000\$, para a execução da tarefa codificação de dados, com Aida de Fátima Sequeira de Oliveira Alves.

O respectivo contrato produz efeitos a partir do dia 2-11-92. (Visto, TC, 2-11-92. São devidos emolumentos.)

11-11-92. — O Chefe de Repartição, *Lino Fernandes*.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA INTEGRAÇÃO EUROPEIA

Direcção-Geral das Comunidades Europeias

Por despacho de 2-11-92 do director-geral das Comunidades Europeias:

Iolanda da Conceição Almeida Bexiga Correia dos Santos, primeiro-oficial do quadro da Direcção-Geral das Comunidades Europeias — nomeada, em regime de substituição, nos termos do art. 23.º do Dec.-lei 427/89, de 7-12, chefe de secção. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

6-11-92. — O Chefe de Repartição, *Vítor José dos Santos Esteves*.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E ENERGIA

Secretaria-Geral

Por despacho da secretária-geral-adjunta de 5-11-92, no uso da competência delegada, e produzindo efeitos a partir de 3-11-92:

Maria do Céu da Mota Pinheiro Pastoriça Boulhosa, primeiro-oficial do quadro único do pessoal auxiliar e administrativo deste Ministério — concedida licença sem vencimento de longa duração, nos termos do art. 78.º do Dec.-Lei 497/88, de 30-12. (Não carece de visto ou anotação do TC.)

10-11-92. — O Director de Serviços, *Adalberto Casais Ribeiro*.

Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial

Direcção de Serviços Administrativos

Por despacho de 6-11-92 do vice-presidente do INETI:

Homologada a decisão do júri que concedeu aprovação com distinção e louvor nas provas de acesso a investigador auxiliar requeridas pela licenciada Isabel Maria Potes Mira Murteira Martins, assistente de investigação deste Instituto. O aviso de admissão da referida assistente de investigação às mencionadas provas e a constituição do júri foram publicados no *DR*, 2.ª, 119, de 23-5-92.

11-11-92. — A Chefe de Repartição, *Maria Ema Pires Dias Cardoso*.

Por despacho de 11-11-92 do vice-presidente do INETI:

Maria de Lurdes Venceslau Bernardo Costa, operária do quadro de pessoal deste organismo — nomeada definitivamente operária principal do grupo de pessoal operário qualificado da carreira de impressor de *offset* do mesmo quadro, precedendo concurso público. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

12-11-92. — A Chefe da Repartição, *Maria Ema Pires Dias Cardoso*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO

Inspecção-Geral de Educação

Aviso. — *Escolas europeias — inscrição para director-adjunto do ensino secundário da Escola Europeia de Karlsruhe (Alemanha).* — 1 — Faz-se público que, pelo período de 15 dias a contar da publicação do presente aviso, se encontra aberta inscrição para o preenchimento de uma vaga de director-adjunto do ensino secundário na Escola Europeia de Karlsruhe (Alemanha).

2 — Poderão candidatar-se os professores do ensino secundário do quadro de nomeação definitiva em exercício de funções e outros funcionários públicos que desempenhem funções técnicas na área da educação com, pelo menos, 10 anos de serviço e que possuam experiência de gestão escolar.

3 — De acordo com os regulamentos das escolas europeias, os candidatos devem:

Compreender, pelo menos, duas das três seguintes línguas: inglês, francês, alemão. No caso específico, os candidatos devem compreender e falar correntemente a língua alemã;

Dar provas de boa capacidade para aprender línguas;
 Conhecer a orgânica das escolas europeias;
 Saber dialogar e estabelecer contactos humanos;
 Ter experiência de condução de reuniões e assembleias e de coordenação de grupos de trabalho;
 Ter capacidade de síntese oral e escrita;
 Ter comprovada experiência pedagógica no ensino secundário;
 Ter idade que lhes permita cumprir um mandato completo (cinco anos) na Escola Europeia em questão.

4 — A selecção dos candidatos constará de três fases, decorrendo as duas primeiras em Portugal e a terceira em Bruxelas. A primeira e a segunda, ambas eliminatórias, consistem, respectivamente, na análise curricular e numa entrevista, em que os candidatos farão ainda prova do conhecimento da língua alemã.

A lista dos candidatos seleccionados no final da segunda fase será apresentada pelo presidente da delegação portuguesa ao Conselho Superior das Escolas Europeias, que decidirá sobre a nomeação do director-adjunto, com base na proposta do respectivo conselho de inspecção das referidas Escolas.

5 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao inspector-geral de Educação, do qual constem os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e arquivo de identificação que o emitiu, situação militar, se for caso disso), residência, código postal e telefone;
- b) Profissão, categoria e vínculo ao serviço a que pertencem.

6 — Os requerimentos de candidatura deverão ser enviados para a Inspecção-Geral de Educação, Avenida de 24 de Julho, 138, 2.º, 1300 Lisboa, acompanhados de *curriculum vitae* pormenorizado, do qual, em especial, conste:

- a) Idade;
- b) Habilitações literárias e profissionais (estudos efectuados e diplomas obtidos);
- c) Experiência profissional, com descrição, documentação e indicação das funções exercidas com mais interesse para o lugar a que se candidata, nomeadamente nas áreas da pedagogia e da gestão escolar e tempo de serviço na carreira e na função pública;
- d) Línguas estrangeiras que domina;
- e) Publicações;
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar por serem relevantes para o desempenho das funções a que se candidata.

7 — Aos candidatos seleccionados poderá ser exigida comprovação dos elementos referidos nos n.ºs 5 e 6.

12-11-92. — O Inspector-Geral de Educação, *René Rodrigues da Silva*.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DOS TRANSPORTES

Direcção-Geral da Aviação Civil

Aviso. — Nos termos e para efeitos do disposto no art. 34.º do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, faz-se público que se encontram afixadas, para consulta, as listas dos funcionários desta Direcção-Geral abrangidos pela al. b) do n.º 2 do art. 2.º e pelo n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 61/92, de 15-4, referentes, respectivamente, ao reposicionamento e à integração em escalões a partir de 1-10-92.

10-11-92. — O Director dos Serviços Administrativos, *J. Coutinho Lopes*.

Direcção-Geral de Transportes Terrestres

Despacho. — Nos termos e para os efeitos do art. 1.º do Dec.-Lei 74/79, de 4-4, autorizo, a pedido da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, que o contingente de automóveis ligeiros de passageiros de aluguer atribuído à freguesia de Corujas seja alterado conforme se indica:

Freguesia de Corujas — de 0 para 1 unidade.

6-11-92. — Pelo Director dos Serviços de Transportes, a Chefe de Divisão, *Maria Adelina Rocha*.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DAS OBRAS PÚBLICAS

Conselho de Mercados de Obras Públicas e Particulares

Por meu despacho de 29-6-92:

Sofia Fidalgo Ramos, economista dos serviços dos Correios e Telecomunicações de Portugal — nomeada provisoriamente, por seis meses, precedendo concurso, técnica superior principal de informática do quadro de pessoal do Conselho de Mercados de Obras Públicas e Particulares, ficando posicionada no escalão 1, índice 590, da nova estrutura salarial. (Visto, TC, 12-10-92. São devidos emolumentos.)

23-10-92. — O Secretário-Geral, *Américo Adelino Ramos*.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA HABITAÇÃO

Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado

Aviso. — Faz-se público que, por decisão do vogal do conselho directivo de 3-11-92, proferida no uso da competência delegada pelo Desp. 20/CD/92, publicado no DR, 2.ª, 248, de 27-10-92, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a partir da data em que o presente aviso for publicado no DR, concurso interno geral com vista ao preenchimento de um lugar de chefe de secção do quadro de pessoal dos Serviços Centrais deste Instituto público, constante do mapa 1 anexo ao Dec.-Lei 88/87, de 26-2, com as alterações introduzidas pelas Ports. 625/89, de 7-8, 1118/90, de 14-11, e 829/92, de 25-8.

1 — Do concurso:

1.1 — O presente concurso rege-se pelos Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 88/87, de 26-2, 498/88, de 30-12, 353-A/89, de 16-10, e 427/89, de 7-12.

1.2 — O concurso é válido apenas para o preenchimento do lugar acima referido.

2 — Conteúdo funcional — compete, genericamente, ao chefe de secção orientar, coordenar, dirigir e controlar as actividades desenvolvidas numa secção administrativa, nomeadamente as referidas no art. 4.º do Regulamento das Competências das Divisões e das Secções Previstas na Estrutura do IGAPHE, aprovado pela Port. 678/87, de 5-8.

3 — O local de trabalho situa-se nos Serviços Centrais do IGAPHE, sitos na Avenida de 5 de Outubro, 153, em Lisboa, sendo a remuneração a prevista pelo anexo 1 do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e as demais condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

4 — Requisitos de candidatura:

- a) Gerais — ser funcionário de qualquer serviço ou organismo da administração central [al. a) do n.º 3 do art. 6.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12];
- b) Especiais — ser oficial administrativo principal ou tesoureiro, neste último caso desde que posicionado no segundo escalão ou superior (n.º 3 do art. 38.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, e n.º 1 do art. 42.º do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10).

5 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, elaborado nos termos fixados no Dec.-Lei 112/90, de 4-4, dirigido ao presidente do conselho directivo do Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado, com aviso de recepção, para a Avenida de 5 de Outubro, 153, 1093 Lisboa Codex, e dele constarão os seguintes elementos:

- a) Identificação, completa (nome, filiação, naturalidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, quando for caso disso, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Indicação da categoria que detém, serviço a que pertence, natureza do vínculo e tempo de serviço efectivo na categoria na carreira e na função pública;

6 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação completa, experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata (se possível referenciando o período de tempo em

que exerceu essas funções), cursos de formação que tenha frequentado, com a indicação das datas em que foram realizados, tempo (em horas) de duração dos mesmos e entidades que os organizaram e quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

- b) Documento autêntico ou autenticado comprovativo das habilitações literárias;
- c) Declaração, passada e autenticada pelos serviços a que se acham vinculados os candidatos, da qual conste, de maneira inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública, a categoria que detém e a antiguidade nessa categoria, na carreira e na função pública, contada em anos, meses e dias, e, bem assim, o conjunto de tarefas, actividades e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que os candidatos ocupam;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade;
- e) Fotocópias autenticadas das fichas de notação respeitantes aos anos de 1989, 1990 e 1991.

6.1 — É dispensada a apresentação do documento referido na al. b) do número anterior desde que o candidato declare, no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, ser detentor da habilitação que invoca, apondo, neste caso, uma estampilha fiscal de 162\$, a inutilizar com a assinatura do requerente (n.º 1 do art. 19.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12).

6.2 — Os funcionários do IGAPHE ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respectivos processos individuais, nos termos do n.º 4 do art. 19.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, desde que declarem, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, ficando, neste caso, sujeitos ao imposto do selo, a pagar por estampilha fiscal de 162\$, estabelecido na respectiva Tabela Geral.

6.3 — Nos termos do n.º 1 do art. 19.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, são imediatamente excluídos do concurso os candidatos que não entregarem, juntamente com o requerimento, os documentos referidos nas als. a), b), c) e e) do n.º 6, salvo o previsto nos n.ºs 6.1 e 6.2 do presente aviso.

6.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

6.5 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

7 — O método de selecção a utilizar no concurso será a avaliação curricular, complementada por entrevista.

7.1 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão as habilitações académicas de base, a classificação de serviço, a experiência profissional anterior e a formação profissional complementar.

7.2 — Na entrevista procurar-se-á, numa relação inter pessoal e de forma objectiva e sistemática, determinar e avaliar as capacidades e aptidões do candidato por comparação com o perfil de exigências da função.

7.3 — Quer na avaliação curricular, quer na entrevista, adoptar-se-á o sistema de classificação de 0 a 20 valores.

7.4 — A classificação final dos candidatos resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação curricular e na entrevista.

8 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos no concurso, bem como a lista de classificação final, serão afixadas nos Serviços Centrais do IGAPHE, sitos na Avenida de 5 de Outubro, 153, 6.º, em Lisboa.

9 — Em caso de igualdade de classificação, a ordenação dos concorrentes resultará da aplicação dos critérios de preferência constantes no n.º 6 do art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

10 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Jorge Gabriel Fernandes de Gouveia, chefe de divisão.

Vogais efectivos:

Dr. Mário Lourenço Nunes, técnico superior principal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
Cristina Rodrigues C. Correia de Oliveira, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Dr. José Luís da Costa Amaro, técnico superior principal.
Micaela de Jesus Pinheiro Miradouro, chefe de secção.

9-11-92. — O Vogal do Conselho Directivo, *Avelino Mendes de Oliveira*.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DO MINISTRO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Inspecção-Geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Aviso. — 1 — Nos termos do art. 15.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, por despacho do subinspector-geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações de 15-10-92, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a contar da publicação do presente aviso no *DR*, concurso interno geral de acesso para o preenchimento de três lugares de inspector principal (carreira de inspector) do quadro de pessoal da Inspecção-Geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações, aprovada pelo Dec.-Lei 409/87, de 31-12, alterado pelos Decs.-Leis 60/89, de 23-2, e 124/91, de 21-3.

2 — Legislação aplicável:

- a) Dec.-Lei 498/88, de 30-12;
- b) Dec.-Lei 265/88, de 28-7;
- c) Dec.-Lei 409/87, de 31-12;
- d) Dec.-Lei 60/89, de 23-2;
- e) Dec.-Lei 124/91, de 21-3.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido apenas para o preenchimento dos lugares acima referidos.

4 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao pessoal da carreira de inspecção realizar inspecções, efectuar inquéritos, sindicâncias, peritagens e, bem assim, instruir processos disciplinares ou executar outras tarefas que lhe sejam determinadas no âmbito das atribuições da Inspecção-Geral, designadamente estudos, informações e pareceres técnicos nas áreas das respectivas especialidades.

5 — Local de trabalho — a sede do local de trabalho situa-se em Lisboa e o exercício das funções implica disponibilidade permanente para a prática de serviço externo em diferentes localidades do País.

6 — Vencimento e condições de trabalho — a remuneração é fixada de acordo com o estabelecido no Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar. As condições de trabalho e regalias sociais, as genericamente vigentes para a função pública e para os funcionários do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

7 — Requisitos de admissão ao concurso:

7.1 — Requisitos gerais — satisfazer as condições previstas no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

7.2 — Requisitos especiais:

- a) Encontrar-se nas condições previstas no n.º 2, al. c), do art. 12.º do Dec.-Lei 409/87, de 31-12, com a redacção introduzida pelo art. 2.º do Dec.-Lei 60/89, de 23-2, e pela al. c) do n.º 2 do art. 12.º do Dec.-Lei 124/91, de 21-3;
- b) Satisfazer as condições fixadas no n.º 1 do art. 23.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, habilitados com licenciatura em Direito.

8 — Métodos de selecção:

8.1 — Os métodos de selecção serão os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de selecção.

8.2 — Na avaliação curricular serão factores de preferência:

- 1) Experiência profissional em organismos da área inspectiva e na área de processos técnico-administrativos de empreitadas de obras públicas;
- 2) Classificação de serviço;
- 3) Formação profissional complementar;
- 4) Habilitações académicas.

9 — Classificação final — será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da valorização obtida pela aplicação dos métodos referidos no número anterior.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel azul de 25 linhas ou em papel normalizado, branco, ou de cores pálidas, de formato A4, ou em papel contínuo (Dec.-Lei 112/90, de 4-4), dirigido ao inspector-geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações, entregue pessoalmente na Secção de Pessoal e Expediente Geral, durante as horas normais de expediente, na Rua da Anfândega, 170, 1.º, 1100 Lisboa, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, no prazo da candidatura referida no n.º 1 deste aviso, donde constem os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e arquivo de identificação que o emitiu, número de contribuinte, situa-

ção militar, quando for caso disso, residência, código postal e número de telefone onde possa ser contactado dentro das horas normais de expediente);

- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais;
- d) Classificação de serviço nos últimos três anos;
- e) Indicação da categoria que o candidato detém, serviço a que pertence, natureza do vínculo e tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
- f) Quaisquer outros elementos que os concorrentes considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

10.2 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e devidamente assinado;
- b) Certificado de habilitações literárias;
- c) Certificado ou declarações autenticadas das habilitações profissionais;
- d) Declaração emitida pelo respectivo serviço ou organismo comprovando a categoria de que o candidato é titular, o vínculo à função pública e a natureza inequívoca do mesmo, tempo de serviço contado até ao termo do prazo de admissão das candidaturas na categoria, na carreira e na função pública, calculado nos termos do art. 94.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12;
- e) Declaração emitida pelo serviço ou organismo onde o concorrente presta actividade especificando pormenorizadamente as tarefas inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, para avaliação da afinidade do conteúdo funcional, de acordo com o disposto no n.º 3 do art. 23.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12;
- f) Fotocópia autenticada das fichas de notação dos últimos três anos;
- g) Quaisquer outros elementos que o candidato entender dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.3 — Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal da Inspeção-Geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações estão dispensados da apresentação dos documentos existentes nos respectivos processos individuais, desde que o declarem no requerimento de admissão, devendo, nesse caso, apor uma estampilha fiscal de 162\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

13 — A lista dos candidatos e a lista de classificação final do concurso, previstas, respectivamente, nos arts. 24.º e 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, serão enviadas aos candidatos por fotocópia, através de ofício registado, sendo também afixadas, para consulta, no placard da Secção de Pessoal, sita no mesmo local, se o número de candidatos for inferior a 50, caso contrário, as referidas listas serão publicadas no *DR*.

14 — Composição do júri do concurso, sujeito a alteração:

Presidente — Licenciado Jorge Manuel Azevedo Nunes, subinspector-geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações. Vogais efectivos:

Licenciada Anabela Gonçalves Pereira dos Santos, inspectora superior principal da Inspeção-Geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciado Fernando Ernesto Guimarães da Rocha, assessor principal da Inspeção-Geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Vogais suplentes:

Licenciada Anabela de Oliveira Fino Ruivo Crespo, directora de serviços da Inspeção-Geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Licenciado José Augusto Martins Santos, assessor principal da Inspeção-Geral de Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

9-11-92. — O Inspector-Geral, *José Gabriel de Almeida Rocha*.

MINISTÉRIO DO EMPREGO E DA SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Por despacho de 5-11-92 da secretária-geral do Ministério do Emprego e da Segurança Social:

Maria de Lourdes Beleira Tavares e Pinho, terceiro-oficial do quadro desta Secretaria-Geral — autorizada a regressar ao regime normal de trabalho a partir de 30-11-92. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

11-11-92. — A Secretária-Geral, *Maria Isabel Ivens Fernandes*.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA SOCIAL

Desp. 106/SESS/92. — O Dec.-Lei 236/92, de 27-10, instituiu, nos centros regionais de segurança social, um sistema de verificação de incapacidades temporárias para o trabalho por motivo de doença, adiante designado por SVIT.

Para o efeito, estabeleceu os termos e as condições em que, ao abrigo do mesmo sistema, pode ser efectuada a verificação da subsistência das situações de incapacidade temporária dos beneficiários dos regimes de segurança social.

A concretização do disposto no novo diploma implica o estabelecimento de regras de execução que garantam a sua adequada aplicação.

Nesse sentido, há que proceder à fixação do regime de trabalho dos respectivos peritos médicos, pela adequação às especificidades do SVIT, bem como à definição dos princípios gerais e das normas aplicáveis à forma de contratação e às condições de prestação de trabalho estabelecidas no Dec. Regul. 8/91, de 14-3, para a contratação dos peritos médicos no âmbito do sistema de verificação de incapacidades permanentes.

Assim, em execução do disposto nos arts. 21.º e 24.º do Dec.-Lei 236/92, de 27-10, determino o seguinte:

I — Princípios gerais

1.º

Objectivo

O presente despacho tem por objectivo definir as regras de execução necessárias à aplicação do Decreto-Lei n.º 236/92, de 27 de Outubro, bem como a forma de contratação e as condições de trabalho inerentes ao exercício das funções dos peritos médicos do SVIT.

2.º

Remissões

As referências aos artigos constantes dos números seguintes respeitam ao Decreto-Lei n.º 236/92, de 27 de Outubro.

II — Regras de execução e procedimentos administrativos

3.º

Seleção das situações

A selecção, segundo os critérios previstos no artigo 8.º, das situações de incapacidade temporária objecto de intervenção do SVIT é da exclusiva competência dos órgãos directivos das instituições de segurança social pelas quais os beneficiários estão abrangidos.

4.º

Articulação entre as instituições

1 — Quando a instituição que abrange o beneficiário não for a da área da sua residência, compete a esta, de acordo com o estabelecido no artigo 6.º, o desenvolvimento de todo o processo de verificação da incapacidade temporária, uma vez recebido o respectivo pedido da instituição que abrange o beneficiário.

2 — O pedido de verificação da incapacidade temporária à instituição da área de residência do beneficiário deve ser sempre acompanhado de cópia do boletim dos serviços de saúde certificativo da incapacidade temporária.

5.º

Falta de comparência

A avaliação da justificação da falta do beneficiário ao exame médico é da competência do conselho directivo da instituição, prece-dendo parecer da comissão de verificação ou da comissão de reavaliação, conforme o caso, quando a justificação apresentada estiver ligada ao foro médico.

6.º

Comunicação à ARS

A comunicação à administração regional de saúde, a que se refere o n.º 3 do artigo 17.º, da deliberação da comissão de verificação que considere o beneficiário apto para o trabalho é da competência da instituição de segurança social que abrange o beneficiário.

7.º

Encargos do beneficiário

Quando o beneficiário for representado na comissão de reavaliação por perito médico por si designado ao abrigo do artigo 10.º, cabe-lhe o pagamento integral dos respectivos honorários, incluindo as despesas de transporte, se for caso disso, caso a comissão não confirme a existência de incapacidade temporária para o trabalho.

8.º

Encargos de transporte dos médicos do SVIT

As despesas de transporte a que houver lugar nos termos do n.º 2 do artigo 16.º, designadamente para a realização de exame no domicílio do beneficiário, são suportadas pela instituição de segurança social, de harmonia com o que estiver acordado nos respectivos contratos de avença.

9.º

Encargos das instituições com o perito médico designado pelo beneficiário

Os honorários e as eventuais despesas de transporte do médico designado pelo beneficiário para a comissão de reavaliação, quando esta confirme a existência de situação de incapacidade temporária para o trabalho, são suportados pela instituição de segurança social, tendo em atenção os critérios remuneratórios estabelecidos para a função pública.

10.º

Transporte em ambulância

Compete aos centros regionais de segurança social suportar os encargos de transporte em ambulância dos beneficiários convocados para exame médico e que invoquem impossibilidade física para se deslocarem pelos seus próprios meios ao local do exame, desde que os peritos médicos venham a reconhecer expressamente, no exame médico do beneficiário, a necessidade do recurso a esse meio de transporte.

11.º

Informação médica

A apresentação da informação médica a que alude o n.º 3 do artigo 14.º não é obrigatória para a realização do exame e tem carácter informal, podendo ser aceite pela comissão qualquer parecer clínico.

12.º

Período de pagamento do subsídio

A indicação, nos termos do n.º 3 do artigo 19.º, pela comissão de reavaliação e na sequência da confirmação da existência da incapacidade temporária, do período em que há lugar ao pagamento do subsídio de doença ou ao registo de equivalências à entrada de remunerações não pode exceder a data limite mencionada no boletim dos serviços de saúde certificado da incapacidade temporária.

13.º

Convocação da comissão

Na convocação dos peritos médicos que vão integrar cada comissão, a instituição deve providenciar no sentido de que da listagem dos beneficiários convocados sejam excluídos aqueles em relação aos quais se verifique, pela etiqueta do médico assistente constante do boletim certificado da incapacidade, haver impedimento em função dessa qualidade.

14.º

Impedimento

Para os efeitos do disposto na alínea b) do artigo 22.º, devem os peritos médicos do SVIT, logo que recebida a comunicação da ins-

tuição para integrarem qualquer comissão de verificação ou de reavaliação, acompanhada da listagem dos beneficiários convocados, informar da existência de impedimento relacionado com qualquer seu contributo com elementos de avaliação médica fora do âmbito das suas funções periciais no SVIT.

15.º

Suportes de informação

Os suportes de informação inerentes à aplicação deste diploma, uma vez aprovados pelo Secretário de Estado da Segurança Social, são objecto de divulgação às instituições de segurança social.

III — Regime de contratação dos peritos médicos

16.º

Conteúdo do contrato de avença

1

A contratação dos peritos médicos é feita em regime de avença, devendo constar dos respectivos contratos os seguintes elementos:

- a) A declaração de que a despesa tem cabimento no respectivo crédito orçamental;
- b) A entidade outorgante por parte da Administração Pública, com indicação do despacho que autoriza a celebração do contrato;
- c) Os elementos de identificação do médico, com a indicação da data de nascimento, estado civil, residência, número e data do bilhete de identidade e respectivo arquivo de identificação, título que autoriza o exercício de profissão liberal e o número fiscal de contribuinte;
- d) A discriminação do objecto da prestação de serviços, conforme o previsto no artigo 11.º;
- e) A forma de remuneração e do respectivo regime de actualização automática, nos termos do artigo 20.º do presente despacho;
- f) O local de prestação de serviço.

2

Sempre que a prestação de serviço ocorra fora do local acordado, poderá haver lugar ao pagamento de transportes e de ajudas de custo, desde que previamente autorizados, de acordo com os critérios estabelecidos para a função pública.

17.º

Remuneração dos peritos médicos

1 — A remuneração dos peritos médicos deve corresponder a um quantitativo certo mensal, calculado em função do número de actos médicos que cada clínico se compromete a realizar mensalmente.
2 — O valor unitário dos actos médicos é fixado nos quantitativos seguintes:

- a) Parecer final do perito das comissões de verificação — 1147\$;
- b) Parecer final do perito das comissões de reavaliação — 1834\$;
- c) Parecer médico referido na alínea b) do artigo 11.º — 1834\$.

18.º

Avaliação da distribuição de processos

A distribuição dos processos de verificação e de reavaliação das incapacidades temporárias é periodicamente avaliada, tendo em vista a sua adequação à remuneração estabelecida.

19.º

Reajustamento da remuneração

A remuneração pode ser sujeita a reajustamento no decurso da vigência do contrato para efeitos de adequação à avaliação a que se refere o artigo 18.º deste despacho.

20.º

Actualização da remuneração

A remuneração é actualizável, com dispensa de quaisquer formalidades, sempre que se verifiquem aumentos da função pública, na percentagem de aumento que competir ao índice 100 das carreiras médicas.

21.º

Faltas e impedimentos

1 — Nas suas faltas e impedimentos, os médicos são obrigados a fazer-se substituir, correndo por sua conta as correspondentes despesas.

2 — Sempre que a natureza ou a duração do impedimento, nomeadamente quando este seja prolongado, o justifique, pode a instituição outorgante suprir a falta do médico impedido, através dos mecanismos previstos na lei para a prestação de trabalho não subordinado.

5-11-92. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *José Luís Campos Vieira de Castro*.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Desp. 35/92. — Tendo em atenção o disposto no n.º 1, al. c), e nos n.ºs 2 e 3 do art. 14.º do estatuto aprovado pelo Dec.-Lei 247/85, de 12-7, bem como o Desp. 787/91, publicado no *DR*, 2.ª, de 27-12-91, com a concordância da Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses — CGTP-IN, exonero Álvaro Fernandes Rana do cargo de vogal da comissão de fiscalização do Instituto do Emprego e Formação Profissional e nomeio em sua substituição, em harmonia com indicação da União Geral dos Trabalhadores — UGT, Rui Oliveira e Costa.

A exoneração determinada neste despacho surte efeitos com o início da data da entrada em funções do ora nomeado.

21-10-92. — O Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, *António Morgado Pinto Cardoso*.

Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu

Por despacho do director-geral do Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu de 16-9-92:

Paulo Jorge Ramos Pereira e Pedro Miguel Santos Casimiro — celebrados contratos de tarefa com início em 12-11-92 e até 28-10-93 e 31-10-93, respectivamente. (Visto, TC, 29-10-92. São devidos emolumentos.)

10-11-92. — O Director-Geral, *António Araújo*.

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO E TURISMO**Secretaria-Geral**

Por despachos do Secretário de Estado da Segurança Social, por delegação, e do Secretário de Estado do Turismo de 7 e 12-10-92, respectivamente:

Maria da Conceição da Mota Veiga Gaspar Bobela Mota, técnica auxiliar especialista do quadro do pessoal do Secretariado Nacional de Reabilitação — requisitada, ao abrigo do disposto no art. 11.º do Dec.-Lei 262-88, de 23-7, para exercer funções de apoio administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Turismo, com efeitos a partir de 7-10-92. (Não carecem de fiscalização prévia do TC.)

4-11-92. — O Director dos Serviços de Administração, *Mário de Sá Amorim*.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA DISTRIBUIÇÃO E CONCORRÊNCIA**Direcção-Geral de Concorrência e Preços**

Por despacho do director-geral de Concorrência e Preços de 6-11-92:

Mavilde da Conceição Chora Modesto Santos, técnica superior de 1.ª classe do quadro desta Direcção-Geral — concedida a equiparação a bolseira no País durante o ano lectivo de 1992-1993, a tempo parcial.

11-11-92. — A Directora de Serviços, *Maria Branca Albuquerque*.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO TURISMO**Instituto Nacional de Formação Turística****Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra**

Aviso. — Nos termos do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que a lista dos candidatos admitidos e excluídos no concurso interno geral de acesso para preenchimento de uma vaga de primeiro-oficial do quadro da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra, aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 239, de 16-10-92, se encontra afixada nas instalações desta Escola a partir da data da publicação deste aviso.

De acordo com o estabelecido no n.º 3 do art. 24.º do supracitado diploma, pode o candidato excluído recorrer, no prazo de 10 dias a contar da data da publicação deste aviso.

Aviso. — Nos termos do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que a lista dos candidatos admitidos ao concurso interno geral de acesso para preenchimento de uma vaga de chefe de secretaria do quadro da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra, aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 239, de 16-10-92, se encontra afixada nas instalações desta Escola a partir da data da publicação deste aviso.

Aviso. — Nos termos do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que a lista dos candidatos admitidos ao concurso interno geral de acesso para preenchimento de uma vaga de chefe de secção do quadro da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra, aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 239, de 16-10-92, se encontra afixada nas instalações desta Escola a partir da data da publicação deste aviso.

9-11-92. — O Presidente do Júri, *Jorge Costa*.

Instituto de Promoção Turística

Rectificação. — Por ter sido publicado com inexactidão no *DR*, 2.ª, 256, de 5-11, a p. 10 458, o despacho que dá por findas as requisições da técnica superior principal do quadro de efectivos interdepartamentais do Ministério do Comércio e Turismo Eva Maria Costa Neves Ferrão Blovsky e da técnica auxiliar de 1.ª classe do quadro da Direcção-Geral do Turismo Ana Paula Monteiro Amaro, rectifica-se que onde se lê «dadas por findas as respectivas requisições a partir de 31-10-92» deve ler-se «dadas por findas as respectivas requisições a partir de 31-12-92 e 31-10-92, respectivamente».

12-11-92. — O Administrador Liquidatário, *José Luís Vieira da Luz*.

MINISTÉRIO DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS**GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO ADJUNTA DO MINISTRO DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS****Instituto Nacional de Defesa do Consumidor**

Por despacho do director do Instituto Nacional de Defesa do Consumidor de 29-9-92:

Maria Alice Afonso Horta, técnica superior de 2.ª classe do Instituto Nacional de Defesa do Consumidor — autorizado o destacamento, por um ano, para exercer idênticas funções na Delegação Regional do Ambiente e Recursos Naturais do Algarve, com efeitos a partir de 23-10-92. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

5-11-92. — O Director dos Serviços de Administração, *João Aurélio Raposo*.

MINISTÉRIO DO MAR**GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DAS PISCAS****Instituto Português de Conservas e Pescado**

Aviso. — De harmonia com o disposto na al. b) do n.º 2 do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, informam-se os interessados de que a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso interno geral de acesso para preenchimento de nove vagas da

categoria de controlador principal da carreira de controlador de qualidade de conservas de peixe do quadro de pessoal do Instituto Português de Conservas e Pescado (IPCP), aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 145, de 26-6-92, poderá ser consultada na sede do IPCP (Pavilhão Nascente do Terrapleno da Junqueira, Avenida de Brasília, em Lisboa), na Secção de Pessoal da Repartição de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo da Direcção de Serviço de Administração do IPCP (Avenida de 24 de Julho, 76, em Lisboa) e em qualquer das delegações do IPCP.

Aviso. — De harmonia com o disposto na al. b) do n.º 2 do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, informam-se os interessados de que a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso interno geral de acesso para preenchimento de uma vaga da categoria de técnico-adjunto especialista da carreira de técnico auxiliar de laboratório do quadro de pessoal do Instituto Português de Conservas e Pescado (IPCP), aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 145, de 26-6-92, poderá ser consultada na sede do IPCP (Pavilhão Nascente do Terrapleno da Junqueira, Avenida de Brasília, em Lisboa), na Secção de Pessoal da Repartição de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo da Direcção de Serviço de Administração do IPCP (Avenida de 24 de Julho, 76, em Lisboa) e em qualquer das delegações do IPCP.

Aviso. — De harmonia com o disposto na al. b) do n.º 2 do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, informam-se os interessados de que a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso interno geral de acesso para preenchimento de uma vaga de categoria de técnico-adjunto de 1.ª classe da carreira de técnico auxiliar do quadro de pessoal do Instituto Português de Conservas e Pescado (IPCP), aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 145, de 26-6-92, poderá ser consultada na sede do IPCP (Pavilhão Nascente do Terrapleno da Junqueira, Avenida de Brasília, em Lisboa), na Secção de Pessoal da Repartição de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo da Direcção de Serviço de Administração do IPCP (Avenida de 24 de Julho, 76, em Lisboa) e em qualquer das delegações do IPCP.

Aviso. — De harmonia com o disposto na al. b) do n.º 2 do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, informam-se os interessados de que a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso interno geral de acesso para preenchimento de uma vaga da categoria de controlador auxiliar de 1.ª classe da carreira de controlador de qualidade de conservas de peixe do quadro de pessoal do Instituto Português de Conservas e Pescado (IPCP), aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 145, de 26-6-92, poderá ser consultada na sede do IPCP (Pavilhão Nascente do Terrapleno da Junqueira, Avenida de Brasília, em Lisboa), na Secção de Pessoal da Repartição de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo da Direcção de Serviço de Administração do IPCP (Avenida de 24 de Julho, 76, em Lisboa) e em qualquer das delegações do IPCP.

5-11-92. — A Vogal Substituta do Presidente do Júri, *Teresa Myrielle Pereira Mota*.

Aviso. — De harmonia com o disposto na al. b) do n.º 2 do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, informam-se os interessados de que a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso interno geral de acesso para preenchimento de três vagas da categoria de assessor da carreira de técnico superior do quadro de pessoal do Instituto Português de Conservas e Pescado (IPCP), aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 145, de 26-6-92, poderá ser consultada na sede do IPCP (Pavilhão Nascente do Terrapleno da Junqueira, Avenida de Brasília, em Lisboa), na Secção de Pessoal da Repartição de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo da Direcção de Serviço de Administração do IPCP (Avenida de 24 de Julho, 76, em Lisboa) e em qualquer das delegações do IPCP.

7-10-92. — A Vogal Substituta do Presidente do Júri, *Teresa Myrielle Pereira Mota*.

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso. — Nos termos da al. b) do n.º 2 do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, avisam-se os candidatos ao concurso interno geral de ingresso para preenchimento de duas vagas de técnico auxiliar de 2.ª classe (área de apoio a projectos de organização e racionalização de serviços) da carreira de técnico auxiliar do quadro da Reitoria da Universidade de Lisboa, conforme aviso publicado no

DR, 2.ª, 230, de 6-10-92, de que a lista de admitidos e excluídos se encontra afixada, a partir da data da publicação do presente aviso, no átrio da referida Reitoria, sita na Alameda da Universidade, em Lisboa.

11-11-92. — A Presidente do Júri, *Isabel Maria Maçana da Conceição Bruxo*.

Serviços Sociais

Por despacho de 26-10-92 do Secretário de Estado Adjunto e do Ensino Superior:

António Manuel dos Santos Ferreira Valente, primeiro-oficial além do quadro dos Serviços Sociais da Universidade de Lisboa — aplicada pena de aposentação compulsiva prevista na al. e) do n.º 1 do art. 11.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Dec.-Lei 24/84, de 16-1, na sequência de processo disciplinar que lhe foi instaurado por falta de assiduidade.

9-11-92. — O Vice-Presidente, *António Bernardino Pires dos Santos*.

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Por despacho do vice-reitor de 2-11-92, proferido por delegação de competências:

Concedida equiparação a bolseiro fora do País aos docentes da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade abaixo mencionados:

Licenciado Virgílio António Cruz Machado, assistente — pelo período de 1-11-92 a 30-4-93.

Licenciada Carmen Estravis Fernandez, assistente — pelo período de 15 a 29-11-92.

Doutor José Filipe dos Santos Oliveira, professor catedrático — pelo período de 25 a 29-11-92.

Doutor Alexandre Gomes Cerveira, professor catedrático — pelo período de 30-10 a 8-11-92.

Doutor Miguel Carlos Ferreira Telles Antunes, professor catedrático — pelo período de 16-11 a 16-12-92.

9-11-92. — O Administrador, *Joaquim Filipe C. Pinheiro*.

Faculdade de Economia

Por despacho de 16-10-92 do vice-reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Dr. Jorge Manuel Machado Correia da Cunha — contratado, em regime de contrato administrativo de provimento, por conveniência urgente de serviço, para o cargo de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial (50%) e além do quadro da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

Relatório a que se refere o n.º 3 do art. 15.º do ECDU, publicado em anexo à Lei 19/80, de 16-7

O conselho científico da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa aprovou a proposta referente à contratação do Dr. Jorge Manuel Machado Correia da Cunha para professor auxiliar convidado da Secção de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

A primeira proposta veio acompanhada pelo parecer previsto no n.º 2 do art. 15.º do ECDU (Lei 19/80, de 16-7), o qual foi subscrito pelo Prof. Doutor Fernando Júlio Viana de Brito Soares, professor catedrático da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, e pelo Prof. Doutor Pedro Telhado Pereira, professor auxiliar da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

Da análise do currículo e do parecer favorável acima mencionado conclui-se que o Dr. Jorge Manuel Machado Correia da Cunha, pela sua capacidade como docente e pela sua experiência profissional, reúne as condições necessárias para ser contratado como professor auxiliar convidado da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, pelo que o conselho científico decidiu, por unanimidade, aprovar a respectiva proposta.

21-9-92. — O Presidente do Conselho Científico, *António Soares Pinto Barbosa*.

Por despacho de 22-10-92 do vice-reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Dr. Carlos Manuel Robalo Marques — contratado, por conveniência urgente de serviço, em regime de contrato administrativo de provimento, para o cargo de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial (50%) e além do quadro da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

Relatório a que se refere o n.º 3 do art. 15.º do ECDU, publicado em anexo à Lei 19/80, de 16-7

O conselho científico da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa aprovou a proposta respeitante à contratação do Dr. Carlos Manuel Robalo Marques como professor auxiliar convidado da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

A primeira proposta veio acompanhada pelo parecer previsto no n.º 2 do art. 15.º do ECDU, o qual foi subscrito pelos Profs. Doutores Paulo Jorge Gonçalves Bárcia, professor associado da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, José António Ferreira Machado, professor auxiliar da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa e Maximiano Reis Pinheiro, professor auxiliar da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

Da análise do currículo e do parecer favorável acima mencionado conclui-se que o Dr. Carlos Manuel Robalo Marques, tem prestado serviço na docência dos cursos de licenciatura em Economia desta Faculdade, que foi sempre pautado pela excelência pedagógica e grande dedicação e interesse pelos alunos.

A sua experiência profissional como economista e a sua capacidade de transmitir aos alunos as lições dessa vasta experiência tornou esse ensino extremamente inovador e são um contributo importante para os objectivos do programa de licenciatura.

Por estas razões somos de parecer que o Dr. Carlos Manuel Robalo Marques deve ser provido como professor auxiliar convidado.

27-7-92. — O Presidente do Conselho Científico, *António Soares Pinto Barbosa*.

4-11-92. — O Director, *Diogo José Fernandes Homem de Lucena*.

Rectificação. — Por ter saído incompleta a publicação das nomeações dos primeiros-oficiais Maria Manuela Vaz de Aguiar António de Sousa e de Maria Ermelinda Caixinha dos Santos, publicado no *DR*, 2.ª, 252, de 31-10-92, a p. 10 307, acrescenta-se o seguinte: «[...] nomeadas definitivamente, precedendo concurso, oficial administrativo principal, a partir da data da aceitação de nomeação, [...] a partir dessa data».

3-11-92. — O Director, *Diogo José Fernandes Homem de Lucena*.

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Por despacho de 6-11-92 do vice-reitor Prof. Doutor Cândido Augusto Dias dos Santos, proferido por delegação de competência:

Constituído pela seguinte forma, o júri das provas de doutoramento em Letras, especialidade de Literatura Alemã, da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, requeridas pela licenciada Maria Marques de Almeida e Silva Chaves de Almeida:

Presidente — reitor da Universidade do Porto.

Vogais:

Doutor Olívio Cacião professor catedrático jubilado da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Doutor José Adriano Moreira de Freitas Carvalho, professor catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutor António Capataz Franco, professor associado da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutor Gonçalo José do Vale Peixoto Vilas-Boas, professor associado da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutor John Thomas Greenfield, professor auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

9-11-92. — O Administrador, *Jorge Rocha Pereira*.

Faculdade de Ciências

Instituto Geofísico

Aviso. — 1 — Nos termos do n.º 1 do art. 15.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, pelo prazo de 15 dias a contar

da data da publicação do presente aviso no *DR* e devidamente autorizado por despacho de 7-10-92 do presidente do conselho directivo da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, se encontra aberto concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar de técnico auxiliar principal (gestão) do quadro do Instituto Geofísico da Universidade do Porto.

2 — O presente concurso é válido apenas para o preenchimento da vaga indicada.

3 — Compete genericamente ao técnico auxiliar principal (gestão) prestar apoio directo aos órgãos de gestão, recolha, processamento e tratamento de dados, estatística, cálculos diversos, elaboração de mapas, gráficos e relatórios, tratamento da documentação e informação, atendimento ao público e serviço informativo, arquivo e ficheiro.

4 — À categoria em apreço cabe o vencimento previsto de acordo com a tabela fixada pelo Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, bem como os demais direitos e regalias em vigor para a generalidade dos trabalhadores da Administração Pública, devendo as funções ser exercidas no Instituto Geofísico da Universidade do Porto, sito na Serra do Pilar, 4400 Vila Nova de Gaia.

5 — Requisitos para admissão a concurso:

5.1 — Requisitos gerais — os constantes do art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

5.2 — Requisitos especiais — ser funcionário ou agente, independentemente do serviço ou organismo a que pertença, exigindo-se a este último que desempenhe funções em regime de tempo completo, esteja sujeito à disciplina, hierarquia e horário do respectivo serviço e ainda, relativamente a ambos, que reúna as seguintes condições:

- Possuir a categoria de técnico auxiliar de 1.ª classe (carreira técnica auxiliar) com um mínimo de três anos na categoria classificados de *Bom*;
- Ser titular de qualquer outra categoria com identidade ou afinidade de conteúdo funcional, consoante o caso, a determinar com base em declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, nos termos legais.

6 — A selecção dos candidatos será feita mediante avaliação curricular e entrevista.

7 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão os seguintes factores:

- Classificação de serviço;
- Qualificação e experiência profissionais;
- Formação profissional complementar;
- Nível de habilitações literárias.

8 — Candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente da comissão directiva do Instituto Geofísico da Universidade do Porto, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para o Instituto Geofísico da Universidade do Porto, sito na Serra do Pilar, 4400 Vila Nova de Gaia, dele constando os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade e nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone);
- Habilitações literárias;
- Habilitações profissionais (estágios, especializações, acções e cursos de formação, etc.);
- Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e menção expressa da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade nas actuais carreira e categoria e na função pública;
- Classificação de serviço reportada aos anos exigidos como requisito especial de admissão a concurso;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

8.2 — Os candidatos deverão ainda declarar no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente às condições previstas em todas as alíneas do art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

8.3 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Curriculum vitae* detalhado;
- Declaração dos serviços a que os candidatos se achem vinculados, da qual conste, de maneira inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública, designação funcional, antiguidade na categoria que possuem, na carreira e na função pública e classificação de serviço respeitante ao número de anos exigidos como requisito especial de admissão ao concurso;

d) Declaração do serviço ou organismo de origem dos candidatos nas condições previstas na al. d) do n.º 1 do art. 23.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, para os candidatos que se apresentem a concurso ao abrigo da al. b) do n.º 5.2 deste aviso.

8.4 — Fica dispensada a apresentação dos documentos referidos nas als. a) e c) do n.º 8.3 do presente aviso aos funcionários e agentes da Universidade do Porto cujos dados constem dos respectivos processos individuais.

9 — O júri terá a seguinte constituição, cabendo sempre ao 1.º vogal efectivo a substituição do respectivo presidente nas suas faltas e impedimentos:

Presidente — Prof. Doutor João Fernando Dias Montenegro, presidente da comissão directiva.

Vogais efectivos:

Licenciada Marisa Louro Monteiro, técnica superior de 1.ª classe deste Instituto.

Maria Júlia Maciel de Lima Costa técnica de 1.ª classe (gestão) deste Instituto.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Antónia Pinto Ponce Leão Frey Ramos, assistente de investigação.

Licenciada Maria Manuela Matos Oliveira, assistente convidada.

10 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso o concurso rege-se pelas disposições aplicáveis do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

6-11-92. — O Presidente da Comissão Directiva, *João Fernando Dias Montenegro*.

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Reitoria

Por despacho reitoral de 27-10-92:

Designados os seguintes professores para fazerem parte do júri das provas de doutoramento em Ciências Veterinárias (Morfologia) pela Universidade Técnica de Lisboa através da Faculdade de Medicina Veterinária requeridas pelo licenciado Fernando José da Silva Garcia e Costa:

Presidente — reitor da Universidade Técnica de Lisboa.

Vogais:

Doutor José Francisco David Ferreira, professor catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Doutor Manuel Paulo Rendeiro Marques, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor José Fernando da Costa Durão, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Manuel Cardoso Domingos da Lage, investigador-coordenador do Laboratório Nacional de Investigação Veterinária.

Doutora Maria Lucília do Espírito Santo Lourenço Pires Ferreira, professora associada da Faculdade de Medicina Veterinária, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutora Maria da Conceição da Cunha e Vasconcelos Peleteiro, professora associada da Faculdade de Medicina Veterinária, da Universidade Técnica de Lisboa.

2-11-92. — O Vice-Reitor, *José Dias Lopes da Silva*.

Por despacho de 10-11-92 do vice-reitor da Universidade Técnica de Lisboa, proferido por delegação:

Maria Fernanda da Cruz Marques — nomeada definitivamente primeiro-oficial da carreira de oficial administrativo do quadro do pessoal da Reitoria e serviços centrais da Universidade Técnica de Lisboa, considerando-se automaticamente exonerada do lugar de segundo-oficial a partir da data da aceitação naquele lugar. (Não carece de fiscalização prévia do TC.)

10-1-92. — O Director dos Serviços Administrativos, *João Gualberto Lopes Guerreiro*.

Por despacho reitoral de 10-11-92:

Designados os seguintes professores para fazerem parte do júri das provas de agregação no domínio da Engenharia Química através do Instituto Superior Técnico, pela Universidade Técnica de Lisboa, requeridas pelo Doutor Mário Guerreiro Silva Ferreira:

Presidente — reitor da Universidade Técnica de Lisboa.

Vogais:

Doutor Vítor Manuel Matos Lobo, professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Doutor César Augusto Nunes Viana, professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Doutora Maria Irene Magalhães Assunção Montenegro, professora catedrática da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

Doutor Bernardo Jerosch Herold, professor catedrático do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Jorge Carreira Gonçalves Calado, professor catedrático do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Manuel Farinha Portela, professor catedrático do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor José Dias Lopes da Silva, professor catedrático do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Manuel Maria Barreira Amaral Fortes, professor catedrático do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Luís Joaquim Alcácer, professor catedrático do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutora Sílvia Marília de Brito Costa, professora catedrática do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Alberto Romão Dias, professor catedrático do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Júlio Maggionli Novais, professor catedrático do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Fernando Manuel Ramôa Ribeiro, professor catedrático do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Armando José Latourette de Oliveira Pombeiro, professor catedrático do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutora Maria de Lurdes Taveira Sadler Simões Gonçalves, professora catedrática do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

Doutor Joaquim Manuel Sampaio Cabral, professor catedrático do Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa.

11-11-92. — O Vice-Reitor, *J. D. Lopes da Silva*.

Instituto Superior de Agronomia

Por despacho do presidente do conselho directivo de 30-10-92, proferido por delegação:

Doutor Carlos Manuel Agra Coelho — contratado, em regime de contrato administrativo de provimento e por conveniência urgente de serviço, para o exercício das funções de professor auxiliar no Instituto Superior de Agronomia, com efeitos desde 6-10-92, passando a ser remunerado pelo escalão 1, índice 190, constante do anexo I ao Dec.-Lei 408/89, de 18-11. (Não carece de fiscalização prévia do TC.)

5-11-92. — A Secretária, *Maria do Carmo Silva*.

Por despacho do presidente do conselho directivo de 25-9-92, proferido por delegação:

Licenciada Maria do Carmo Salvador da Silva Guerreiro e Silva, técnica superior principal (jurista) do quadro do Instituto Superior de Agronomia — renovada, ao abrigo do n.º 1 do art. 5.º do Dec.-Lei 323/89, de 26-9, a comissão de serviço por um período de três anos a partir de 29-11-92, para o cargo de secretário do quadro do mesmo Instituto. (Não carece de visto do TC.)

10-11-92. — O Presidente do Conselho Directivo, *Francisco Manuel Cardoso Castro Rego*.

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso. — No uso da delegação conferida por despacho reitoral de 2-1-91, o presidente do conselho científico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas nomeou, em 29-4-92, os seguintes professores para fazerem parte das provas de mestrado em Ciências Antropológicas requeridas pela licenciada Maria Fernanda Serra Grando:

Presidente — João Baptista Nunes Pereira Neto, professor catedrático do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.
Vogais:

Carlos Diogo Pereira Moreira, professor associado do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.

António Urbano Janeiro Caeiro Fialho Pinto, professor associado da Universidade de Évora.

3-11-92. — O Presidente do Conselho Directivo, *Oscar Soares Barata*.

Instituto Superior de Economia e Gestão

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, por despacho do presidente do conselho directivo de 27-10-92, proferido por delegação de competência (despacho publicado no *DR*, 2.ª, 44, de 22-2-91), se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso interno geral de ingresso para preenchimento de uma vaga de chefe de repartição do quadro de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão, constante do quadro anexo ao Desp. reitoral 19/S. Ad./UTL/91, que introduz alterações ao quadro de pessoal não docente aprovado pela Port. 143/90, de 21-2.

1.1 — Prazo de validade — o concurso é válido por seis meses a contar da data da publicação da respectiva lista de classificação final e esgota-se com o preenchimento daquela vaga.

2 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao chefe de repartição coordenar e supervisionar, sob orientação do superior hierárquico, todas as actividades desenvolvidas numa repartição académica, nomeadamente na organização e controlo de todas as tarefas respeitantes à vida escolar dos alunos, nos vários níveis de ensino.

3 — Local de trabalho — no Instituto Superior de Economia e Gestão, na Rua de Miguel Lupi, 20, 1200 Lisboa, ou outro localizado em Lisboa.

4 — Remuneração — o vencimento é o previsto no Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, conjugado com o disposto nos Decs.-Leis 420/91, de 29-10, e 61/92, de 15-4, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

5 — Requisitos de admissão — para além dos requisitos gerais para provimento em funções públicas, previstos no Dec.-Lei 498/88, de 30-12, poderão habilitar-se os concorrentes que se enquadrem no âmbito do n.º 2 do art. 6.º do Dec.-Lei 265/88, de 28-7.

6 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção, resultando a classificação final dos candidatos da média aritmética ponderada das pontuações obtidas.

7 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 265/88, de 28-7, 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, 442/91, de 15-11, 353-A/89, de 16-10, conjugado com o Dec.-Lei 420/91, de 29-10, e 61/92, de 15-4.

8 — Formalização das candidaturas — os requerimentos de admissão a concurso deverão ser expedidos, até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso, elaborados em folhas de papel normalizado, brancas ou de cores pálidas, de formato A4, ou em papel contínuo, nos termos do Dec.-Lei 112/90, de 4-4, dirigidos ao presidente do conselho directivo e entregues ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, para o Instituto Superior de Economia e Gestão, Rua de Miguel Lupi, 20, 1200 Lisboa, solicitando a admissão ao concurso, dele devendo constar, em alíneas separadas, os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato (nome, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone, se o tiver);
- Habilitações literárias;
- Habilitações profissionais (especializações, acções de formação, estágios, seminários, etc.);
- Classificação de serviço dos anos relevantes para efeitos de promoção;
- Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e das tarefas inerentes ao posto de trabalho que ocupa, com menção expressa

da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira correspondente à categoria e na função pública;

- Concurso a que se candidata;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

9 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem, devidamente assinada e autenticada, comprovando a categoria de que o candidato é titular, vínculo à função pública e natureza inequívoca do mesmo, donde conste a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Declaração, passada pelo serviço de origem, especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato;
- Declaração passada pelas entidades promotoras dos cursos de habilitação profissional ou fotocópias autenticadas pelo dirigente do serviço;
- Certidão de habilitações literárias ou fotocópia da mesma, devidamente autenticada;
- Fotocópias das fichas de notação, autenticadas pelo dirigente do serviço ou organismo, referentes aos anos relevantes para efeitos de concurso;
- Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

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

11 — A apresentação inicial da prova documental referente à al. f) do n.º 9 será, no entanto, dispensada, devendo, nesse caso, os candidatos declarar no respectivo requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, apondo estampilha fiscal de 162\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

12 — O disposto no número anterior não impede que seja exigida a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Os candidatos que prestem serviço no Instituto Superior de Economia e Gestão ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente declarado, ficando igualmente os respectivos requerimentos sujeitos ao imposto do selo referido no n.º 11.

14 — A lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, será afixada, para consulta, no local ou locais a indicar nos avisos a que se referem, respectivamente, a al. b) do n.º 2 do art. 24.º e o art. 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

15 — A composição do júri do concurso é a seguinte:

Presidente — licenciada Maria Luísa de Almeida Monteiro Barreiro, directora de serviços do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Vogais efectivos:

Licenciado António Campos Pires Caiado, assistente convidado do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Licenciada Maria Fernanda Martinez Cabanelas Antão, secretária da Faculdade de Arquitectura.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Hirondina Maciel da Silveira Duarte, assessora do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Licenciado Victor Manuel Palmela Ramos, técnico superior principal do Instituto Superior de Economia e Gestão.

O 1.º vogal efectivo substitui o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

27-10-92. — O Presidente do Conselho Directivo, *Manuel Brandão de Vasconcelos Alves*.

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, por despacho do presidente do conselho directivo de 9-11-92, proferido por delegação de competência (despacho publicado no *DR*, 2.ª, 44, de 22-2-91), se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso interno geral de acesso para preenchimento de duas vagas de chefe de secção do quadro de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão, constante do quadro anexo ao Desp.

reitoral 19/S. Ad./UTL/91, que introduz alterações ao quadro de pessoal não docente, aprovado pela Port. 143/90, de 21-2, sendo:

- 1.1 — Um lugar na área de pessoal;
- 1.2 — Um lugar na área de orçamento e contabilidade.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido por seis meses a contar da data da publicação da respectiva lista de classificação final e esgota-se com o preenchimento daquelas vagas.

3 — Conteúdo funcional — orientar, coordenar e supervisionar, sob orientação do seu superior hierárquico, as actividades desenvolvidas numa secção, abrangendo, entre outras, as seguintes:

3.1 — Área de pessoal — tratamento informático do cadastro de pessoal docente e não docente, elaboração de contratos de trabalho, equiparações a bolseiro, concursos de professores, etc.

3.2 — Área de orçamento e contabilidade — tratamento informático de contas correntes, balancetes, requisições de fundos, vencimentos e ADSE; elaboração de orçamentos privativos, e contabilização de projectos do PRODEP e do PEDIP, entre outras.

4 — Local de trabalho — no Instituto Superior de Economia e Gestão, na Rua de Miguel Lupi, 20, 1200 Lisboa, ou outro localizado em Lisboa.

5 — Remuneração — o vencimento é o previsto no Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, conjugado com o disposto nos Decs.-Leis 420/91, de 29-10, e 61/92, de 15-4, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

6 — Requisitos de admissão — para além dos requisitos gerais para provimento em funções públicas, previstos no Dec.-Lei 498/88, de 30-12, poderão habilitar-se os concorrentes que se enquadrem no âmbito do art. 38.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, com a adaptação de regime prevista no n.º 1 do art. 42.º do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10.

7 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, resultando a classificação final aos candidatos da média aritmética ponderada das pontuações obtidas.

8 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, 442/91, de 15-11, 353-A/89, de 16-10, conjugado com o Dec.-Lei 420/91, de 29-10, e 61/92, de 15-4.

9 — Formalização das candidaturas — os requerimentos de admissão a concurso deverão ser expedidos, até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso, elaborados em folhas de papel normalizado, brancas ou de cores pálidas, de formato A4, ou em papel contínuo, nos termos do Dec.-Lei 112/90, de 4-4, dirigidos ao presidente do conselho directivo e entregues ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, para o Instituto Superior de Economia e Gestão, Rua de Miguel Lupi, 20, 1200 Lisboa, solicitando a admissão ao concurso, dele devendo constar, em alíneas separadas, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato (nome, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone, se o tiver);
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais (especializações, acções de formação, estágios, seminários, etc.);
- d) Classificação de serviço dos anos relevantes para efeitos de promoção;
- e) Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e das tarefas inerentes ao posto de trabalho que ocupa, com menção expressa da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira correspondente à categoria e na função pública;
- f) Concurso a que se candidata;
- g) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

10 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem, devidamente assinada e autenticada, comprovando a categoria de que o candidato é titular, vínculo à função pública e natureza inequívoca do mesmo, donde conste a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- d) Declaração, passada pelo serviço de origem, especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato;
- e) Declaração passada pelas entidades promotoras dos cursos de habilitação profissional ou fotocópias autenticadas pelo dirigente do serviço;

f) Certidão de habilitações literárias ou fotocópia da mesma, devidamente autenticada;

g) Fotocópias das fichas de notação, autenticadas pelo dirigente do serviço ou organismo, referentes aos anos relevantes para efeitos de concurso;

h) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

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

12 — A apresentação inicial da prova documental referente à al. f) do n.º 10 será, no entanto, dispensada, devendo, nesse caso, os candidatos declarar no respectivo requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, apondo estampa fiscal de 162\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

13 — O disposto no número anterior não impede que seja exigida a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Os candidatos que prestem serviço no Instituto Superior de Economia e Gestão ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente declarado, ficando igualmente os respectivos requerimentos sujeitos ao imposto do selo referido no n.º 12.

15 — A lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, será afixada, para consulta, no local ou locais a indicar nos avisos a que se referem, respectivamente, a al. b) do n.º 2 do art. 24.º e o art. 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

16 — A composição do júri do concurso é a seguinte:

Presidente — licenciada Maria Luísa de Almeida Monteiro Barreiro, directora de serviços do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Vogais efectivos:

Licenciado António Campos Pires Caiado, assistente convidado do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Licenciada Maria Fernanda Martinez Cabanelas Antão, secretária da Faculdade de Arquitectura.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Hironidina Maciel da Silveira Duarte, assessora do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Licenciado Victor Manuel Palmela Ramos, técnico superior principal do Instituto Superior de Economia e Gestão.

O 1.º vogal efectivo substitui o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, por despacho do presidente do conselho directivo de 9-11-92, proferido por delegação de competência (despacho publicado no DR, 2.ª, 44, de 22-2-91), se encontram abertos, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no DR, os seguintes concursos internos gerais de acesso para preenchimento de lugares do quadro de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão, aprovado pela Port. 143/90, de 21-2, com as alterações constantes do quadro anexo ao Desp. reitoral 19/S. Ad./UTL/91, sendo:

Concurso A — oficial administrativo principal — dois lugares.
Concurso B — segundo-oficial — cinco lugares.

2 — Prazo de validade — os concursos serão válidos por seis meses a contar da data da publicação da respectiva lista de classificação final e esgotam-se com o preenchimento das vagas indicadas, sendo, para o concurso A, válido para uma vaga existente actualmente e para uma outra que ocorra durante aquele período.

3 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional dos lugares a preencher é o constante do Dec. Regul. 20/85, de 1-4, e do n.º 5 do art. 17.º do Dec.-Lei 23/91, de 11-1.

4 — Local de trabalho — no Instituto Superior de Economia e Gestão, na Rua de Miguel Lupi, 20, 1200 Lisboa, ou outro localizado em Lisboa.

6 — Remuneração — o vencimento é o previsto no Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, conjugado com o disposto nos Decs.-Leis 420/91, de 29-10, e 61/92, de 15-4, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

5 — Requisitos de admissão — para além dos requisitos gerais para provimento em funções públicas, previstos no Dec.-Lei 498/88, de 30-12, poderão habilitar-se os concorrentes que se enquadrem no âmbito do art. 22.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7.

7 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção, resultando a classificação final dos candidatos da média aritmética ponderada das pontuações obtidas.

8 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, 442/91, de 15-11, 353-A/89, de 16-10, conjugado com o Dec.-Lei 420/91, de 29-10, e 61/92, de 15-4.

9 — Formalização das candidaturas — os requerimentos de admissão a concurso deverão ser expedidos, até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso, elaborados em folhas de papel normalizado, brancas ou de cores pálidas, de formato A4, ou em papel contínuo, nos termos do Dec.-Lei 112/90, de 4-4, dirigidos ao presidente do conselho directivo e entregues ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, para o Instituto Superior de Economia e Gestão, Rua de Miguel Lupi, 20, 1200 Lisboa, solicitando a admissão ao concurso, dele devendo constar, em alíneas separadas, os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato (nome, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone, se o tiver);
- Habilitações literárias;
- Habilitações profissionais (especializações, acções de formação, estágios, seminários, etc.);
- Classificação de serviço dos anos relevantes para efeitos de promoção;
- Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e das tarefas inerentes ao posto de trabalho que ocupa, com menção expressa da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira correspondente à categoria e na função pública;
- Concurso a que se candidata.

10 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Declaração emitida pelo serviço ou organismo de origem, devidamente assinada e autenticada, comprovando a categoria de que o candidato é titular, vínculo à função pública e natureza inequívoca do mesmo, donde conste a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Declaração, passada pelo serviço de origem, especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato;
- Declaração passada pelas entidades promotoras dos cursos de habilitação profissional ou fotocópias autenticadas pelo dirigente do serviço;
- Certidão de habilitações literárias ou fotocópia da mesma, devidamente autenticada;
- Fotocópias das fichas de notação, autenticadas pelo dirigente do serviço ou organismo, referentes aos anos relevantes para efeitos de concurso;
- Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

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

12 — A apresentação inicial da prova documental referente à al. f) do n.º 10 será, no entanto, dispensada, devendo, nesse caso, os candidatos declarar no respectivo requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, apondo estampilha fiscal de 162\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

13 — O disposto no número anterior não impede que seja exigida a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Os candidatos que prestem serviço no Instituto Superior de Economia e Gestão ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente declarado, ficando igualmente os respectivos requerimentos sujeitos ao imposto do selo referido no n.º 12.

15 — A lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, será afixada, para consulta, no local ou locais a indicar nos avisos a que se referem, respectivamente, a al. b) do n.º 2 do art. 24.º e o art. 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

16 — A composição do júri dos concursos A e B é a seguinte:

Presidente — licenciada Maria Luísa de Almeida Monteiro Barreiro, directora de serviços do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Vogais efectivos:

Licenciado António Campos Pires Caiado, assistente convidado do Instituto Superior de Economia e Gestão.
Licenciada Maria Fernanda Martinez Cabanelas Antão, secretária da Faculdade de Arquitectura.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Hironidina Maciel da Silveira Duarte, assessora do Instituto Superior de Economia e Gestão.
Licenciado Victor Manuel Palmela Ramos, técnico superior principal do Instituto Superior de Economia e Gestão.

O 1.º vogal efectivo substitui o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, por despacho do presidente do conselho directivo de 9-11-92, proferido por delegação de competência (despacho publicado no DR, 2.ª, 44, de 22-2-91), se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso interno geral de ingresso para preenchimento dos seguintes lugares de técnico auxiliar de 2.ª classe da área funcional de apoio técnico às actividades de ensino e investigação do quadro de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão, aprovado pela Port. 143/90, de 21-2, com as alterações constantes do quadro anexo ao Desp. reitoral 19/S. Ad./UTL/91:

- Um lugar destinado a candidatos possuidores de habilitação legal exigida;
- Dois lugares destinados a candidatos habilitados em concurso de habilitação.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido por seis meses a contar da data da publicação da respectiva lista de classificação final e esgota-se com o preenchimento daquelas vagas.

3 — O conteúdo funcional dos lugares a preencher é o constante da Port. 143/90, de 21-2.

4 — Local de trabalho — no Instituto Superior de Economia e Gestão, na Rua de Miguel Lupi, 20, 1200 Lisboa, ou outro localizado em Lisboa.

5 — Remuneração — o vencimento é o previsto no Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, conjugado com o disposto nos Decs.-Leis 420/91, de 29-10, e 61/92, de 15-4, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — podem ser admitidos a concurso os funcionários e agentes que estejam nas condições do n.º 4 do art. 6.º e do art. 22.º, ambos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, bem como na al. b) do n.º 2 e n.º 4 do art. 20.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, e n.º 3 do art. 42.º do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10.

7 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, resultando a classificação final dos candidatos na média aritmética ponderada das pontuações obtidas.

8 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, 442/91, de 15-11, 353-A/89, de 16-10, conjugado com o Dec.-Lei 420/91, de 29-10, e 61/92, de 15-4, e Dec. Regul. 32/87, de 18-5.

9 — Formalização das candidaturas — os requerimentos de admissão a concurso deverão ser expedidos, até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso, e elaborados em folhas de papel normalizado, brancas ou de cores pálidas, de formato A4, ou papel contínuo, nos termos do Dec.-Lei 112/90, de 4-4, dirigidos ao presidente do conselho directivo e entregues ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, para o Instituto Superior de Economia e Gestão, Rua de Miguel Lupi, 20, 1200 Lisboa, solicitando a admissão ao concurso, dele devendo constar, em alíneas separadas, os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato (nome, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone, se o tiver);
- Habilitações literárias;
- Habilitações profissionais (especializações, acções de formação, estágios, seminários, etc.);
- Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e das tarefas inerentes ao posto de trabalho que ocupa, com menção expressa da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira correspondente à categoria e na função pública;

- e) Concurso a que se candidata;
- f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito, designadamente as classificações de serviço obtidas nos últimos três anos.

10 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem, devidamente assinada e autenticada, comprovando a categoria de que o candidato é titular, vínculo à função pública e natureza inequívoca do mesmo, donde conste a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- d) Declaração passada pelas entidades promotoras dos cursos de habilitação profissional ou fotocópias autenticadas pelo dirigente do serviço;
- e) Certidão de habilitações literárias ou fotocópia da mesma, devidamente autenticada;
- f) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

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

12 — A apresentação inicial da prova documental referente à al. e) do n.º 10 será, no entanto, dispensada, devendo nesse caso os candidatos declarar no respectivo requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, apondo uma estampilha fiscal de 162\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

13 — O disposto no número anterior não impede que seja exigida a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Os candidatos que prestem serviço no Instituto Superior de Economia e Gestão ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente declarado, ficando igualmente os respectivos requerimentos sujeitos ao imposto do selo referido no n.º 12.

15 — A lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, será afixada, para consulta, no local ou locais a indicar nos avisos a que se referem, respectivamente, a al. b) do n.º 2 do art. 24.º e o art. 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

16 — A composição do júri do concurso é a seguinte:

Presidente — licenciada Maria Luísa de Almeida Monteiro Barreiro, directora de serviços do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Vogais efectivos:

Licenciado António Campos Pires Caiado, assistente convidado do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Licenciada Maria Fernanda Martinez Cabanelas Antão, secretária da Faculdade de Arquitectura.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Hironidina Maciel da Silveira Duarte, assessora do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Licenciado Victor Manuel Palmela Ramos, técnico superior principal do Instituto Superior de Economia e Gestão.

16.1 — O 1.º vogal efectivo substitui o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, por despacho do presidente do conselho directivo de 9-11-92, proferido por delegação de competência (despacho publicado no DR, 2.ª, 44, de 22-2-91), se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso interno geral de ingresso para preenchimento de uma vaga de terceiro-oficial do quadro de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão, aprovado pela Port. 143/90, de 21-2, com as alterações constantes do quadro anexo ao Desp. reitoral 19/S. Ad./UTL/91:

1.1 — Prazo de validade — o concurso é válido por seis meses a contar da data da publicação da respectiva lista de classificação final e esgota-se com o preenchimento daquela vaga.

2 — O conteúdo funcional do terceiro-oficial é o genericamente descrito no Dec. Regul. 20/85, de 1-4, e no n.º 5 do art. 17.º do Dec.-Lei 23/91, de 11-1, para desempenhar funções na área dos serviços académicos.

3 — Local de trabalho — no Instituto Superior de Economia e Gestão, na Rua de Miguel Lupi, 20, 1200 Lisboa, ou outro localizado em Lisboa.

4 — Remuneração — o vencimento é o previsto no Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, conjugado com o disposto nos Decs.-Leis 420/91, de 29-10, e 61/92, de 15-4, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

5 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — podem ser admitidos ao concurso os funcionários e agentes que estejam nas condições do n.º 4 do art. 6.º e do art. 22.º, ambos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, bem como nas da al. b) do n.º 1 do art. 22.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, conjugadas com o disposto no n.º 2 do art. 42.º do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10.

6 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular, entrevista profissional de selecção e uma prova prática de dactilografia, resultando a classificação final dos candidatos na média aritmética ponderada das pontuações obtidas.

7 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, 442/91, de 15-11, 353-A/89, de 16-10, conjugado com o Dec.-Lei 420/91, de 29-10, e 61/92, de 15-4.

8 — Formalização das candidaturas — os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser expedidos, até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso, e elaborados em folhas de papel normalizado, brancas ou de cores pálidas, de formato A4, ou papel contínuo, nos termos do Dec.-Lei 112/90, de 4-4, dirigidos ao presidente do conselho directivo e entregues ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, para o Instituto Superior de Economia e Gestão, Rua de Miguel Lupi, 20, 1200 Lisboa, solicitando a admissão ao concurso, dele devendo constar, em alíneas separadas, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato (nome, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone, se o tiver);
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais (especializações, acções de formação, estágios, seminários, etc.);
- d) Experiência profissional, com indicação expressa das funções desempenhadas, identificação da categoria que o candidato detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Concurso a que se candidata;
- f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito, designadamente as classificações de serviço obtidas nos últimos três anos.

9 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Declaração emitida pelo serviço ou organismo de origem, devidamente assinada e autenticada, comprovando a categoria de que o candidato é titular, vínculo à função pública e natureza inequívoca do mesmo, donde conste a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- d) Declaração passada pelas entidades promotoras dos cursos de habilitação profissional ou fotocópias autenticadas pelo dirigente do serviço;
- e) Certidão de habilitações literárias ou fotocópia da mesma, devidamente autenticada;
- f) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

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

11 — A apresentação inicial da prova documental referente à al. e) do n.º 9 será, no entanto, dispensada, devendo nesse caso os candidatos declarar no respectivo requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, apondo uma estampilha fiscal de 162\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

12 — O disposto no número anterior não impede que seja exigida a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Os candidatos que prestem serviço no Instituto Superior de Economia e Gestão ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente declarado, ficando igualmente os respectivos requerimentos sujeitos ao imposto do selo referido no n.º 11.

14 — A lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, será afixada, para consulta, no local ou locais a indicar nos avisos a que se referem, respectivamente, a al. b) do n.º 2 do art. 24.º e o art. 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

15 — A composição do júri do concurso é a seguinte:

Presidente — licenciada Maria Luísa de Almeida Monteiro Barreiro, directora de serviços do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Vogais efectivos:

Licenciado António Campos Pires Caiado, assistente convidado do Instituto Superior de Economia e Gestão.
Licenciada Maria Fernanda Martinez Cabanelas Antão, secretária da Faculdade de Arquitectura.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Hironidina Maciel da Silveira Duarte, assessora do Instituto Superior de Economia e Gestão.
Licenciado Victor Manuel Palmela Ramos, técnico superior principal do Instituto Superior de Economia e Gestão.

15.1 — O 1.º vogal efectivo substitui o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

Aviso. — 1 — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, por despacho do presidente do conselho directivo de 9-11-92, proferido por delegação de competência (despacho publicado no DR, 2.ª, 44, de 22-2-91), se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente aviso no DR, concurso interno geral de acesso para preenchimento de uma vaga de encarregado do pessoal auxiliar do quadro de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão, aprovado pela Port. 143/90, de 21-2, com as alterações constantes do quadro anexo ao Desp. reitoral 19/S. Ad./UTL/91:

1.1 — Prazo de validade — o concurso é aberto para a vaga indicada e extingue-se com o seu preenchimento.

2 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao encarregado orientar e controlar o trabalho do pessoal auxiliar, participando directamente nas operações de maior responsabilidade ou dificuldade e fazendo cumprir as regras de segurança no trabalho e velar pelo correcto uso e pela manutenção em estado de bom funcionamento das instalações, equipamentos e outros instrumentos à sua guarda.

3 — Local de trabalho — no Instituto Superior de Economia e Gestão, na Rua de Miguel Lupi, 20, 1200 Lisboa, ou outro localizado em Lisboa.

4 — Remuneração — o vencimento é o previsto no Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, conjugado com o disposto nos Decs.-Leis 420/91, de 29-10, e 61/92, de 15-4, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

5 — Requisitos de admissão — para além dos requisitos gerais para provimento em funções públicas, previstos nos arts. 22.º e 23.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, poderão habilitar-se os concorrentes que se encontrem nas condições previstas no n.º 7 do art. 42.º do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10.

6 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, resultando a classificação final dos candidatos na média aritmética ponderada das pontuações obtidas.

7 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, 427/89, de 7-12, 442/91, de 15-11, 353-A/89, de 16-10, conjugado com o Dec.-Lei 420/91, de 29-10, e 61/92, de 15-4.

8 — Formalização das candidaturas — os requerimentos de admissão a concurso deverão ser expedidos, até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso, e elaborados em folhas de papel normalizado, brancas ou de cores pálidas, de formato A4, ou papel contínuo, nos termos do Dec.-Lei 112/90, de 4-4, dirigidos ao presidente do conselho directivo e entregues ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, para o Instituto Superior de Economia e Gestão, Rua de Miguel Lupi, 20, 1200 Lisboa, solicitando a admissão ao concurso, dele devendo constar, em alíneas separadas, os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato (nome, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone, se o tiver);
- Habilitações literárias;
- Habilitações profissionais (especializações, acções de formação, estágios, seminários, etc.);
- Classificação de serviço dos anos relevantes para efeitos de promoção;
- Experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e das tarefas inerentes ao posto de trabalho que ocupa, com menção expressa da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira correspondente à categoria e na função pública;
- Concurso a que se candidata;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

9 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Declaração emitida pelo serviço ou organismo de origem, devidamente assinada e autenticada, comprovando a categoria de que o candidato é titular, vínculo à função pública e natureza inequívoca do mesmo, donde conste a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Declaração passada pelo serviço de origem, especificando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato;
- Declaração passada pelas entidades promotoras dos cursos de habilitação profissional ou fotocópias autenticadas pelo dirigente do serviço;
- Certidão de habilitações literárias ou fotocópia da mesma, devidamente autenticada;
- Fotocópias das fichas de notação, autenticadas pelo dirigente do serviço ou organismo, referentes aos anos relevantes para efeitos de concurso;
- Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

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

11 — A apresentação inicial da prova documental referente à al. f) do n.º 9 será, no entanto, dispensada, devendo nesse caso os candidatos declarar no respectivo requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, apondo uma estampilha fiscal de 162\$, a inutilizar com a assinatura do requerente.

12 — O disposto no número anterior não impede que seja exigida a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Os candidatos que prestem serviço no Instituto Superior de Economia e Gestão ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente declarado, ficando igualmente os respectivos requerimentos sujeitos ao imposto do selo referido no n.º 11.

14 — A lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, será afixada, para consulta, no local ou locais a indicar nos avisos a que se referem, respectivamente, a al. b) do n.º 2 do art. 24.º e o art. 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

15 — A composição do júri do concurso é a seguinte:

Presidente — licenciada Maria Luísa de Almeida Monteiro Barreiro, directora de serviços do Instituto Superior de Economia e Gestão.

Vogais efectivos:

Licenciado António Campos Pires Caiado, assistente convidado do Instituto Superior de Economia e Gestão.
Licenciada Maria Fernanda Martinez Cabanelas Antão, secretária da Faculdade de Arquitectura.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Hironidina Maciel da Silveira Duarte, assessora do Instituto Superior de Economia e Gestão.
Licenciado Victor Manuel Palmela Ramos, técnico superior principal do Instituto Superior de Economia e Gestão.

15.1 — O 1.º vogal efectivo substitui o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

9-11-92. — Presidente do Conselho Directivo, *Manuel Brandão de Vasconcelos Alves*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa

Por despacho de 4-11-92 do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa:

Maria Helena dos Santos Silva Baptista — nomeada definitivamente chefe de secção do quadro do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, com efeitos a partir de 27-8-92, sendo exonerada do lugar de tesoureira do mesmo quadro a partir da mesma data. (Não carece de visto do TC.)

11-6-92. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Augusto da Silva Caixinha*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMEGO

Aviso. — Rui Paulo do Vale Valadares, presidente da Câmara Municipal de Lamego, torna público, para os efeitos previstos no n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, que foram visados pelo TC, os seguintes contratos a prazo certo:

José Francisco Teixeira Ribeiro — 2-3 a 1-9-92.

Domingos Coutinho Pereira Maduro — 23-3 a 22-9-92.

2-11-92. — O Presidente da Câmara, Rui Paulo do Vale Valadares.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

Aviso. — Contratos de trabalho a termo certo, celebrados ao abrigo da al. d) do n.º 2 do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicado à administração local autárquica pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10. — Para os efeitos previstos no n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146/80, de 22-5, se torna público que foram visados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, celebrados por urgente conveniência de serviço (art. 15.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5), com os seguintes trabalhadores:

José Carlos Gonçalves da Cunha Ramos — auxiliar dos serviços gerais, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 24-9-92.

Maria Ausenda Guerreiro Martins Duarte — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 21-9-92.

Maria Boa Hora Santos — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 21-9-92.

Lília Maria do Nascimento Fernandes Barbosa — terceiro-oficial, índice 180, pelo prazo de seis meses, com início em 25-9-92.

(Visto, TC, 23-10-92. São devidos emolumentos.)

Ilda da Conceição Rodrigues Martins — cantoneira de limpeza, índice 120, pelo prazo de seis meses, com início em 14-9-92.

Maria Adelaide Franco Pereira — cantoneira de limpeza, índice 120, pelo prazo de seis meses, com início em 14-9-92.

Margarida Maria Santos Guadalupe Fafsa — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 10-9-92.

Maria Cecília Glória Rosa — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 14-9-92.

Luís Filipe Marreiros Monteiro — auxiliar administrativo, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 14-9-92.

Valentim Honório Rosário Luís — operário não qualificado (cantoneiro), índice 115, pelo prazo de seis meses, com início em 7-9-92.

Maria de Jesus Frade Sousa — cantoneira de limpeza, índice 120, pelo prazo de seis meses, com início em 6-10-92.

Luís Manuel Nascimento Cabrita — cantoneiro de limpeza, índice 120, pelo prazo de seis meses, com início em 12-10-92.

Diamantino José Rita Seródio — varejador, índice 120, pelo prazo de seis meses, com início em 6-10-92.

Egéria Maria Galego João — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 6-10-92.

Maria Helena Gonçalves Plácido Duarte — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 6-10-92.

Maria Helena Santos Almeida — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 6-10-92.

Maria de Jesus Guerreiro dos Ramos Fraga — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 6-10-92.

Cesaltina Maria Martins Coelho Gonçalves — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 6-10-92.

Zélia Paulo Mendes de Sousa — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 6-10-92.

Alexandrina dos Ramos Nogueira — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 6-10-92.

Rui Estêvão Coelho Lourenço — auxiliar dos serviços gerais, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 8-10-92.

Antónia Manuel da Piedade Andrade — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 8-10-92.

Manuel Pedro Abreu Santos Serra — técnico superior de 2.ª classe, índice 380, pelo prazo de seis meses, com início em 12-10-92.

Lina Maria Franganito Pereira — terceiro-oficial, índice 180, pelo prazo de seis meses, com início em 6-10-92.

Rosélia Maria Zeferino Lourenço — auxiliar administrativa, índice 110, pelo prazo de seis meses, com início em 6-10-92.

(Visto, TC, 27-10-92. São devidos emolumentos.)

6-11-92. — Por Delegação do Presidente, o Vereador, Américo Guerreiro Correia.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

Aviso. — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, por urgente conveniência de serviço, nos termos do n.º 1 do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, os indivíduos abaixo identificados:

João Francisco Batista de Matos — carregador, com início em 25-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 24-7-92.

José Miguel Rodrigues Alves — carregador, com início em 27-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 24-7-92.

Valdemar José da Silva Dias — carregador, com início em 20-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 20-7-92.

António Anacleto Cabral Fialho — cantoneiro de limpeza, com início em 30-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 20-7-92.

Belarmino da Silva Dias — cantoneiro de limpeza, com início em 30-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 20-7-92.

Maria João Martins Xavier Luís — terceiro-oficial, com início em 9-5-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 29-4-92.

Eduardo Alexandrino Francisco — motorista de ligeiros, com início em 25-6-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 21-6-92.

Artur Manuel Cardoso Machado — serralheiro civil, com início em 22-6-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 22-6-92.

Ludovina da Conceição Papança Parreira — terceiro-oficial, com início em 1-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 30-6-92.

Lourenço Ferreira — motorista de ligeiros, com início em 21-6-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 21-6-92.

José Inês de Carvalho — motorista de ligeiros, com início em 1-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 21-6-92.

(Visados tacitamente pelo TC.)

Alberto João Sobral — cantoneiro de limpeza, com início em 20-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 20-7-92.

Vitor Manuel Chance Trindade — cantoneiro de limpeza, com início em 20-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 20-7-92.

João Francisco Duarte — cantoneiro de limpeza, com início em 8-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 31-8-92.

Paula Alexandra Grou Silva Santos — terceiro-oficial, com início em 11-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 11-9-92.

Joaquim Manuel Branco Rodrigues — terceiro-oficial, com início em 14-8-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 13-8-92.

Maria Antonieta Gonçalves Lopes Torcato — terceiro-oficial, com início em 9-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 2-9-92.

Manuel de Jesus Costa — cantoneiro de limpeza, com início em 27-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 31-8-92.

Ana Maria Resueno Matos Custódio — terceiro-oficial, com início em 10-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 2-9-92.

António José Patoleia — terceiro-oficial, com início em 1-8-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 21-7-92.

Rui Carlos Rocha Silva Pires — porta-miras, com início em 31-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 21-7-92.

Luís Manuel de Sousa Peixeira — encarregado de pessoal operário qualificado, com início em 1-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 26-8-92.

Patrocínia Maria Paixão Martins Ramalho — operadora de sistemas de 2.ª classe, com início em 1-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 1-9-92.

Elisabete Henriques Galveias — operadora de sistemas de 2.ª classe, com início em 1-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 1-9-92.

Paulo Jorge Fernandes Coelho — cantoneiro de vias municipais, com início em 13-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 4-9-92.

Ana Clara Pedrosa Fernandes — terceiro-oficial, com início em 5-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 2-9-92.
Fernando José Esteves de Oliveira — impressor principal, com início em 19-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 26-8-92.

João Ferreira Alves — pedreiro, com início em 31-8-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 26-8-92.

Paulo José Rosa — impressor, com início em 20-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 26-8-92.

Teresa Paixão Ribeiro Moura Fonseca — segundo-oficial, com início em 16-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 16-9-92.

Antónia Maria Matias de C. dos S. N. Miranda Gaio — auxiliar técnica, com início em 10-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 26-8-92.

Vitor Manuel Moreira Ferreira — auxiliar técnico, com início em 1-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 26-8-92.

Teresa Maria Gonçalves de Sousa Ascensão Morgado — segundo-oficial, com início em 20-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 16-9-92.

Óscar Manuel da Silva — cantoneiro de limpeza, com início em 20-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 31-8-92.

Olga Maria Mateus Machado Rodrigues Nuno — terceiro-oficial, com início em 14-8-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 13-8-92.

Manuel Mário Oliveira Caneira — terceiro-oficial, com início em 1-8-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 21-7-92.

Paulo Alexandre Teixeira Faria Russo — terceiro-oficial, com início em 1-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 26-8-92.

Ana Paula Alves dos Santos Silva — terceiro-oficial, com início em 1-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 26-8-92.

Maria João Mota Dinis — terceiro-oficial, com início em 20-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 11-9-92.

Conceição Maria Teixeira dos Santos Oliveira — terceiro-oficial, com início em 11-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 11-9-92.

Carla Cristina Moura da Fonseca — terceiro-oficial, com início em 1-8-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 21-7-92.

Joaquim Américo Santos Jorge — terceiro-oficial, com início em 9-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 2-9-92.

Carlos Alberto de Jesus Ferreira — cantoneiro de limpeza, com início em 20-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 31-8-92.

Manuel António Afonso Gonçalves — terceiro-oficial, com início em 1-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 26-8-92.

(Visto, TC, 14-10-92.)

Jorge dos Reis Amado — técnico-adjunto de arquivo de 2.ª classe, com início em 1-9-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 26-8-92. (Visto, TC, 15-10-92.)

23-10-92. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Francisco Joaquim Lourenço Pereira*.

Aviso. — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, por urgente conveniência de serviço, nos termos do n.º 1 do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, os indivíduos abaixo identificados:

Manuel Francisco Derricha Baião — cantoneiro de limpeza, com início a 30-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 20-7-92.

Delfim Silva Matias Pinto — cantoneiro de limpeza, com início a 3-8-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 20-7-92.
Rui Jorge Neffe Santos Duarte — cantoneiro de limpeza, com início a 30-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 20-7-92.

António Manuel Valadas Malveiro — cantoneiro de limpeza, com início a 30-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 20-7-92.

Orlando Miguel Ribeiro Alves Rijo — carregador, com início a 1-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 23-6-92.

Pedro Alexandre Dias Vaz — carregador, com início a 27-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 24-7-92.

José Manuel de Sousa — cantoneiro de limpeza, com início a 30-7-92, pelo prazo de seis meses, por despacho de 20-7-92.

(Visados tacitamente pelo TC.)

27-10-92. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Francisco Joaquim Lourenço Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUALDE

Aviso. — Em cumprimento do que dispõe a al. b) do n.º 1 e n.º 2 e 3 do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, aplicável às autarquias locais pelo Dec.-Lei 409/91, de 17-10, torna-se público que por esta Câmara Municipal foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com a trabalhadora Natalina Maria Albuquerque Nabais Abrantes, auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de oito meses, durante vinte e três horas semanais, com a remuneração mensal de 27 500\$. (Visto, TC.)

9-11-92. — O Presidente da Câmara, *António de Campos A. Barreiros*.

CÂMARA MUNICIPAL DE NISA

Aviso n.º 140/92. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 25-9-92, foram renovados por três meses os contratos de trabalho a termo certo com os trabalhadores abaixo indicados:

Armando Carniça Mendes — servente, a partir de 28-9-92.

Francisco da Graça Marques — servente, a partir de 28-9-92.

José Pires do Rosário — servente, a partir de 28-9-92.

Daniel da Silva Ribeirinho — pedreiro, a partir de 28-9-92.

2-11-92. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Semedo Basso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 2-7-92, foi concedida licença sem vencimento de longa duração ao jardineiro desta Câmara Municipal Leonardo António Almeida Nogueira a partir do dia 6-7-92.

Aviso. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 6-10-92, foi concedida a exoneração ao coveiro desta Câmara Municipal José António Barreiras Silva a partir do dia 17-8-92.

Aviso. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 30-9-92, foi concedida a exoneração ao electricista desta Câmara Municipal João Pedro Jesus Marques a partir do dia 8-10-92.

22-10-92 — O Vereador do Pelouro do Pessoal, *Fausto Mendes Caiado*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MATIAS

Quadro de pessoal

(De acordo com o Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Lugares preenchidos	Quadro proposto	Lugares a dotar	Observações
Pessoal administrativo	Oficial administrativo	Oficial principal	—	—	—	—	(a)
		Primeiro-oficial					
		Segundo-oficial	1	—	1	1	
		Terceiro-oficial	—	—	—	—	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual	Lugares preenchidos	Quadro proposto	Lugares a dotar	Observações
Pessoal auxiliar	Auxiliar de serviços gerais	—	1	—	1	1	(a)

(a) Dotação global.

(Aprovado em reunião da Junta de Freguesia de São Matias em 25-9-92.)

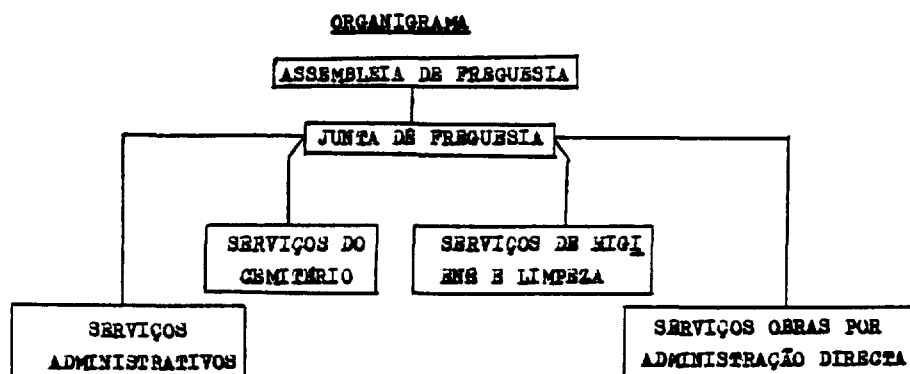
(Aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia realizada em 17-10-92)

10-10-92. — O Presidente da Junta, *Manuel Paulino Naia Enteiroço*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SANDIM

Aviso. — A Junta de Freguesia de Sandim torna público que, em sessão ordinária realizada no dia 26-3-92, foi aprovado, por unanimidade, o organograma e o novo quadro de pessoal, de acordo com o art. 62.º do Dec.-Lei 247/87, de 17-6.

Refere-se, ainda, que os mesmos foram homologados pela Assembleia de Freguesia em sessão ordinária realizada a 24-4-92.



Quadro actual

De harmonia com o Dec.-Lei 247/87, de 17-6

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Letra	Número de lugares			
					Existentes	Ocupados	A criar	Quadro proposto
Administrativo	3	Oficial administrativo	Principal	I				
			Primeiro-oficial	J	1	1	—	1
			Segundo-oficial	L				
			Terceiro-oficial	M				
Auxiliar	1	Coveiro	De 1.ª classe	N	1	1	1	2
			De 2.ª classe	O				
Auxiliar	2	Motorista de pesados	Principal	L				
			De 1.ª classe	N	1	1	—	1
			De 2.ª classe	P				
Operário não qualificado	1	Cantoneiro de vias	Principal	O				
			De 1.ª classe	Q	3	3	—	3
			De 2.ª classe	S				
Operário qualificado	2	Pedreiro	Principal	L				
			De 1.ª classe	N	3	3	—	3
			De 2.ª classe	P				
			De 3.ª classe	Q				

O Presidente da Junta, *Joaquim da Costa Martins*.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE

Aviso. — Nos termos do n.º 2 do art. 11.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, na redacção introduzida pela Lei 44/85, de 13-9, faz-se público que a Assembleia Municipal de Amarante, em sessão de 25-9-92, aprovou a estrutura e organização dos serviços municipais e respectivo quadro de pessoal, cuja proposta fora aprovada pela Câmara Municipal, por deliberação tomada em sua reunião de 31-8-92.

Estrutura organizativa da Câmara Municipal

A presente estrutura organizativa, que vem substituir a publicada no DR, 2.ª, 283, de 10-12-90, destina-se a reformular e a estabelecer os princípios gerais dos vários serviços da autarquia, bem como as respectivas atribuições e competências e tem por finalidade a obtenção de maior eficácia e eficiência dos serviços municipais.

CAPÍTULO I

Estrutura dos serviços

I — A Câmara Municipal de Amarante adopta o modelo de estrutura constante do anexo I, que permitindo o enquadramento das actividades desenvolvidas regularmente, abarca as seguintes unidades orgânicas:

I) Serviços de Assessoria e Apoio:

- 1) Gabinete de Apoio Pessoal (GAP);
- 2) Gabinete Jurídico (GJ);
- 3) Polícia Municipal (PM).

II) Serviços de Concepção:

- 1) Gabinete Técnico Local (GTL).

III) Serviços de Apoio Instrumental:

1) Departamento Administrativo e Financeiro (DAF):

- 1.1) Repartição Administrativa;
- 1.2) Repartição Financeira.

IV) Serviços operativos:

1) Departamento de Fomento Municipal (DFM):

- 1.1) Divisão de Empreitadas Municipais (DEM);
- 1.2) Divisão de Obras por Administração Directa (DAD);
- 1.3) Divisão de Serviços Urbanos (DSU);
- 1.4) Divisão de Habitação e Urbanismo (DHU).

2) Divisão de Dinamização Local (DDL).

CAPÍTULO II

Funções e competências

1 — Gabinete de Apoio Pessoal (GAP):

Ao GAP cumpre desempenhar, junto do presidente da Câmara ou seu legal substituto, todas as actividades determinadas pelo presidente.

2 — Gabinete Jurídico (GJ):

Ao Gabinete Jurídico compete:

- 1) Dar parecer ou informação, mediante despacho do presidente/vereador, em processos de outros serviços, quando estes manifestem dúvidas na interpretação da lei;
- 2) Prestar consultadoria jurídica ao presidente e à Câmara;
- 3) Dar parecer sobre projectos de regulamentos e posturas elaborados pelos outros serviços;
- 4) Assegurar o expediente e arquivo do serviço.

3 — Polícia Municipal (PM):

À Polícia Municipal compete, designadamente:

- 1) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, bem como de quaisquer outras normas, quando lhe tenham sido conferidas competências para tal;

- 2) Colaborar com os outros serviços na cobrança de taxas e outros rendimentos do Município;
- 3) Assegurar a protecção de pessoas e bens, dentro dos limites permitidos por lei;
- 4) Assegurar o expediente e arquivo do serviço.

4 — Gabinete Técnico Local (GTL):

Ao Gabinete Técnico Local compete:

- 1) Elaborar os projectos de reabilitação de espaços comuns e de recuperação de edifícios;
- 2) Promover e acompanhar as respectivas obras;
- 3) Informar e apoiar os proprietários e moradores para dinamizar a sua participação na realização das obras de recuperação de edifícios;
- 4) Dar parecer sobre licenciamentos de obras na área de intervenção;
- 5) Assegurar o expediente e arquivo do serviço.

5 — Departamento Administrativo e Financeiro (DAF):

O DAF é dirigido por um director de departamento responsável pela coordenação e superintendência de todas as funções que dizem respeito ao apoio técnico-administrativo, ressalvando-se as tarefas específicas que são cometidas aos núcleos de apoio administrativo colocados na dependência directa dos serviços de assessoria, concepção e operativos.

Sob a directa dependência do director de departamento existem as unidades de apoio instrumental:

Apoio Administrativo;
Notariado;
Execuções fiscais;
Apoio Técnico.

E as seguintes unidades estruturais:

1.1) Repartição Administrativa — a cargo de um chefe de repartição, a quem compete chefiar e coordenar os respectivos serviços, compreende as seguintes secções:

1) Secção Central — a quem compete, nomeadamente:

Organizar e instruir processos administrativos que não sejam da competência de outros serviços;
Assegurar o expediente relativo a recenseamento e actos eleitorais;
Proceder à recepção, classificação, registo e distribuição da correspondência e outros documentos entrados na secção;
Coordenar e assegurar o serviço de telefones e limpeza das instalações;
Executar as acções relativas ao recenseamento militar e demais assuntos militares;
Escrever e manter actualizados os livros e documentos da secção;
Organizar e manter o arquivo geral da Câmara;
Proceder à liquidação de taxas e impostos que não sejam da competência de outros serviços;
Assegurar o expediente e arquivo da secção.

2) Secção de Contencioso e Património:

Informa, organiza e instrui os processos de contra-ordenação perante a participação ou denúncia de infracções aos regulamentos e posturas e promove o seu andamento nos termos legais;
Organiza e instrui os processos de contencioso fiscal e geral;
Organiza e instrui os processos de expropriação na fase administrativa de instrução dos pedidos de declaração de utilidade pública;
Organiza e instrui os processos de desafectação do domínio público;
Procede às aquisições de bens móveis sujeitos a registo e não considerados na DAV, após adequada instrução dos respectivos processos, incluindo a abertura de concursos;
Organiza e mantém actualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis e procede ao registo interno desses bens, etiquetando-os;
Promove a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do Município;
Executa todo o expediente relacionado com a secção;
Organiza e mantém actualizados os processos de seguros;
Assegura o expediente e arquivo da secção.

3) Secção de pessoal — compete a esta secção no âmbito das suas funções:

- Organizar e executar o procedimento administrativo relativo ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal;
- Lavrar contratos de pessoal;
- Organizar e instruir os processos relativos a prestações sociais dos funcionários, designadamente os relativos a abonos de família, ADSE, Montepio e Caixa Geral de Aposentações;
- Elaborar as listas de antiguidade;
- Elaborar e manter organizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controlo da assiduidade;
- Promover a verificação das faltas ou licenças por doença;
- Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal;
- Promover a classificação de serviço;
- Assegurar o expediente e arquivo da secção.

1.2) Repartição Financeira — a cargo de um chefe de repartição a quem compete chefiar e coordenar os respectivos serviços, compreende as seguintes secções:

1) Secção de Contabilidade — a quem compete, no essencial:

- Coligir todos os elementos e colaborar na elaboração do orçamento e respectivas alterações e revisões;
- Coordenar e controlar, designadamente através do cabimento de verbas, processamento de despesas e registo de receitas;
- Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório de actividades;
- Proceder a todos os registos contabilísticos, de acordo com as normas que regulam a contabilidade municipal, mantendo devidamente escriturados os impressos, fichas e demais documentos;
- Organizar e manter actualizada a conta corrente com empreiteiros e fornecedores;
- Organizar e manter actualizados os processos de empréstimos;
- Assegurar o expediente e arquivo da secção.

2) Tesouraria — possui como competências, designadamente:

- Arrecadar receitas eventuais e virtuais;
- Liquidar juros de mora;
- Efectuar o pagamento de todas as despesas, depois de devidamente autorizadas;
- Promover os depósitos e levantamentos das contas da Câmara, de harmonia com as determinações do presidente ou vereador;
- Proceder a todos os registos contabilísticos, de acordo com as normas que regulam a contabilidade municipal, mantendo devidamente escriturados os impressos, fichas e demais documentos;
- Assegurar o expediente e arquivo do serviço.

6 — Departamento de Fomento Municipal (DFM):

O DFM é dirigido por um director de departamento responsável pela coordenação e superintendência de todas as funções que dizem respeito a obras, serviços urbanos, habitação e urbanismo, ainda que a sua execução esteja a cargo das respectivas divisões. Directamente dependentes do director de departamento existem duas unidades de apoio instrumental:

- a) Apoio Administrativo — organiza e instrui os processos administrativos que sejam da competência do departamento e assegura o expediente e arquivo respectivo;
- b) Gabinete de Projectos:

- Elabora estudos e projectos no âmbito da construção, conservação e ampliação de obras municipais;
- Elabora cadernos de encargos, programas de concursos, medições e orçamentos das obras a submeter a concurso;
- Apresenta e informa os projectos elaborados por entidades estranhas à Câmara;
- Executa os trabalhos de topografia e heliografia necessários à execução dos projectos;

c) Aprovisionamento e viaturas:

- Proceder à aquisição de bens específicos, não incluídos nas outras unidades orgânicas, após a adequada instrução dos respectivos processos incluindo a abertura de concursos;

Recepcionar os pedidos de material através de requisições internas visadas pelo respectivo dirigente do serviço;
Dar resposta imediata aos pedidos de material, caso exista stock, procedendo de seguida à aquisição no mercado.

Não havendo existências em armazém accionar de imediato o processo de aquisição;

- Elaborar inventário do armazém a nível físico e monetário;
- Gerir os movimentos de entrada e saída de materiais do armazém;
- Promover, atempadamente, os concursos para aquisição de materiais;
- Distribuir os equipamentos e viaturas pelos diferentes serviços, de acordo com as indicações superiores;
- Organizar os processos para aquisição de veículos, maquinaria e equipamento, bem como os relativos à sua manutenção e reparação, quando necessários;
- Prover às necessidades de utilização de combustíveis e lubrificantes, elaborando as respectivas requisições;
- Coordenar a actividade das oficinas por forma a garantir a melhor operacionalidade dos veículos, maquinaria e equipamento;
- Elaborar e manter actualizado o cadastro de cada veículo e máquina;
- Efectuar estudos de rentabilidade dos veículos e máquinas, mediante o controlo mensal de custos e consumos;
- Promover a conservação, manutenção e reparação do parque de máquinas, veículos e outro equipamento da Câmara Municipal, providenciando a execução desses trabalhos em firmas especializadas quando os mesmos não possam ser efectuados nas oficinas da Câmara;
- Assegurar o expediente e arquivo do serviço.

6.1 — Divisão de Empreitadas Municipais (DEM):

À DEM, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- Proceder à abertura de concursos e análise das propostas de obras municipais por empreitada;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar as obras municipais por empreitada;
- Promover e verificar o pontual cumprimento dos projectos e suas alterações, contrato, caderno de encargos e plano de trabalhos;
- Elaborar os autos de consignação e de medição e participar as ocorrências que possam ter consequências a nível de segurança e custo;
- Elaborar as contas correntes das empreitadas, nos termos legais;
- Informar os pedidos de revisões de preços;
- Intervir nas vistorias, para efeito de recepção das empreitadas, elaborar os respectivos autos e proceder aos inquéritos administrativos;
- Promover e actualizar o cadastro das vias municipais;
- Assegurar o expediente e arquivo do serviço.

6.2 — Divisão de Obras por Administração Directa (DAD):

À DAD, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- Executar por administração directa as obras municipais que assim seja decidido;
- Orçamentar as obras por administração directa e especificar os materiais a adquirir pelo aprovisionamento e viaturas;
- Verificar periodicamente a rede viária municipal, informando quando a mesma necessite de obras e reparação, conservação, manutenção ou sinalização;
- Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas;
- Executar a movimentação e remoção de terras, arranjo de espaços envolventes e respectivas grandes reparações;
- Proceder ao cálculo do custo das obras executadas por administração directa (mão-de-obra, materiais e máquinas);
- Estimar prazos de execução dos tipos de obras mais frequentes.

6.3 — Divisão de Serviços Urbanos (DSU):

À DSU, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- Assegurar o funcionamento e manutenção das redes de abastecimento de água e saneamento;
- Assegurar o serviço de limpeza de fossas sépticas;
- Promover e actualizar os cadastros das redes de água e saneamento;
- Fiscalizar instalações particulares de águas e esgotos, bem como o lançamento de resíduos líquidos nas redes públicas de esgotos;
- Organizar e promover a recolha dos resíduos sólidos e limpeza das vias e locais públicos;

Garantir o cumprimento das leis, posturas e regulamentos relativos à higiene e limpeza;
 Proceder à distribuição, reparação e substituição de contentores, papeleiras e vidrões;
 Proceder a desinfecções e desratizações;
 Zelar pela salubridade das águas das fontes, fontenários e estabelecimentos de ensino da competência da Câmara;
 Proceder à captura de animais vadios e assegurar o funcionamento do canil;
 Recolher e sistematizar elementos sobre quantidade e caracterização do lixo produzido;
 Elaborar estudos e dinamizar acções de sensibilização da população na limpeza e conservação das vias e locais públicos;
 Garantir a limpeza e vigilância das sentinas municipais;
 Promover a arborização das ruas, jardins e logradouros públicos, bem como a sua conservação;
 Organizar e manter viveiros;
 Superintender a protecção civil, elaborando um plano municipal de emergência, promovendo campanhas de divulgação pública de medidas preventivas, promovendo a avaliação imediata dos estragos e danos sofridos após a ocorrência da catástrofe e manter estreitos contactos com as corporações de bombeiros e outras entidades de combate a incêndios e protecção civil;
 Organizar as feiras e mercados municipais;
 Efectuar o aluguer de áreas livres no mercado e feiras e proceder à fiscalização das mesmas;
 Estudar e propor medidas de alteração dos espaços nos recintos do mercado e feiras;
 Zelar e promover a limpeza e conservação dos espaços e dependências do mercado e feiras;
 Efectuar o controlo metroológico de acordo com a lei;
 Gerir o parque de máquinas afecto à divisão e zelar pela sua conservação;
 Assegurar o expediente e arquivo do serviço;
 Passar licenças para vendedores ambulantes;
 Gerir e promover a conservação e limpeza do cemitério municipal;
 Executar as tarefas administrativas decorrentes dos serviços prestados, nomeadamente a liquidação de tarifas e taxas;
 Assegurar o expediente e arquivo do serviço.

6.4 — Divisão de Habitação e Urbanismo (DHU):
 À DHU, a cargo de um chefe de divisão, compete:

Acompanhar a elaboração, implementação, gestão e actualização do PDM, PGUs, planos de pormenor e arranjos urbanísticos;
 Apreciar e informar os estudos de loteamentos urbanos, pedidos de viabilidade e destaques de parcelas;
 Emitir alvarás de loteamentos;
 Apreciar e informar os projectos de construção;
 Instruir e informar os pedidos de constituição de propriedade horizontal;
 Promover a habitação social nos vários aspectos que a lei contempla;
 Assegurar a gestão do parque habitacional do Município;
 Elaborar estudos que detectem as carências de habitação social;
 Fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de actuação no campo da habitação social;
 Estudar e propor medidas tendentes a melhorar a circulação, ordenamento e segurança do trânsito;
 Promover a atribuição de designação a novos arruamentos e dar conhecimento da mesma à Telecom;
 Executar as tarefas de carácter administrativo relativas ao serviço;
 Assegurar o expediente e arquivo do serviço.

7 — Divisão de Dinamização Local (DDL):
 À DDL, a cargo de um chefe de divisão, compete:

Inventariar e manter actualizadas as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação;
 Promover o desenvolvimento de infra-estruturas de apoio ao turismo;
 Fomentar a criação de parques de campismo e outros equipamentos e superintender a sua gestão;
 Gerir os equipamentos turísticos existentes;
 Promover e colaborar na organização de feiras, exposições e espectáculos de interesse turístico;

Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento de turismo;
 Promover o desenvolvimento cultural das populações, designadamente através de centros culturais e projectos de animação socio-cultural;
 Estudar e propor a construção ou aproveitamento de imóveis para museus, bibliotecas e outros edifícios de interesse cultural;
 Efectuar estudos e propor acções de defesa, preservação e promoção do património histórico e artístico;
 Fomentar as artes tradicionais da região;
 Promover a educação, cultura e informação;
 Estimular a leitura pública, nomeadamente através do empréstimo de livros;
 Estudar as carências em equipamento escolar e propor a aquisição e substituição de equipamento degradado;
 Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a sua gestão;
 Fazer o levantamento e manter actualizado o inventário de todos os estabelecimentos de ensino existentes no concelho;
 Providenciar todo o tipo de apoio no âmbito da acção social escolar;
 Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação;
 Fomentar a construção de instalações e a aquisição de equipamentos para a prática desportiva;
 Fomentar o desporto e recreação;
 Assegurar o expediente e arquivo do serviço.

CAPÍTULO III

Competências do pessoal dirigente e de chefia

A) Pessoal dirigente

1 — Directores de departamento e chefes de divisão directamente dependentes do presidente ou vereador.
 Compete-lhes:

Colaborar na elaboração dos PA e orçamentos;
 Coordenar a actividade das unidades de si dependentes;
 Assegurar a informação necessária entre os diversos departamentos e divisões directamente dependentes do presidente ou vereador, de forma a permitir uma actuação integrada no desempenho das respectivas tarefas;
 Dirigir e coordenar os serviços do departamento;
 Submeter a despacho do presidente ou vereador os assuntos da sua competência;
 Assegurar a execução das deliberações da Câmara e Assembleia Municipal e despachos do presidente ou vereador nas áreas do departamento/divisão;
 Assinar a correspondência e documentos de mero expediente;
 Gerir os recursos humanos, técnicos e materiais afectos ao departamento/divisão.

2 — Chefes de divisão:
 Compete-lhes:

Assegurar a direcção do pessoal da divisão em conformidade com as ordens do presidente/vereador ou do director de departamento;
 Organizar e promover o controlo da execução das actividades da divisão;
 Elaborar a proposta de PA e orçamento no âmbito da divisão;
 Zelar pelas instalações a seu cargo e respectivo recheio;
 Assegurar a execução das deliberações da Câmara e Assembleia Municipal e despachos do presidente/vereador, nas áreas da divisão;
 Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentos sobre matéria das respectivas competências;
 Prestar os esclarecimentos e informações relativos à divisão, solicitados pelo presidente da Câmara/vereador ou director de departamento;
 Assinar a correspondência e documentos de mero expediente da divisão;

Estudar, planear, propor e executar todas as tarefas que sejam decididas no domínio dos serviços a seu cargo.

B) Pessoal de chefia

1 — Chefes de repartição:

Compete-lhes:

- Assegurar a chefia do pessoal da repartição, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade e pontualidade do pessoal da repartição;
- Organizar e promover o controlo da execução das actividades da repartição;
- Participar ao director de departamento as diversas ocorrências da repartição;
- Assegurar a eficácia e eficiência dos métodos e processos de trabalho da repartição;
- Preparar o expediente e as informações necessárias da repartição e submetê-las a despacho do director do departamento;
- Preparar a minuta dos assuntos que careçam da deliberação do executivo e hajam sido despachados, nesse sentido, pelo presidente da Câmara;
- Assegurar a execução das deliberações da Câmara e Assembleia Municipal e dos despachos do presidente;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respectivas competências;
- Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhes sejam superiormente solicitadas.

2 — Chefes de secção:

Compete-lhes:

- Chefiar e orientar o pessoal da secção a seu cargo e zelar pela assiduidade e pontualidade dos respectivos funcionários;

- Executar e fazer executar e orientar o serviço a seu cargo de modo que todo ele tenha tratamento e se efectue sem atrasos ou deficiências;
- Entregar ao chefe de repartição ou de divisão os documentos e processos que careçam da sua assinatura ou tenham de ser levados a despacho ou assinatura do presidente/vereador;
- Informar regularmente o chefe de repartição ou divisão sobre o andamento dos serviços da sua secção;
- Distribuir pelos funcionários da secção as diversas tarefas da secção;
- Resolver as dúvidas em matéria de serviço apresentadas pelos funcionários da sua secção, expondo-as ao chefe de repartição ou divisão, quando não encontre solução correcta ou necessita de orientação;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos;
- Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhes sejam superiormente solicitadas.

CAPÍTULO IV

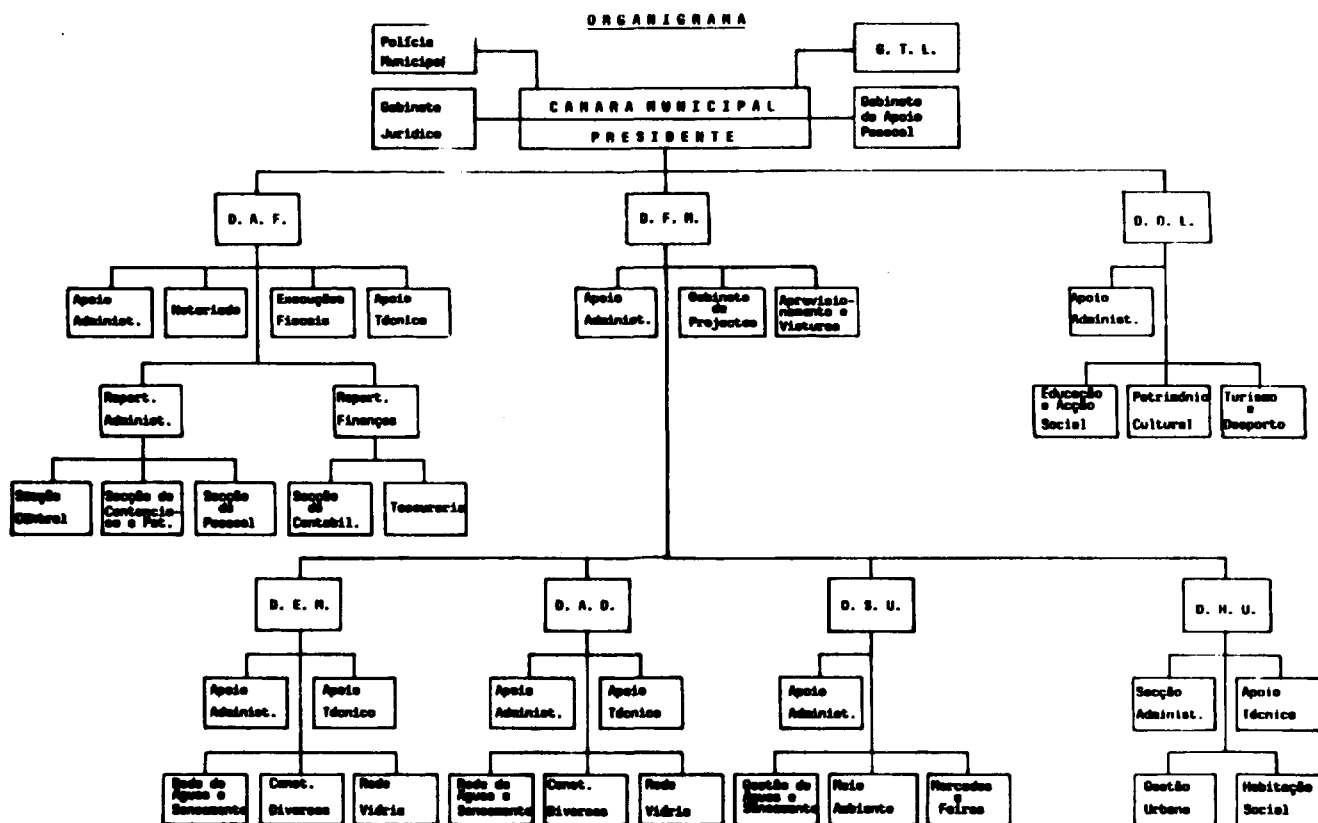
Articulação entre os serviços

Como instrumento de desburocratização e de nacionalização administrativa, com vista à criação de maior eficácia e rapidez, a tramitação processual entre departamentos e divisões directamente dependentes do presidente ou vereadores é feita através dos respectivos dirigentes.

CAPÍTULO V

Disposições finais

A Câmara Municipal fica a dispor do quadro de pessoal constante do anexo II.



ANEXO II
Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Observações
			P	V	T	A criar	Totais	
Pessoal dirigente e de chefia	—	Director de departamento	2	—	2	1	5	
		Chefe de divisão	3	1	4			
		Chefe de repartição	—	2	2			
		Chefe de secção	4	1	5			
Pessoal técnico superior	Arquitecto	Assessor principal	—	—	—			
		Assessor	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	1	3	4			
	Arquitecto paisagista	Assessor principal	—	—	—			
		Assessor	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	—	1	1			
	Bibliotecário	Assessor principal	—	—	—			
		Assessor	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	—	1	1			
	Conservador	Assessor principal	—	—	—			
		Assessor	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	—	1	1			
	Engenheiro	Assessor principal	—	—	—			
		Assessor	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	2	3	5			
	Médico veterinário	De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	1	—	1			
	Técnico superior	Assessor principal	—	—	—			
		Assessor	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	2	1	3			
	Técnico de informática	Assessor principal	—	—	—			
		Assessor	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	—	1	1			
	Técnico superior de serviço social	Assessor principal	—	—	—			
		Assessor	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	1	—	1	1	2	
Pessoal técnico	Técnico de contabilidade e administração	Especialista principal	—	—	—			
		Especialista	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	—	1	1			
	Engenheiro técnico	Especialista principal	—	—	—	1	1	
		Especialista	—	—	—	2	2	
		Principal	—	—	—	2	2	
		De 1.ª classe	—	2	2	1	3	
		De 2.ª classe	2	1	3	1	4	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Observações
			P	V	T	A criar	Totais	
Pessoal técnico-profissional	Desenhador de especialidade	Especialista de 1.ª classe	—	—	—			
		Especialista	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	—	1	1			
	Fiscal técnico de electricidade ..	Especialista de 1.ª classe	—	—	—			
		Especialista	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	—	1	1			
	Técnico-adjunto de construção civil	Especialista de 1.ª classe	—	—	—			
		Especialista	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	—	4	4	1	5	
	Topógrafo	Especialista de 1.ª classe	—	—	—			
		Especialista	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	4	1	5			
	Desenhador	Especialista	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	3	1	4			
	Aferidor de pesos e medidas	Especialista	—	—	—			
		Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	1	—	1			
	Fiscal municipal	Coordenador	—	1	1	1	2	
		Principal	1	1	2	5	7	
		De 1.ª classe	—	2	2	7	9	
		De 2.ª classe	3	—	3	7	10	
	Técnico-profissional de turismo	Técnico auxiliar especialista	—	—	—			
		Técnico auxiliar principal	—	—	—			
		Técnico auxiliar de 1.ª classe	—	—	—			
		Técnico auxiliar de 2.ª classe	1	—	1			
	Técnico-profissional de museografia	Técnico auxiliar especialista	—	—	—			
		Técnico auxiliar principal	—	—	—			
		Técnico auxiliar de 1.ª classe	—	—	—			
		Técnico auxiliar de 2.ª classe	—	1	1			
	Técnico-profissional de BAD ...	Técnico auxiliar especialista	—	—	—			
		Técnico auxiliar principal	—	—	—			
		Técnico auxiliar de 1.ª classe	—	—	—			
		Técnico auxiliar de 2.ª classe	1	1	2			
	Técnico-profissional de campismo	Técnico auxiliar especialista	—	—	—			
		Técnico auxiliar principal	—	—	—			
		Técnico auxiliar de 1.ª classe	—	—	—			
		Técnico auxiliar de 2.ª classe	—	1	1			
	Técnico-profissional	Técnico auxiliar especialista	—	—	—			
		Técnico auxiliar principal	—	—	—			
		Técnico auxiliar de 1.ª classe	—	—	—			
		Técnico auxiliar de 2.ª classe	—	3	3			
Pessoal administrativo	Tesoureiro	Principal	—	—	—			
		De 1.ª classe	—	—	—			
		De 2.ª classe	—	—	—			
		De 3.ª classe	1	—	1			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Observações
			P	V	T	A criar	Totais	
Pessoal administrativo	Oficial administrativo	Principal De 1.ª classe De 2.ª classe De 3.ª classe	— 6 8 15	5 4 8 6	5 10 16 21			
	Adjunto de tesoureiro	—	—	1	1			
	Escriturário-dactilógrafo	—	1	—	1			(*) Lugar a extinguir quando vagar.
Pessoal auxiliar	—	Chefe de armazém	—	1	1			
	—	Encarregado de serviços de viaturas automóveis	—	1	1			
	—	Encarregado de serviços de higiene e limpeza	1	—	1			
	—	Fiscal de leituras e cobranças ...	—	1	1			
	Leitor-cobrador de consumos ...	—	5	2	7			
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	—	11	3	14			
	Fiscal de obras	—	3	4	7			
	Fiscal de SAS	—	—	2	2			
	Motorista de pesados	—	5	6	11			
	Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras	Encarregado Operador de estações elevatórias	— 7	1 3	1 10			
	Fiel de armazém ou mercados e feiras	—	4	1	5			
	Motorista de ligeiros	—	6	7	13			
	Tractorista	—	1	2	3			
	Oficial de diligências	—	1	—	1			
	Auxiliar técnico de BAD	—	—	2	2			
	Auxiliar técnico de museografia	—	—	1	1			
	Auxiliar técnico de turismo	—	—	2	2			
	Auxiliar técnico de campismo ..	—	—	1	1			
	Operador de reprografia	—	—	1	1			
	Operador de máquinas ender. ...	—	(*) 1	—	1			(*) Lugar a extinguir quando vagar.
	—	Capataz de serviços de limpeza	—	3	3			
	Cantoneiro de limpeza	—	26	4	30			
	Auxiliar administrativo	—	8	10	18	2	20	
	Auxiliar de serviços gerais	—	6	3	9			
	Coveiro	—	2	—	2			
	Varejador	—	(*) 2	—	2			(*) Um lugar a extinguir quando vagar.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Observações
			P	V	T	A criar	Totais	
Pessoal auxiliar	Cozinheiro	—	2	—	2			
	Telefonista	—	1	2	3			
	Fiel de refeitório	—	1	—	1			
	—	Encarregado de pessoal auxiliar	1	—	1			
	—	Servente	14	18	32			
Pessoal operário	Operário qualificado	Encarregado-geral	—	1	1			
		Encarregado	—	2	2			
		Mestre	—	5	5			
		Operário principal	6	16	22			
		Operário	39	29	68			
	Operário semiquualificado	Encarregado	—	1	1			
		Mestre	—	1	1			
		Operário principal	1	—	1			
		Operário	13	5	18			
	Operário não qualificado	Encarregado	—	1	1			
		Capataz	1	2	3			
		Operário	22	8	30			

16-10-92. — Por Delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Acácio Carlos Silva Magalhães*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁÇER DO SAL

Aviso. — Para os devidos efeitos torna-se público que, na sequência das deliberações da Câmara Municipal de 9-9-92 e da Assembleia Municipal de 29-9-92, foi efectuada a seguinte alteração ao quadro de pessoal do Município:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaes								Lugares do quadro			
			1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	A criar	Total
Pessoal de chefia	—	Chefe de secção	300	310	330	350	—	—	—	—	3	1	1	5

21-10-92. — O Vereador do Pelouro, *Amílcar António Grilo de Macedo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

Aviso. — Torna-se público que esta Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 21-9-92, deliberou, por unanimidade e escrutínio secreto, atribuir, nos termos da al. a) do n.º 1 do art. 30.º do Dec.-Lei 184/89, de 2-6, e após ratificação pela Assembleia Municipal, na sua sessão de 7 dias depois, de acordo com o n.º 5 do citado art. 30.º, a menção de mérito excepcional aos funcionários desta autarquia a seguir indicados:

Nome	Carreira	Categoria
António Manuel Pereira Vicente	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	—
Joaquim Júlio Franco	Canalizador	Operário.
Luís Eduardo S. Lemos Figueiredo	Canalizador	Principal.
José Delfim	Cantoneiro de vias municipais	Operário.
Carlos Alberto M. da T. Matias	Cantoneiro de vias municipais	Operário.
Joaquim Viçoso Fonseca	Auxiliar de serviços gerais	—

Para efeitos do n.º 6 do art. 30.º do Dec.-Lei 184/89, de 2-6, a seguir se enumeram os fundamentos da atribuição da referida menção àqueles funcionários, os quais são comuns a todos eles:

1 — Há anos que vêm laborando numa área particularmente difícil, em condições extremamente duras, desempenhando uma tarefa árdua, muitas vezes com prejuízo do seu descanso e convívio familiar.

2 — Pelo seu espírito de abnegação, vontade do cumprimento de um dever desenvolvido em prol do bem-estar das populações e na defesa dos interesses desta autarquia, disciplina com que atendem a qualquer chamamento e comportamento irrepreensível sempre evidenciado mesmo nas circunstâncias mais adversas.

Esta menção é, nos termos da referida deliberação, considerada como redução de todo o tempo de serviço para progressão nas categorias ou carreiras, consoante os casos, em que cada um desses trabalhadores está inserido, conforme previsto na al. u) do n.º 4 do citado art. 30.º e só produzirá efeitos depois da sua publicação no DR.

20-10-92. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Joaquim Gomes Pedro*.

RENOVAÇÃO DE ASSINATURAS PARA 1993

Senhor Assinante:

Já está em curso a renovação das assinaturas do *Diário da República* e restantes publicações para o ano de 1993.

Utilize o envelope dirigido à remessa livre e devolva-nos a ficha de renovação que lhe enviámos, acompanhada do respectivo valor em cheque, ou requisição.

Com tão simples procedimento, está a permitir-nos a regularização imediata da sua assinatura.

O DEPARTAMENTO DE PUBLICAÇÕES



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 6\$+IVA; preço por linha de anúncio, 178\$+IVA.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTES NÚMEROS 202\$00 (IVA INCLUIDO 5%)



IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5
1092 Lisboa Codex
- Rua da Escola Politécnica
1200 Lisboa
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16
1000 Lisboa
- Avenida de António José de Almeida
1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco
1000 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84
4000 Porto
- Rua de Fernão de Magalhães, 486
3000 Coimbra

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex