II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 21 de Maio de 2009 Número 98

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Alto-Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I. P.:

Despacho n.º 12189/2009:

Nomeação da licenciada em Direito Ana Paula Moura de Oliveira para prestar colaboração no Gabinete do Alto-Comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural 20346

Despacho n.º 12190/2009:

Exoneração, a seu pedido, da licenciada em Direito, Inês Pinto Coelho Reis, das funções que vem exercendo no meu Gabinete 20346

Despacho n.º 12191/2009:

Nomeação da licenciada em Gestão de Organização e Gestão de Empresas, Matilde Marques Silva, para prestar colaboração ao meu Gabinete no âmbito do acompanhamento na área financeira dos projectos do ACIDI do Programa Operacional do Potencial Humano 20346

Despacho n.º 12192/2009:

Nomeação para prestar apoio técnico ao meu Gabinete, a licenciada em Publicidade e Marketing, Maria Isabel Gomes Cunha 20346

Ministério das Finanças e da Administração Pública

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças:

Despacho n.º 12193/2009:

Nomeação do fiscal único efectivo e do respectivo suplente para o Hospital de São João, E. P. E., para o triénio 2009-2011 20346

Direcção-Geral dos Impostos:

Aviso (extracto) n.º 9886/2009:

Mobilidade interna na categoria da assistente técnica Anabela dos Santos Borges de Oliveira Augusto 20347

Despacho n.º 12194/2009:

Relação das Empresas que devem ser inspeccionadas pela Direcção de Serviços de Inspecção Tributária (DSIT) 20347

Direcção-Geral do Orçamento:

Declaração n.º 164/2009:

Conta provisória de Janeiro a Março de 2009 20350

Ministérios das Finanças e da Administração Pública e da Administração Interna

Despacho n.º 12195/2009:

Autoriza a aquisição de 95 veículos operacionais de protecção e socorro 20435

Ministério da Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 12196/2009:

Delegações de competências 20435

Exército:

Despacho n.º 12197/2009:

Passagem à situação de reserva do SAJ ADMIL NIM 00622384 Albino Rufino Dias da Silva 20435

Despacho n.º 12198/2009:

Passagem à situação de reserva do SAJ MAT NIM 06058383, Carlos Manuel Afonso Vieira da Costa 20435

Despacho n.º 12199/2009:

Passagem à situação de reserva do SAJ INF NIM 08155585, António Carvalho Patrício. . . . 20435

Despacho n.º 12200/2009:

Passagem à situação de reserva do SAJ INF NIM 01173483, João Eduardo Mouro 20435

Despacho n.º 12201/2009:

Passagem à situação de reserva do SCH ENG NIM 06658181 Fernando Manuel Pinto Ferreira 20435

Despacho n.º 12202/2009:

Passagem à situação de reserva do SAJ INF NIM 09668886 Mário Manuel da Costa Madeira Marques 20436

Despacho n.º 12203/2009:

Passagem à situação de reserva do SAJ PQ NIM 18757684 José Luís Maia dos Santos 20436

Força Aérea:

Despacho n.º 12204/2009:

Regulamento do concurso de admissão aos estágios técnico-militares do ensino universitário (ETM/UNIV) para ingresso nos quadros especiais de oficiais do quadro permanente da Força Aérea 20436

Despacho n.º 12205/2009:

Regulamento do concurso de admissão aos estágios técnico-militares do ensino politécnico (ETM/POL) para ingresso nos quadros especiais de oficiais do quadro permanente da Força Aérea 20438

Despacho n.º 12206/2009:

Subdelegação de competências do director da Direcção de Infra-Estruturas 20440

Ministério da Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 238/2009:

Concessão de louvor à Unidade Especial de Polícia (UEP) da Polícia de Segurança Pública 20440

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Declaração de rectificação n.º 1312/2009:

Rectificação do despacho n.º 11 464/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 12 de Maio de 2009 20441

Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional

Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades:

Despacho n.º 12207/2009:

Execução do Interceptor de Garfe — frente de Drenagem de Santo Emilião (FD2), parte integrante do Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e saneamento do Vale do Ave, a desenvolver nas freguesias de Taíde e Garfe 20441

Despacho n.º 12208/2009:

Composição da Comissão Nacional da Reserva Ecológica Nacional CNREN 20442

Despacho n.º 12209/2009:

Reconhecimento do interesse público da realização dos trabalhos necessários ao atravessamento subterrâneo da Albufeira do Torrão (rio Tâmega) 20442

Ministério da Economia e da Inovação

Direcção Regional da Economia do Centro:

Édito n.º 230/2009:

Processo n.º 0161/18/3/376 PC 4501831773 20443

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo:

Despacho (extracto) n.º 12210/2009:

Nomeação da licenciada Maria Clara Cecílio Gomes dos Santos Roque do Vale para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de chefe da Divisão Produção Agrícola e Pescas da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo 20443

Despacho (extracto) n.º 12211/2009:

Nomeação do doutor José Francisco Ferragolo da Veiga para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de director de serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo 20443

Despacho (extracto) n.º 12212/2009:

Nomeação da licenciada Maria Helena Coelho Rebelo Marques Bravo Cosinha para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de chefe de divisão de Desenvolvimento Rural Sustentável da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo 20444

Despacho (extracto) n.º 12213/2009:

Nomeação da licenciada Teresa Maria da Silva Vale Fernandes Engana para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de director de serviços de Planeamento e Controlo da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo 20445

Despacho (extracto) n.º 12214/2009:

Nomeação da mestra Maria José Tomé Gomes para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de director de serviços de Apoio e Gestão de Recursos da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo 20445

Despacho (extracto) n.º 12215/2009:

Nomeação do licenciado António Manuel Coelho Freire para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de chefe de divisão de Gestão Financeira e Patrimonial da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo. 20446

Despacho (extracto) n.º 12216/2009:

Nomeação da licenciada Maria Eduarda Pauzinho Pontes da Silva Morais para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de chefe de divisão de Planeamento da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo. 20447

Despacho (extracto) n.º 12217/2009:

Nomeação da licenciada Anabela Ferreira dos Santos Apolinário para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de chefe de divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo. 20447

Despacho (extracto) n.º 12218/2009:

Nomeação da licenciada Isabel Maria da Trindade Mota Ferreira para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de chefe de divisão de Solos, Engenharia e de Sanidade Vegetal da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo 20448

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

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

Anúncio n.º 3968/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Licenciatura em Direito). 20448

Aviso n.º 9887/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico. 20451

Aviso n.º 9888/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico. 20453

Aviso n.º 9889/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico 20454

Aviso n.º 9890/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Licenciatura em Engenharia Mecânica) 20456

Aviso n.º 9891/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Licenciatura em Direito) 20458

Aviso n.º 9892/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Licenciatura em Engenharia Mecânica) 20461

Aviso n.º 9893/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Licenciatura em Engenharia Mecânica) 20463

Aviso n.º 9894/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (licenciatura em Direito) 20465

Aviso n.º 9895/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (licenciatura em Engenharia Mecânica) 20467

Aviso n.º 9896/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira de assistente técnico e categoria de coordenador técnico 20469

Aviso n.º 9897/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (licenciatura em Direito) 20471

Aviso n.º 9898/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (licenciatura em Direito) 20473

Aviso n.º 9899/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico 20475

Aviso n.º 9900/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente técnico e categoria de coordenador técnico 20477

Aviso n.º 9901/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (licenciatura em Psicologia ou Sociologia) 20479

Aviso n.º 9902/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Licenciatura em Direito) 20481

Aviso n.º 9903/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (licenciatura em Engenharia Mecânica ou Electrotécnica) 20483

Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 12219/2009:

Exoneração, a seu pedido, da licenciada Deolinda Maria Baptista Correia das funções que vinha exercendo no Gabinete do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social. 20485

Ministério da Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 12220/2009:

Alteração do anexo do despacho n.º 10 280/2008, de 11 de Março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 8 de Abril de 2008 — medicamentos opióides prescritos para o tratamento da dor crónica não oncológica 20486

Despacho n.º 12221/2009:

Alteração ao anexo do despacho n.º 10 279/2008, de 11 de Março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 8 de Abril de 2008 — medicamentos opióides prescritos para o tratamento da dor oncológica 20486

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

Aviso n.º 9904/2009:

Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo aviso n.º 13593/2002 (2.ª série) — radiologia 20487

Aviso n.º 9905/2009:

Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica de saúde pública, aberto pelo aviso n.º 849/2005 — júri 20487

Aviso n.º 9906/2009:

Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar aberto pelo aviso n.º 13 593/2002 (2.ª série) 20487

Aviso n.º 9907/2009:

Listas de classificações finais de estágios. Vagas dos ramos de psicologia clínica, física hospitalar e farmácia. Avisos n.os 18465/1998, 18121/2000 e 7306/2005. 20487

Hospitais Civis de Lisboa:

Despacho n.º 12222/2009:

Progressão à categoria de assistente hospitalar graduada de radiologia da Dr.ª Lucinda Maria dos Santos Ferreira Bogalho 20488

Despacho n.º 12223/2009:

Autoriza a dispensa da prestação de serviço de urgência nocturna ao Dr. Francisco José Dias Remédio. 20488

Ministério da Educação

Direcção Regional de Educação do Norte:

Aviso n.º 9908/2009:

Nomeação para a categoria de professor titular de quadro de escola deste agrupamento. . . . 20488

Aviso n.º 9909/2009:

Aviso de procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo. 20488

Despacho n.º 12224/2009:

Homologação de contratos de pessoal docente — ano lectivo de 2008-2009 20489

Despacho n.º 12225/2009:

Homologação dos contratos administrativos de provimento referentes ao ano lectivo 2008/2009 20489

Aviso n.º 9910/2009:

Anulação da proposta de transferência publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 28 de Novembro de 2008 20490

Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho n.º 12226/2009:

Nomeação para a categoria de professor titular, na sequência do concurso extraordinário de acesso de Adelina Moniz, Carlos Fonseca Mânlio Oliveira 20490

Despacho n.º 12227/2009:

Nomeação em comissão de serviço de professor titular 20490

Aviso n.º 9911/2009:

Homologação dos contratos administrativos de provimento dos docentes do ano lectivo de 2008/2009 20490

Aviso (extracto) n.º 9912/2009:

Licença sem vencimento por 90 dias 20491

Despacho n.º 12228/2009:

Homologação dos contratos 20491

PARTE D

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 12229/2009:

Despacho de nomeação de Ana Sofia Nunes Rosa 20491

Despacho normativo n.º 20/2009:

Homologação dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa 20491

Ministério da Cultura

Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.:

Despacho (extracto) n.º 12230/2009:

Preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico no mapa de pessoal do Museu Monográfico de Conímbriga 20499

Tribunal da Comarca de Amares

Anúncio n.º 3969/2009:

Declaração de insolvência nos autos de insolvência de pessoa colectiva (requerida) n.º 147/09.8TBAMR 20500

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Braga

Anúncio n.º 3970/2009:

Processo de insolvência de pessoa singular (apresentação) n.º 2495/09.8TBBRG 20500

Tribunal da Comarca de Cinfães

Anúncio n.º 3971/2009:

Assembleia de credores — processo n.º 43-09.9TBCNF 20500

3.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Gondomar

Anúncio n.º 3972/2009:

Despacho de admissão do pedido de exoneração do passivo restante e nomeação de fiduciário no processo n.º 68/09.4TBGDM 20501

1.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Guimarães

Anúncio n.º 3973/2009:

Declaração de insolvência, processo n.º 1398/09.0TBGMR 20501

3.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Guimarães

Anúncio n.º 3974/2009:

Insolvência n.º 4063/08.2TBGMR 20501

Anúncio n.º 3975/2009:

Insolvência n.º 73/09.0TBGMR 20501

2.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa

Anúncio n.º 3976/2009:

Sentença de encerramento — processo n.º 264-08.1TYLSB 20502

Anúncio n.º 3977/2009:

Encerramento da insolvência — processo n.º 1237/08.TYLSB 20502

4.º Juízo do Tribunal de Comércio de Lisboa

Anúncio n.º 3978/2009:

Sentença de declaração de insolvência — processo n.º 423/08.7TYLSB. 20502

Anúncio n.º 3979/2009:

Sentença de declaração de insolvência — processo n.º 1434/08.8TYLSB. 20503

Anúncio n.º 3980/2009:

Sentença de declaração de insolvência — processo n.º 535/08.7TYLSB. 20503

Tribunal da Comarca de Miranda do Douro

Anúncio n.º 3981/2009:

Declaração de insolvência no processo n.º 48/09.0TBMDR 20503

2.º Juízo do Tribunal da Comarca do Montijo

Anúncio n.º 3982/2009:

Publicidade da sentença e notificação dos interessados — processo n.º 1441/08.0TBMTJ. . . 20504

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Ourém

Anúncio n.º 3983/2009:

Publicação da sentença de Declaração de Insolvência e convocação para a assembleia de credores no processo n.º 610/09.0 TBVNO 20504

1.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Paredes

Anúncio n.º 3984/2009:

Despacho de encerramento dos autos de insolvência n.º 58/09.7TBPRD 20505

Anúncio n.º 3985/2009:

Despacho de encerramento dos autos de insolvência n.º 1989/08.7TBPRD 20505

3.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca do Porto

Anúncio n.º 3986/2009:

Processo n.º 1723/08.1TJPRT 20505

2.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Santo Tirso

Anúncio n.º 3987/2009:

Declaração de insolvência n.º 1236/09.4TBSTS. 20505

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Torres Novas

Anúncio n.º 3988/2009:

Notificação dos credores para se pronunciarem sobre as constas apresentadas pelo admnistrador da insolvência — nos autos de Prestação de contas n.º 1050-06.9TBTNV-K 20506

Anúncio n.º 3989/2009:

Notificação dos credores para se pronunciarem sobre as contas n.º 159-07.6TBTNV-I 20506

2.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Famalicão

Anúncio n.º 3990/2009:

Insolvência n.º 1162/09.7TJVNF 20506

3.º Juízo de Competência Especializada Cível do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Famalicão

Anúncio n.º 3991/2009:

Insolvência n.º 634/09.8TJVNF 20507

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

Anúncio n.º 3992/2009:

Insolvência n.º 907/06.1TJVNF 20507

6.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Gaia

Anúncio n.º 3993/2009:

Processo de insolvência n.º 3817/09.7TBVNG. 20508

PARTE E

1.º Juízo do Tribunal de Comércio de Vila Nova de Gaia

Anúncio n.º 3994/2009:

Declaração de insolvência — processo n.º 258/09.0TYVNG. 20508

1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Vila Verde

Anúncio n.º 3995/2009:

Sentença de declaração de insolvência — insolvência n.º 314/09.4TBVVD 20509

Turismo Terras do Grande Lago Alqueva — Alentejo

Aviso n.º 9913/2009:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior, conforme caracterização no mapa de pessoal. 20509

Universidade da Beira Interior

Despacho (extracto) n.º 12231/2009:

Concedida equiparação a bolseiro fora do País a vários docentes 20510

Despacho (extracto) n.º 12232/2009:

Concedida equiparação a bolseiro fora do País a docentes desta Universidade 20511

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 12233/2009:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor associado 20511

Despacho n.º 12234/2009:

Nomeação de investigadora auxiliar 20511

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 12235/2009:

Júri do concurso para provimento de um lugar de professor associado para o Grupo de Geografia e Planeamento Regional, Disciplina de Metodologias do Planeamento Regional e Urbano, da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas desta Universidade 20511

Despacho n.º 12236/2009:

Júri do concurso para provimento de um lugar de professor associado para o Grupo de Geografia e Planeamento Regional, Disciplina de Geografia Rural da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas desta Universidade. 20511

Despacho n.º 12237/2009:

Júri do concurso para provimento de 1 lugar de Professor Associado no Grupo de Disciplinas de Física. 20512

Despacho (extracto) n.º 12238/2009:

Nomeação definitiva como professora auxiliar da Doutora Maria Cristina Montalvão Marques Sarmento 20512

Despacho (extracto) n.º 12239/2009:

Nomeação definitiva como professor auxiliar do Doutor Manuel João Celestino de Matos . . . 20512

Universidade do Porto

Despacho (extracto) n.º 12240/2009:

Prorrogação do contrato até à realização das provas de doutoramento do mestre José Carlos de Paiva e Silva 20512

Despacho (extracto) n.º 12241/2009:

Equiparações a bolseiro concedidas 20512

Declaração de rectificação n.º 1313/2009:

Rectificação do despacho (extracto) n.º 10414/2009 20513

Declaração de rectificação n.º 1314/2009:

Declaração de rectificação do despacho (extracto) n.º 10877/2009 20513

Universidade Técnica de Lisboa

Despacho (extracto) n.º 12242/2009:

Equiparação a Bolseiro — Júlia Maria Vitorino Teles 20513

Despacho (extracto) n.º 12243/2009:

Equiparação a bolseiro de Daniel Tércio Ramos Guimarães 20513

Despacho (extracto) n.º 12244/2009:

Equiparação a Bolseiro — Marcos Teixeira de Abreu Soares Onofre 20513

Despacho (extracto) n.º 12245/2009:

Equiparação a bolseiro — Maria Celeste Rocha Simões 20513

Despacho (extracto) n.º 12246/2009:

Equiparação a bolseiro — Carlos Alberto Serrão dos Santos Januário e Gustavo Manuel Vaz da Silva Pires 20513

Despacho (extracto) n.º 12247/2009:

Equiparação a bolseiro de Carlos Alberto Ferreira Neto, Duarte Fernando da Rosa Belo Patronilho de Araújo e Maria Celeste Rocha Simões 20513

Despacho (extracto) n.º 12248/2009:

Equiparação a bolseiro — Carlos Jorge Pinheiro Colaço 20513

Despacho (extracto) n.º 12249/2009:

Equiparação a bolseiro de Daniel Tércio Ramos Guimarães 20513

Despacho (extracto) n.º 12250/2009:

Equiparação a bolseiro de Filipe Manuel Soares de Melo 20513

Despacho (extracto) n.º 12251/2009:

Equiparação a bolseiro de Francisco dos Santos Rebelo 20513

Despacho (extracto) n.º 12252/2009:

Equiparação a bolseiro de Gustavo Manuel da Silva Pires, Carlos Jorge Pinheiro Colaço e Abel Hermínio Lourenço Correia 20514

Despacho (extracto) n.º 12253/2009:

Equiparação a bolseiro — Duarte Fernando da Rosa Belo Patronilho Araújo 20514

Despacho (extracto) n.º 12254/2009:

Equiparação a bolseiro — Ana Paula Lebre dos Santos Branco Melo e Pedro Simões Cristina Freitas 20514

Despacho (extracto) n.º 12255/2009:

Equiparação a bolseiro — António Fernando Boleto Rosado 20514

Despacho (extracto) n.º 12256/2009:

Equiparação a bolseiro — António Fernando Boleto Rosado e Maria Luísa da Silva Galvez Roubaud 20514

Despacho (extracto) n.º 12257/2009:

Equiparação a bolseiro — Anna Georgievna Volossovitch, Fernando Paulo de Oliveira Gomes, Miguel António de Almeida Garcia Moreira, Pedro Jorge Amaral de Melo Teixeira e Vítor Manuel Lourenço da Cruz 20514

Despacho (extracto) n.º 12258/2009:

Equiparação a bolseiro — Analiza Mónica Lopes de Almeida Silva 20514

Despacho (extracto) n.º 12259/2009:

Equiparação a bolseiro — António Prieto Veloso 20514

Despacho (extracto) n.º 12260/2009:

Equiparação a bolseiro — Carlos Jorge Pinheiro Colaço 20514

Despacho (extracto) n.º 12261/2009:

Equiparação a bolseiro — Maria Celeste Rocha Simões, Ana Paula Lebre dos Santos Branco Melo e Gonçalo Manuel Albuquerque Tavares 20514

Despacho (extracto) n.º 12262/2009:

Equiparação a bolseiro de Maria Helena Santa Clara Pombo Rodrigues, Cristina Paula Fidalgo de Negreiros Monteiro Bento e João Manuel Pardal Barreiros. 20515

Despacho (extracto) n.º 12263/2009:

Equiparação a bolseiro — Paulo Alexandre Silva Armada da Silva e José Manuel Fragoso Alves Diniz 20515

Despacho (extracto) n.º 12264/2009:

Equiparação a bolseiro de Sidónio Olivério da Costa Serpa. 20515

Aviso (extracto) n.º 9914/2009:

Concedida equiparação a bolseiro fora do País à Doutora Maria Isabel Soares Carvalho Santos 20515

Aviso (extracto) n.º 9915/2009:

Concedida equiparação a bolseiro fora do país à Doutora Alice Maria Quelhas Lima Donat Trindade. 20515

Aviso (extracto) n.º 9916/2009:

Concedida equiparação a bolseiro fora do país à doutora Maria Isabel Soares Carvalho Santos 20515

Aviso (extracto) n.º 9917/2009:

Concedida equiparação a bolseiro fora do país à Doutora Sandra Maria Rodrigues Balão . . . 20515

Aviso (extracto) n.º 9918/2009:

Concedida equiparação a bolseiro fora do país à doutora Sónia Margarida Pedro Sebastião 20515

Aviso (extracto) n.º 9919/2009:

Concedida equiparação a bolseiro fora do País à mestre Lara Patrício de Moura Tavares. . . 20515

Aviso (extracto) n.º 9920/2009:

Concedida equiparação a bolseiro fora do País à Doutora Paula Maria Ferreira do Espírito Santo 20515

Aviso (extracto) n.º 9921/2009:

Concedida equiparação a bolseiro fora do País à Doutora Raquel Cristina de Caria Patrício 20515

Instituto Politécnico do Porto

Despacho (extracto) n.º 12265/2009:

Renovação do contrato administrativo de provimento de João Manuel Ferreira Dinis Dias da Silva. 20515

Despacho (extracto) n.º 12266/2009:

Rescisão de contrato administrativo de provimento de Rómina de Mello Laranjeira 20515

Despacho (extracto) n.º 12267/2009:

Rescisão de contrato administrativo de provimento de Natália Sofia Peixoto da Silva 20516

Listagem n.º 220/2009:

Listagem dos subsídios atribuídos pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto, no 1.º semestre do ano de 2008. 20516

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Despacho (extracto) n.º 12268/2009:

Equiparação a bolseiro de Ana Maria Coelho de Almeida Peixoto — ESE 20516

Despacho (extracto) n.º 12269/2009:

Equiparação a bolseiro de Francisco Manuel de Almeida Trabulo — ESE 20516

PARTE G

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 1439/2009:

Passagem de trabalhadores, afectos à saúde pública, a contrato por tempo indeterminado. 20516

PARTE H

Deliberação (extracto) n.º 1440/2009:

Passagem a contrato por tempo indeterminado de vários trabalhadores 20516

Associação de Municípios do Litoral Alentejano

Anúncio n.º 3996/2009:

Estatutos da C.I.M.A.L. — Comunidade Intermunicipal do Alentejo Litoral 20517

Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo

Aviso n.º 9922/2009:

Regulamento Interno de Recrutamento e Selecção de Pessoal da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo 20521

Aviso n.º 9923/2009:

Publicação do Regulamento de Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo 20529

Aviso n.º 9924/2009:

Regulamento Interno do Pessoal no Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo 20536

Câmara Municipal de Alcácer do Sal

Aviso n.º 9925/2009:

Transição para a categoria de técnico de informática-adjunto o trabalhador João Miguel Gervásio Zurrapa 20549

Câmara Municipal de Aljustrel

Aviso (extracto) n.º 9926/2009:

Apreciação pública do projecto de regulamento municipal do funcionamento de mercados e feiras do concelho de Aljustrel 20549

Câmara Municipal do Barreiro

Aviso (extracto) n.º 9927/2009:

Pedido de exoneração do assistente operacional Luís Filipe de Andrade Matias 20549

Aviso n.º 9928/2009:

Aviso de abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para assistentes técnicos 20549

Declaração de rectificação n.º 1315/2009:

Rectificação do aviso n.º 9037/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 5 de Maio de 2009 20551

Câmara Municipal do Entroncamento

Aviso n.º 9929/2009:

Anulação do procedimento concursal para dois assistentes operacionais/limpeza e manutenção de edifícios municipais — aviso n.º 8971/2009 20551

Aviso n.º 9930/2009:

Anulação do procedimento concursal para três assistentes operacionais/limpeza das instalações das piscinas municipais — aviso n.º 8860/2009 20551

Aviso n.º 9931/2009:

Anulação do procedimento concursal para sete assistentes operacionais/manutenção de espaços verdes — aviso n.º 8859/2009 20551

Aviso n.º 9932/2009:

Anulação do procedimento concursal para um técnico superior/gestão — aviso n.º 8341/2009 20551

Câmara Municipal de Estarreja

Aviso n.º 9933/2009:

Procedimento concursal para contratação a termo certo de um técnico superior de design da comunicação 20551

Câmara Municipal de Évora

Aviso n.º 9934/2009:

Aviso de abertura de procedimento concursal comum para vários postos de trabalho da carreira de assistente operacional 20552

Aviso n.º 9935/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para vários postos de trabalho da carreira de assistente técnico 20556

Aviso n.º 9936/2009:

Aviso de abertura de procedimento concursal comum para vários postos de trabalho da carreira de técnico superior. 20559

Aviso n.º 9937/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para vários postos de trabalho para a carreira de encarregado operacional 20566

Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo

Declaração de rectificação n.º 1316/2009:

Rectifica o aviso n.º 8342/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 17 de Abril de 2009. 20569

Câmara Municipal de Grândola

Aviso n.º 9938/2009:

Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um técnico superior da carreira geral de técnico superior da área de serviço social — rectificação 20569

Aviso n.º 9939/2009:

Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de três técnicos superiores da carreira geral de técnico superior da área de arquitectura — rectificação 20571

Aviso n.º 9940/2009:

Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um técnico superior, da carreira geral de técnico superior na área de engenharia civil — rectificação. 20573

Câmara Municipal de Leiria

Regulamento n.º 210/2009:

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais 20575

Câmara Municipal de Lousada

Deliberação n.º 1441/2009:

Construção do Centro Escolar de Vilar do Torno e Alentém 20608

Deliberação n.º 1442/2009:

Construção do Centro Escolar de Barrosas Santo Estêvão 20608

Câmara Municipal de Marco de Canaveses

Aviso (extracto) n.º 9941/2009:

Cessação do contrato a termo com Nuno Miguel Pinto Barroso — técnico superior (engenheiro florestal). 20608

Câmara Municipal de Palmela

Aviso n.º 9942/2009:

Renovação da comissão de serviço do licenciado Edgar Marques Pereira, no cargo de Chefe de Divisão de Logística e Conservação, com efeitos a partir de 15 de Março de 2009, pelo período de 3 anos. 20609

Câmara Municipal de Pombal

Aviso n.º 9943/2009:

Discussão pública — loteamento a levar a efeito em Degolaço — Valbom — Pombal. 20609

Câmara Municipal de Portalegre

Aviso n.º 9944/2009:

Aviso de abertura de vários procedimentos concursais comuns na modalidade de relação de contrato de trabalho por tempo indeterminado 20609

Câmara Municipal de Portimão

Declaração de rectificação n.º 1317/2009:

Declaração de rectificação ao Regulamento da Actividade de Guarda-Nocturno 20611

Câmara Municipal da Ribeira Grande

Aviso n.º 9945/2009:

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado, por um ano — dois postos de trabalho para técnico superior (engenharia) 20611

Câmara Municipal de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 9946/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para um técnico superior de turismo 20613

Aviso n.º 9947/2009:

Discussão pública da alteração ao plano director municipal. 20614

Câmara Municipal de Santarém

Aviso n.º 9948/2009:

Cessação de relação jurídica de emprego do funcionário Manuel Francisco Ferreira Veríssimo 20614

Aviso n.º 9949/2009:

Contrato de trabalho por tempo indeterminado com Paula Alexandra Alves Gomes 20615

Aviso n.º 9950/2009:

Renovação da comissão de serviço da chefe de Saúde e Acção Social, Maria Elisabete Caniço Castelo da Cunha Filipe 20615

Aviso n.º 9951/2009:

Renovação da comissão de serviço da chefe de divisão do Património, Arquivos e Bibliotecas, Maria Teresa do Rosário Lopes da Cruz Moreira 20615

Câmara Municipal de São João da Madeira

Aviso n.º 9952/2009:

Licença sem remuneração do colaborador Victor Hugo Silva Coelho 20615

Câmara Municipal de Sines

Aviso n.º 9953/2009:

Abertura de procedimento concursal para um assistente operacional no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, para o Serviço de Educação 20615

Aviso n.º 9954/2009:

Abertura de procedimento concursal para um especialista de informática, grau 1, nível 2, por contrato de trabalho por tempo indeterminado 20616

Câmara Municipal de Vila do Conde

Aviso n.º 9955/2009:

Pedido de licenciamento de alteração ao alvará de loteamento n.º 10/02, emitido a favor de Empreendimentos Imobiliários Vila Atlântico, L.da — Reapreciação do Loteamento 20617

Câmara Municipal de Vila Franca de Xira

Aviso (extracto) n.º 9956/2009:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado 20617

Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares

Aviso n.º 9957/2009:

Procedimento concursal comum por tempo indeterminado para 15 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional 20618

Aviso n.º 9958/2009:

Procedimento concursal comum por tempo indeterminado para ocupação de seis postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior. 20620

Junta de Freguesia de Canedo (Santa Maria da Feira)

Aviso n.º 9959/2009:

Abertura de procedimento concursal destinado a constituição de uma relação de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado 20623

Junta de Freguesia de Castrelos

Edital n.º 522/2009:

Ordenação Heráldica Brasão, Bandeira e Selo 20624

Junta de Freguesia de Odeceixe

Aviso n.º 9960/2009:

Renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo pelo prazo de um ano ao funcionário Paulo Jorge Oliveira Alves, pintor 20624

Junta de Freguesia de Pontinha

Aviso n.º 9961/2009:

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para provimento de três postos de trabalho da Carreira de Assistente Técnico 20624

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Abrantes

Regulamento n.º 211/2009:

Publicação do Regulamento de Residuos Sólidos Urbanos 20625

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda

Aviso n.º 9962/2009:

Procedimento concursal de comum de um posto de trabalho de assistente operacional (leitor/fiscal de cobranças), um posto de trabalho de assistente técnico (assistente administrativo) e um posto de assistente operacional (motorista). 20632

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra

Aviso n.º 9963/2009:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de seis trabalhadore para a carreira e categoria de assistente operacional (posto de trabalhado de canalizador) 20634

Aviso n.º 9964/2009:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de um trabalhador para a carreira e categoria de assistente operacional (posto de trabalho de carregador). 20635

PARTE I

Portucale — Sociedade Gestora de Fundos de Titularização de Crédito, S. A.

Balanço n.º 21/2009:

Balanço da sociedade em 31 de Março de 2009 20636

PARTE J1

Presidência do Conselho de Ministros

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género:

Despacho n.º 12270/2009:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento do(a) chefe da Divisão de Administração e Finanças da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género. 20637

PARTE J2

Câmara Municipal de Sernancelhe

Aviso (extracto) n.º 9965/2009:

Alteração do posicionamento remuneratório — excepção 20637

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Alto-Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I. P.

Despacho n.º 12189/2009

O Gabinete do Alto-Comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural, instituído pelo Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de Maio, é dirigido por um alto-comissário, equiparado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do mesmo diploma, a subsecretário de Estado para efeitos de estatuto, remuneração e constituição de gabinete.

Por outro lado, o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de Maio, manda aplicar ao gabinete do Alto-Comissário o disposto no Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, e demais legislação aplicável aos gabinetes dos membros do Governo.

Ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, conjugado com o n.º 1 do artigo 4.º e o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de Maio:

1 — Nomeio a licenciada em Direito, Ana Paula Moura de Oliveira, para prestar colaboração no meu Gabinete no âmbito do acompanhamento do Fundo Europeu para a Integração de Nacionais de Países Terceiros integrado no programa geral «Solidariedade e gestão dos fluxos migratórios», criado pela decisão 2007/435/CE do Conselho, de 25 de Junho de 2007, em articulação com o Conselho Consultivo para os Assuntos da Imigração.

2 — A nomeada é equiparada, apenas para efeitos remuneratórios, a adjunta de gabinete, acrescendo ao seu vencimento o respectivo abono para despesas de representação, subsídios de férias, de Natal e de refeição, bem como, quando se deslocar em missão oficial no País e no estrangeiro, abono das correspondentes despesas de transporte e ajudas de custo de montante igual ao fixado para os adjuntos do meu gabinete.

3 — A presente nomeação tem a duração correspondente ao período do meu mandato, podendo ser revogada a todo o tempo.

4 — A presente nomeação tem efeitos a 1 de Janeiro de 2009, revogando-se o Despacho n.º 26 044/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 202, de 17 de Outubro de 2008, bem como o Despacho n.º 7581/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 16 de Março de 2009.

14 de Maio de 2009. — A Alta-Comissária, *Rosário Farmhouse.*
201799468

Despacho n.º 12190/2009

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º e no n.º 3 do artigo 2.º, ambos do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, exonero, a seu pedido, a licenciada em Direito, Inês Pinto Coelho Reis, das funções que vem exercendo no meu Gabinete, no âmbito do desempenho da realização de trabalhos na área de procedimentos referentes a projectos de acolhimento dos imigrantes e questões conexas.

2 — A presente exoneração produz efeitos a partir do dia 20 de Maio de 2009.

14 de Maio de 2009. — A Alta-Comissária, *Rosário Farmhouse*.
201799549

Despacho n.º 12191/2009

O Gabinete do Alto-Comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural, instituído pelo Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de Maio, é dirigido por um alto-comissário, equiparado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do mesmo diploma, a subsecretário de Estado para efeitos de estatuto, remuneração e constituição de gabinete.

Por outro lado, o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de Maio, manda aplicar ao gabinete do Alto -Comissário o disposto no Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, e demais legislação aplicável aos gabinetes dos membros do Governo.

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos nos 3 e 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, conjugado com o n.º 1 do artigo 4.º e o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de Maio:

1 — Nomeio a licenciada em Gestão de Organização e Gestão de Empresas, Matilde Marques Silva, para prestar colaboração ao meu Gabinete no âmbito do acompanhamento na área financeira dos projectos do ACIDI do Programa Operacional do Potencial Humano.

2 — À nomeada é atribuída a remuneração mensal de € 1.373,12, acrescendo ao seu vencimento subsídios de férias, de Natal e de refeição, actualizáveis de acordo a revisão da tabela de remunerações dos funcionários e agentes da Administração Pública.

3 — A presente nomeação tem a duração correspondente ao período do meu mandato, podendo ser revogada a todo o tempo.

4 — A presente nomeação tem efeitos a 30 de Abril de 2009.

14 de Maio de 2009. — A Alta-Comissária, *Rosário Farmhouse*.
201799516

Despacho n.º 12192/2009

O Gabinete do Alto-Comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural, instituído pelo Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de Maio, é dirigido por um alto-comissário, equiparado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do mesmo diploma, a subsecretário de Estado para efeitos de estatuto, remuneração e constituição de gabinete.

Por outro lado, o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de Maio, manda aplicar ao gabinete do Alto -Comissário o disposto no Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, e demais legislação aplicável aos gabinetes dos membros do Governo.

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, conjugado com o n.º 1 do artigo 4.º e o n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de Maio:

1 — Nomeio, para prestar apoio técnico ao meu Gabinete, a licenciada em Publicidade e Marketing, Maria Isabel Gomes Cunha, para desempenhar trabalhos de apoio ao associativismo imigrante junto das respectivas comunidades, em articulação com o Conselho Consultivo para os Assuntos da Imigração,

2 — A nomeada é equiparada, apenas para efeitos remuneratórios, a secretária pessoal de gabinete, acrescendo ao seu vencimento subsídios de férias, de Natal e de refeição, bem como, quando se deslocar em missão oficial no País e no estrangeiro, abono das correspondentes despesas de transporte e ajudas de custo de montante igual ao fixado para os secretários pessoais do meu gabinete.

3 — A presente nomeação tem a duração correspondente ao período do meu mandato, podendo ser revogada a todo o tempo.

4 — A presente nomeação tem efeitos a 1 de Janeiro de 2009, revogando-se os Despachos n.º 26049/2008, de 1 de Outubro e n.º 7579/2009, de 6 de Março de 2009.

14 de Maio de 2009. — A Alta-Comissária, *Rosário Farmhouse*.
201799484

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças

Despacho n.º 12193/2009

O Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Dezembro, criou, sob a forma de entidade pública empresarial, o Hospital de São João, E. P. E., e aprovou os respectivos Estatutos.

De acordo com o n.º 2 do artigo 15.º daqueles Estatutos, o fiscal único e o fiscal suplente são nomeados pelo período de três anos por despacho do Ministro de Estado e das Finanças, mostrando-se necessário proceder à sua designação para o novo mandato.

Nestes termos:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 15.º dos Estatutos do Hospital de São João, E. P. E., publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Dezembro, são nomeados, para o triénio 2009-2011, os seguintes membros:

Fiscal único — Neves da Silva, Pão Alvo, Maria J. Pimenta e Velosa Ferreira, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas n.º 126, representada pelo Dr. Manuel António Neves da Silva, revisor oficial de contas n.º 625.

Fiscal suplente — Dr.ª Maria José dos Santos Pimenta, revisor oficial de contas n.º 846.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 15 de Abril de 2009.

30 de Abril de 2009. — O Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina*.

201795944

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 9886/2009

Por despachos da Subdirectora-Geral, por delegação de competências do Director-Geral dos Impostos, e do Director do Instituto dos Museus e da Conservação, de 22 de Abril de 2009 e de 28 de Abril de 2009, respectivamente, foi autorizada a mobilidade interna na categoria de assistente técnica, a Anabela dos Santos Borges de Oliveira Augusto, com efeitos a 1 de Junho de 2009, nos termos do artigo 60.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

14 de Maio de 2009. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

201800121

Despacho n.º 12194/2009

O despacho n.º 28 233/2008, de 22 de Outubro, do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 4 de Novembro de 2008, define os critérios para a selecção dos contribuintes que devem ser inspeccionados pela Direcção de Serviços de Inspecção Tributária (DSIT).

Assim, em cumprimento do disposto no supracitado despacho e em conformidade com o referido no seu n.º 3, determino o seguinte:

1 — As empresas a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do referido despacho são:

a) As que estão sob a supervisão do Banco de Portugal e do Instituto de Seguros de Portugal e que constam das listas que estas entidades mantêm publicadas no respectivo sítio da *internet;*

b) As que estão sob supervisão do Instituto de Seguros de Portugal e sejam empresas de seguros, sociedades gestoras e respectivos fundos de pensões, que constam da lista que esta entidade mantém no respectivo sítio da *internet;*

c) As que estão sob a supervisão da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários e sejam sociedades portuguesas cotadas na bolsa de valores (1.º mercado), sociedades gestoras de sistemas de liquidação e de sistemas centralizados de valores mobiliários ou entidades de gestão das bolsas, sociedades de capital de risco, sociedades de titularização de créditos, intermediários financeiros e fundos, cuja lista consta igualmente do respectivo sítio da *internet*.

2 — As empresas a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *d*) e as sociedades dominantes dos grupos referidos nas alíneas *e*) e *f*), do n.º 1 do referido despacho, constam, respectivamente, dos anexos n.º 1 e 2 ao presente despacho, do qual fazem parte integrante.

3 — A relação das empresas que integram os anexos referidos no número anterior vigora por quatro anos, com início no exercício de 2008.

12 de Maio de 2009. — O Director-Geral, *José António de Azevedo Pereira*.

ANEXO 1

Empresas referidas nas alíneas *b*), *c*) e *d*), do n.º 1 do Despacho n.º 28233/2008, de 22 de Outubro, do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

NIF	Designação
503535133	ALCAPETRO PETROLEOS E DERIVADOS SA
502693150	ALLIANCE HEALTHCARE S A
500311390	AMORIM E IRMÃOS SA
500700834	ANA AEROPORTOS DE PORTUGAL SA
500065292	ASSOC ACADEMICA COIMBRA ORGANISMO AUTONOMO FUTEBOL
502616695	AUTOEUROPA AUTOMOVEIS LDA
500038961	AUTOMOVEIS CITROEN SA
500792771	BANCO DE PORTUGAL
500003165	BAVIERA COMERCIO AUTOMOVEIS SA
502315407	BLAUPUNKT AUTO RADIO PORTUGAL LDA
506698521	BMW PORTUGAL LDA
500666474	BOSCH TERMOTECNOLOGIA S A
500052999	BP GEST 24 — EXP. DE POSTOS DE ABAST. E LOJAS DE CONVENIENCIA — SOC.UNIP. LDA
500194670	BP PORTUGAL — COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES SA
500048177	BRISA AUTO ESTRADAS PORTUGAL SA
504463969	C A C I A COMPANHIA AVEIRENSE DE COMPONENTES PARA A IND. AUTOMOVEL SA
505955342	CAETANO AUTO S A
500498601	CAMINHOS FERRO PORTUGUESES EP
500060266	CELULOSE BEIRA INDUSTRIAL CELBI S A
508080142	CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL E P E
507618319	CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL EPE
500513295	CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS SA
511246560	CHARVILLE CONSULTORES E SERVIÇOS LDA ZONA FRANCA DA MADEIRA
500782946	CIMPOR INDUSTRIA DE CIMENTOS SA
511000227	CLUBE DESPORTIVO NACIONAL
500332770	CODIFAR COOP DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA CRL
500333041	COFANOR COOP FARMACEUTICOS NORTE CRL
500068801	COMP IBM PORTUGUESA SARL
502607920	COMPANHIA PORTUGUESA DE HIPERMERCADOS SA
502703628	COMPUTER 2000 PORTUGUESA LDA
502322004	CONTINENTAL MABOR INDUSTRIA PNEUS SA
501591109	CONTINENTE HIPERMERCADOS SA
500336512	COOPROFAR COOP PROPRIETARIOS FARMACIA CRL
502557400	CPCDI COMPANHIA PORTUGUESA COMPUTADORES DISTRIB. PROD. INFORMATICOS SA
500077568	CTT CORREIOS DE PORTUGAL SA
502687843	DELPHI — AUTOMOTIVE SYSTEMS — PORTUGAL SA
503003808	DIA PORTUGAL SUPERMERCADOS SOCIEDADE UNIPESSOAL LDA
500090114	EDIFER CONSTRUCOES PIRES COELHO E FERNANDES SA
503293695	EDP — GESTÃO DA PRODUÇÃO DE ENERGIA SA
503504564	EDP COMERCIAL — COMERCIALIZAÇÃO DE ENERGIA S A
504394029	EDP DISTRIBUIÇÃO — ENERGIA S. A.
500697256	EDP ENERGIAS DE PORTUGAL SA
507846044	EDP SERVIÇO UNIVERSAL S A
501810285	EL CORTE INGLES GRANDES ARMAZENS SA
511033745	ELCA COSMETICOS LDA ZONA FRANCA DA MADEIRA
980369355	ENERCON GMBH — SUCURSAL EM PORTUGAL
500099804	ESSO PORTUGUESA LDA
504504274	ESTORIL SOL (III) — TURISMO ANIMAÇÃO E JOGO S. A.
980292832	EUROPEAN MARITIME COMMERCE B V SUC. PORTUG. ZONA FRANCA DA MADEIRA
500139130	FAURECIA — ASSENTOS DE AUTOMOVEL LDA
502013419	FEIRA NOVA HIPERMERCADOS SA
501906517	FIAT DISTRIBUIDORA PORTUGAL SA
503952230	FNAC PORTUGAL — ACTIV.CULT. E DISTRIB. LIVROS DISCOS MULTIM. E PROD. TEC. LDA
500118035	FORD LUSITANA SA
504076574	FUTEBOL CLUBE DO PORTO FUTEBOL S A D
502432470	G M A C COMERCIO E ALUGUER VEICULOS LDA
511041306	GALP — EXPLORACAO E PRODUCAO PETROLIFERA S A ZONA FRANCA DA MADEIRA

NIF	Designação
503103616	GALP GAS NATURAL SA
503043745	GALPGESTE GESTÃO DE AREAS DE SERVIÇO SA
505107635	GCT ON LINE DISTRIBUIÇÃO ALIMENTAR DIRECTA S A
500357145	GENERAL MOTORS PORTUGAL LDA
503769959	GESPOST GESTÃO E ADMIN. DE POSTOS DE ABASTECIMENTO UNIPESSOAL LDA
502407697	HEWLETT- PACKARD PORTUGAL LDA
507642333	HOSPITAL DE SANTA MARIA E P E
507645367	HOSPITAL DE SÃO JOÃO E P E
980173035	IBEROTRADE INTERNATIONAL AG — SUCURSAL NA MADEIRA PORTUGAL
503183997	LACTOGAL PRODUTOS ALIMENTARES SA
500073880	LENA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES SA
503340855	LIDL & COMPANHIA
506789322	LITORAL ATLANTICO CONSTRUTORES ACE
511122551	LOUIS DREYFUS CITRUS TRADING UNIPESSOAL LDA
503204447	LUSOSIDER AÇOS PLANOS SA
502030712	MAKRO-CASH & CARRY PORTUGAL S A
511124724	MARITIMO DA MADEIRA FUTEBOL SAD
503625213	MEGASA COMERCIO DE PRODUTOS SIDERURGICOS LDA
500049424	MERCEDES BENZ PORTUGAL SA
504533525	MIDSID — SOCIEDADE PORTUGUESA DE DISTRIBUIÇÃO S A
502385090	MITSUBISHI FUSO TRUCK EUROPE SOC EUROPEIA DE AUTOMOVEIS SA
502011475	MODELO CONTINENTE HIPERMERCADOS SA
500197814	MOTA — ENGIL ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO SA
500195838	MSF-MONIZ DA MAIA SERRA E FORTUNATO EMPREITEIROS SA
507450841	NA NETJETS AVIATION LDA
504448064	NAVEGAÇÃO AEREA DE PORTUGAL — NAV PORTUGAL EPE
500201307	NESTLE PORTUGAL SA
504709461	NETJETS TRANSPORTES AEREOS S A
507834763	NOKIA SIEMENS NETWORKS PORTUGAL S A
500364877	O C P PORTUGAL PRODUTOS FARMACEUTICOS SA
511259166	OHCS II — SERVIÇOS DE INTERNET UNIPESSOAL LDA LDA ZONA FRANCA DA MADEIRA
502576081	OLEOCOM COMERCIO DE OLEAGINOSAS SA
504510436	OS BELENENSES SOCIEDADE DESPORTIVA DE FUTEBOL SAD
511169795	PERDIX — INTERNATIONAL FOODS — COM. INT. LDA SOC.UNIP. — ZONA FRANCA MADEIRA
500697370	PETROLEOS PORTUGAL PETROGAL SA
500064580	PEUGEOT CITROEN AUTOMOVEIS PORTUGAL SA
502995912	PEUGEOT PORTUGAL AUTOMOVEIS SA
500829993	PINGO DOCE DISTRIBUICAO ALIMENTAR SA
503025798	PORTUCEL — EMPRESA PRODUTORA DE PASTA E PAPEL SA
503097055	PORTUCEL VIANA EMPRESA PRODUTORA DE PAPEIS INDUSTRIAIS SA
502030879	PORTUGALIA COMPANHIA PORTUGUESA TRANSPORTES AEREOS SA
502897562	PSA GESTÃO COMERCIO E ALUGUER DE VEICULOS SA
504818180	PT COM COMUNICAÇÕES INTERACTIVAS SA
504615947	PT COMUNICAÇÕES S. A.
502840757	PT PRIME SOLUÇÕES EMPRESARIAIS DE TELECOMUNICAÇÕES E SISTEMAS SA
503690287	QIMONDA PORTUGAL SA
500225680	RADIO E TELEVISÃO DE PORTUGAL SA
500674205	RADIO POPULAR ELECTRODOMESTICOS SA
500731748	REAGRO IMPORTACAO EXPORTACAO SA
500145415	RECHEIO CASH & CARRY SA
503882003	REGIONAL MERCADORIAS SOC CENTRAL DE APROVISIONAMENTO SA
507866673	REN — REDE ELECTRICA NACIONAL SA
508193117	REN TRADING S A
500970602	RENAULT PORTUGAL SA
500600643	REPSOL POLIMEROS LDA
500246963	REPSOL PORTUGUESA SA
511076401	SAIBOS CONSTRUÇÕES MARITIMAS LDA ZONA FRANCA DA MADEIRA
511069790	SAIPEM PORTUGAL COMERCIO MARITIMO SOC UNIPESSOAL LDA
501325301	SAMSUNG ELECTRONICA PORTUGUESA SA
507096851	SANTANDER TOTTA SGPS S A
512029393	SATA INTERNACIONAL SERVIÇOS E TRANSPORTES AEREOS SA
511147236	SCC SOCIEDADE CENTRAL DE CERVEJAS E BEBIDAS SA
500243590	SECIL COMPANHIA GERAL CAL E CIMENTO SARL
511228848	SERVIÇO DE SAUDE DA REGIÃO AUTONOMA DA MADEIRA E P E
500247480	SIEMENS SA
502142324	SIERRA MANAGEMENT PORTUGAL — GESTÃO DE CENTROS COMERCIAIS S A
500301522	SIVA SOC IMPORTACAO VEICULOS AUTOMOVEIS SA
507150074	SN MAIA SIDERURGIA NACIONAL S A
507150147	SN SEIXAL SIDERURGIA NACIONAL S A
505924170	SOCIEDADE DE CONSTRUÇÕES SOARES DA COSTA S A
503156000	SOMAGUE ENGENHARIA SA
503352896	SOMINCOR — SOCIEDADE MINEIRA NEVES CORVO S A
500058580	SONAE INDUSTRIA PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE DERIVADOS DE MADEIRA SA
502604751	SONAECOM — SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES SA
500636630	SOPORCEL SOC PORTUGUESA DE PAPEL SA
511085320	SOUZA CRUZ OVERSEAS S A ZONA FRANCA DA MADEIRA
500278571	SOVENA OILSEEDS PORTUGAL S A
500833532	SOVENA PORTUGAL-CONSUMER GOODS S A
504882066	SPORT LISBOA E BENFICA FUTEBOL SAD
504205498	SPORTING CLUBE DE BRAGA FUTEBOL SAD
503994499	SPORTING SOC DESPORTIVA DE FUTEBOL SAD
502529750	T V I TELEVISAO INDEPENDENTE SA
500834784	TABAQUEIRA EMPRESA INDUSTRIAL DE TABACOS SA
500097488	TEIXEIRA DUARTE ENGENHARIA E CONSTRUCOES SA
502869674	TEJO ENERGIA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELECTRICA SA
511061641	THE SWATCH GROUP EUROPA SOC UNIPESSOAL S A ZONA FRANCA DA MADEIRA
502600268	TMN TELECOMUNICACOES MOVEIS NACIONAIS SA
501810480	TOTAL PORTUGAL PETROLEOS SA
500239037	TOYOTA CAETANO PORTUGAL S A
504733389	TRANSGAS S A
500278725	TRANSPORTES AEREOS PORTUGUESES SA
503310026	TURBOGAS PRODUTORA ENERGETICA SA
500292060	UNIAO FARMACEUTICOS PORTUGAL CRL
505266202	UNICER BEBIDAS SA
503933139	UNILEVER JERONIMO MARTINS LDA
511224400	UNITED BULK CARRIERS INTERNATIONAL NAVEGAÇÃO LDA
511163924	UNITED EUROPEAN CAR CARRIERS UNIPESSOAL LDA ZONA FRANCA DA MADEIRA
500428344	VASP — DISTRIBUIDORA DE PUBLICAÇÕES LDA
500297177	VIAGENS ABREU SA

NIF	Designação
980037042	VISTEON PORTUGUESA LTD
502544180	VODAFONE PORTUGAL-COMUNICAÇÕES PESSOAIS SA
511152450	WAINFLEET — ALUMINA SOCIEDADE UNIPESSOAL LDA — ZONA FRANCA DA MADEIRA
503630330	WORTEN EQUIPAMENTOS PARA O LAR SA
500302200	ZAGOPE CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA SA
500781419	ZARA PORTUGAL CONFECCOES UNIPESSOAL LD
503039063	ZON TV CABO PORTUGAL SA

ANEXO 2

Sociedades dominantes dos grupos referidos nas alíneas *e*) e *f*), do n.º 1 do Despacho n.º 28233/2008, de 22 de Outubro, do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais.

NIF	Designação
507172086	ALTRI SGPS S A
500494894	ALVES RIBEIRO INVESTIMENTOS FINANCEIROS SGPS SA
503721492	AUCHAN PORTUGAL — COMPANHIA PORTUGUESA DE HIPERMERCADOS SA
506698521	BMW PORTUGAL LDA
504622510	CAIXA SEGUROS SGPS SA
500498601	CAMINHOS FERRO PORTUGUESES EP
500513295	CEPSA PORTUGUESA PETROLEOS SA
500722900	CIMPOR CIMENTOS PORTUGAL SGPS SA
502293225	COFINA SGPS SA
500068801	COMP IBM PORTUGUESA SARL
500068887	COMP INDUSTRIAL RESINAS SINTETICAS CIRES SA
502322004	CONTINENTAL MABOR INDUSTRIA PNEUS SA
500077797	CORTICEIRA AMORIM SGPS SA
500077568	CTT CORREIOS DE PORTUGAL SA
503881902	CUF — CONSULTADORIA E SERVICOS SA
502203919	DAIMLER BENZ PORTUGAL S G P S LDA
500090114	EDIFER CONSTRUCOES PIRES COELHO E FERNANDES SA
500697256	EDP ENERGIAS DE PORTUGAL SA
500091480	EFACEC CAPITAL SGPS SA
500908354	ENTREPOSTO GESTAO E PARTICIPACOES SGPS SA
500777225	ESPART ESPIRITO SANTO PARTICIPACOES FINANCEIRAS S G P S SA
500099804	ESSO PORTUGUESA LDA
500101221	ESTORIL SOL S G P S S A
504825330	EURONEXT LISBON — SOCIEDADE GESTORA DE MERCADOS REGULAMENTADOS S A
500139130	FAURECIA — ASSENTOS DE AUTOMOVEL LDA
503993875	FIBEIRA SOC GESTORA DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS SA
502090243	FINIBANCO HOLDING SGPS SA
500116822	FISIPE FIBRAS SINTETICAS PORTUGAL SARL
504076574	FUTEBOL CLUBE DO PORTO FUTEBOL S A D
504499777	GALP ENERGIA SGPS SA
503445843	GE CAPITAL HOLDING PORTUGAL SGPS LD
503032603	GESCARTÃO SGPS SA
503541320	GLINTT — GLOBAL INTELLIGENT TECHNOLOGIES — SGPS SA
500265763	GRUPO SOARES DA COSTA SGPS SA
502437464	IMPRESA SOC GESTORA PARTICIPACOES SOCIAIS SA
500137994	INAPA INVESTIMENTOS PARTICIPACOES E GESTAO SA
502240075	ITMI NORTE SUL PORTUGAL SOC DE DESENVOLVIMENTO E INVESTIMENTOS SA
501917101	JMR GESTAO DE EMPRESAS DE RETALHO S G P S SA
504217500	LACTOGAL SGPS, SA
503642681	MEGLO MEDIA GLOBAL SGPS S A
500201307	NESTLE PORTUGAL SA
501894675	NUTRINVESTE SOC GESTORA PARTICIPACOES SOCIAIS SA
500211310	PAPELARIA FERNANDES INDUSTRIA E COMERCIO SA
502995912	PEUGEOT PORTUGAL AUTOMOVEIS SA
503718211	PMM SGPS SA
503025798	PORTUCEL — EMPRESA PRODUTORA DE PASTA E PAPEL SA
503215058	PORTUGAL TELECOM SGPS SA
500970599	RCI GEST — INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DE CREDITO S A
500400911	RECHEIO SGPS SA
500400997	REDITUS SOC GESTORA PARTICIPACOES SOCIAIS SA
500246963	REPSOL PORTUGUESA SA
503219886	SAG GEST SOLUÇOES AUTOMOVEL GLOBAIS SGPS SA
502735090	SANTOGAL SGPS SA
511147236	SCC SOCIEDADE CENTRAL DE CERVEJAS E BEBIDAS SA
500243590	SECIL COMPANHIA GERAL CAL E CIMENTO SARL
502593130	SEMAPA SOC INVESTIMENTO E GESTAO SGPS SA
501408819	SIBS SOC INTERBANCARIA SERVICOS SA
503204455	SIDERURGIA NACIONAL EMPRESA DE PRODUTOS LONGOS SA
500255342	SOC COMERCIAL OREY ANTUNES SA
500257752	SOMAGUE SOC GESTORA PARTICIPACOES SOCIAIS SA
501532927	SONAE DISTRIBUIÇÃO — S G P S SA
506035034	SONAE INDUSTRIA SGPS S A
502290811	SONAE SIERRA S G P S SA
500277486	SUMOLIS COMPANHIA INDUSTRIAL FRUTAS E BEBIDAS SARL
500097488	TEIXEIRA DUARTE ENGENHARIA E CONSTRUCOES SA
500239037	TOYOTA CAETANO PORTUGAL S A
505195607	UNICER BEBIDAS DE PORTUGAL SGPS SA
503933139	UNILEVER JERONIMO MARTINS LDA
500978654	VAA — VISTA ALEGRE ATLANTIS SGPS S A
500428344	VASP — DISTRIBUIDORA DE PUBLICAÇÕES LDA
503201138	VICTORIA INTERNACIONAL DE PORTUGAL SGPS S A
504453513	ZON MULTIMEDIA — SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E MULTIMEDIA SGPS SA

Direcção-Geral do Orçamento

Declaração n.º 164/2009

Ano económico de 2009 — Conta provisória de Janeiro a Março de 2009 (artigo 81.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, republicada pela Lei n.º 48/2004, de 24 de Agosto):

Movimento em dinheiro nas caixas, Banco de Portugal, como Caixa Geral do Tesouro, e outros bancos no período decorrido de 1 de Janeiro a 31 de Março de 2009

Entrada			Saída		
Saldo do ano anterior: (a)			Fundos saídos:		
No Banco de Portugal	5,06		Para despesas públicas orçamentais		27.522.166.757,73
Nas caixas e outros bancos (b)	2.762.593.781,07	2.762.593.786,13	Operações específicas do Tesouro		95.601.157.759,36
Receitas orçamentais arrecadadas (c)		24.149.560.902,50	Saldo que passa ao mês seguinte:		
Operações específicas do Tesouro		99.587.603.678,10	No Banco de Portugal	1.000.000,93	
			Nas caixas e outros bancos (b)	3.375.433.848,71	3.376.433.849,64
		126.499.758.366,73			126.499.758.366,73

(a) Valores definitivos.
(b) Inclui aplicações, depósitos em instituições de crédito dos serviços e fundos autónomos e cheques a cobrar.
(c) As receitas orçamentais arrecadadas estão a ser objecto de conciliação, entre o Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, IP, e as entidades administradoras e/ou contabilizadoras.

Direcção-Geral do Orçamento, 13 de Maio de 2009. - O Director-Geral, *Luís Morais Sarmento.*

ANO ECONÓMICO DE 2009

Meses de Janeiro a Março

Mapas das Receitas do Estado por cobrar em 1 de Janeiro de 2009, das liquidações, anulações de liquidação, cobranças bruta e líquida, pagamento de reembolsos e de restituições no ano e meses supra-indicados, conforme os elementos existentes nesta Direcção-Geral, e previsão orçamental para o mesmo ano de 2009

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
			RECEITAS CORRENTES				
01			**IMPOSTOS DIRECTOS**				
	01		Sobre o Rendimento				
		01	Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS)	0,00	4.459.767.011,22	2.031.298.713,73	2.431.139.154,53
		02	Imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC)	0,00	1.107.481.302,81	562.421.025,54	416.121.980,76
			Total do Grupo	0,00	5.567.248.314,03	2.593.719.739,27	2.847.261.135,29
	02		Outros				
		01	Imposto sobre as sucessões e doações	0,00	1.253.109,33	0,00	1.253.109,33
		06	Imposto do uso, porte e detenção de armas	0,00	1.384.473,13	0,00	1.384.473,13
		07	Impostos abolidos	0,00	5.267,07	0,00	5.267,07
		99	Impostos directos diversos	0,00	1.793.277,97	0,00	1.793.277,97
			Total do Grupo	0,00	4.436.127,50	0,00	4.436.127,50
			Total do Capítulo	0,00	5.571.684.441,53	2.593.719.739,27	2.851.697.262,79
02			**IMPOSTOS INDIRECTOS**				
	01		Sobre o Consumo				
		01	Imposto sobre os produtos petrolíferos e energéticos (ISP)	0,00	600.814.970,59	84.417,40	600.817.131,66

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
			RECEITAS CORRENTES			
01			**IMPOSTOS DIRECTOS**			
	01		Sobre o Rendimento			
		01	Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS)	26.395.045,29	2.404.744.109,24	9.330.000.000
		02	Imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC)	104.095.724,78	312.026.255,98	5.611.000.000
			Total do Grupo	130.490.770,07	2.716.770.365,22	14.941.000.000
	02		Outros			
		01	Imposto sobre as sucessões e doações	1.750.472,19	-497.362,86	2.580.000
		06	Imposto do uso, porte e detenção de armas	808.352,54	576.120,59	5.339.932
		07	Impostos abolidos	8.233,08	-2.966,01	0
		99	Impostos directos diversos	4.622.851,05	-2.829.573,08	2.120.000
			Total do Grupo	7.189.908,86	-2.753.781,36	10.039.932
			Total do Capítulo	137.680.678,93	2.714.016.583,86	14.951.039.932
02			**IMPOSTOS INDIRECTOS**			
	01		Sobre o Consumo			
		01	Imposto sobre os produtos petrolíferos e energéticos (ISP)	25.740.862,41	575.076.269,25	2.561.000.000

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
02	01	02	Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)	0,00	4.681.409.785,42	578.524.558,91	4.016.418.675,05
		03	Imposto sobre veículos (ISV)	0,00	140.952.477,86	7.618.637,26	179.049.289,33
		04	Imposto de consumo sobre o tabaco (IT)	0,00	147.477.801,44	0,00	147.472.278,94
		05	Imposto sobre o álcool e as bebidas alcoólicas (IABA)	0,00	41.084.088,88	134.611,53	41.110.561,27
		99	Impostos diversos sobre o consumo	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	5.611.739.124,19	586.362.225,10	4.984.867.936,25
	02		Outros				
		01	Lotarias	0,00	6.625.578,81	0,00	6.625.578,81
		02	Imposto do selo	0,00	1.120.950.376,29	534.160.848,02	458.308.627,67
		03	Imposto do jogo	0,00	4.892.692,85	0,00	4.892.692,85
		04	Imposto único de circulação (IUC)	0,00	29.326.296,89	0,00	29.326.296,89
		05	Resultados da exploração de apostas mútuas	0,00	228.632,93	0,00	228.632,93
		99	Impostos indirectos diversos	0,00	1.333.372,74	5.480,57	1.333.104,35
			Total do Grupo	0,00	1.163.356.950,51	534.166.328,59	500.714.933,50
			Total do Capítulo	0,00	6.775.096.074,70	1.120.528.553,69	5.485.582.869,75
03			**CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE**				
	03		Caixa Geral de Aposentações e ADSE				
		02	Comparticipações para a ADSE	0,00	51.046.237,27	0,00	51.046.237,27
		99	Outros	0,00	2.642.721,88	0,00	2.642.721,88
			Total do Grupo	0,00	53.688.959,15	0,00	53.688.959,15
			Total do Capítulo	0,00	53.688.959,15	0,00	53.688.959,15
04			**TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES**				
	01		Taxas				
		01	Taxas de justiça	0,00	2.608.918,89	0,00	2.608.918,89
		02	Taxas de registo de notariado	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Taxas de registo predial	0,00	14.937.721,04	0,00	14.937.721,04
		04	Taxas de registo civil	0,00	3.417.226,98	0,00	3.417.226,98
		05	Taxas de registo comercial	0,00	1.089.842,90	0,00	1.089.842,90
		06	Taxas florestais	0,00	1.360.908,37	0,00	1.360.908,37

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
		02	Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)	1.147.910.811,73	2.868.507.863,32	13.373.000.000
		03	Imposto sobre veículos (ISV)	2.039.509,23	177.009.780,10	982.000.000
		04	Imposto de consumo sobre o tabaco (IT)	4.785.468,39	142.686.810,55	1.303.000.000
		05	Imposto sobre o álcool e as bebidas alcoólicas (IABA)	3.860,48	41.106.700,79	191.000.000
		99	Impostos diversos sobre o consumo	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	1.180.480.512,24	3.804.387.424,01	18.410.000.000
	02		Outros			
		01	Lotarias	282.660,14	6.342.918,67	19.054.731
		02	Imposto do selo	295.824,49	458.012.803,18	1.852.000.000
		03	Imposto do jogo	0,00	4.892.692,85	13.000.000
		04	Imposto único de circulação (IUC)	2.663,51	29.323.633,38	129.912.000
		05	Resultados da exploração de apostas mútuas	108.236,12	120.396,81	14.770.086
		99	Impostos indirectos diversos	46.723,02	1.286.381,33	4.252.422
			Total do Grupo	736.107,28	499.978.826,22	2.032.989.239
			Total do Capítulo	1.181.216.619,52	4.304.366.250,23	20.442.989.239
03			CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE			
	03		Caixa Geral de Aposentações e ADSE			
		02	Comparticipações para a ADSE	30.584,32	51.015.652,95	184.000.000
		99	Outros	72.727,11	2.569.994,77	18.665.987
			Total do Grupo	103.311,43	53.585.647,72	202.665.987
			Total do Capítulo	103.311,43	53.585.647,72	202.665.987
04			TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES			
	01		Taxas			
		01	Taxas de justiça	78.414,38	2.530.504,51	17.788.000
		02	Taxas de registo de notariado	0,00	0,00	200
		03	Taxas de registo predial	0,00	14.937.721,04	62.706.000
		04	Taxas de registo civil	0,00	3.417.226,98	30.000.000
		05	Taxas de registo comercial	0,00	1.089.842,90	35.614.000
		06	Taxas florestais	2.901.795,23	-1.540.886,86	8.010.575

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
04	01	07	Taxas vinícolas	0,00	6.181,24	0,00	6.181,24
		08	Taxas moderadoras	0,00	48.691,24	0,00	48.691,24
		09	Taxas sobre espectáculos e divertimentos	0,00	150.336,59	0,00	150.336,59
		10	Taxas sobre energia	0,00	1.388.443,83	0,00	1.388.443,83
		11	Taxas sobre geologia e minas	0,00	3.015.645,22	0,00	3.015.645,22
		12	Taxas sobre comercialização e abate de gado	0,00	338,51	0,00	338,51
		13	Taxas de portos	0,00	0,00	0,00	0,00
		14	Taxas sobre operações de bolsa	0,00	0,00	0,00	0,00
		15	Taxas sobre controlo metrológico e de qualidade	0,00	1.004.830,35	0,00	1.004.830,35
		16	Taxas s/ fiscalizaç. de actividades comerc. e industriais	0,00	9.804,33	0,00	9.804,33
		17	Taxas sobre licenciamentos diversos concedidos a empresas	0,00	1.858.051,35	0,00	1.858.051,35
		18	Taxas sobre o valor de adjudicação de obras públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
		19	Adicionais	0,00	3.120,54	0,00	3.120,54
		20	Emolumentos consulares	0,00	338.129,00	0,00	338.129,00
		21	Portagens	0,00	120,00	0,00	120,00
		22	Propinas	0,00	1.438.578,17	0,00	1.438.578,17
		99	Taxas diversas	0,00	38.153.613,37	0,00	38.153.614,72
			Total do Grupo	0,00	70.830.501,92	0,00	70.830.503,27
	02		Multas e Outras Penalidades				
		01	Juros de mora	0,00	17.923.367,36	564.823,27	13.669.925,55
		02	Juros compensatórios	0,00	34.444.032,88	14.435.101,05	9.742.384,51
		03	Multas coimas p/infracç. Código Estrada restante legislaç.	0,00	20.255.449,35	0,00	20.255.449,35
		04	Coimas e penalidades por contra-ordenações	0,00	26.013.433,53	468,75	26.013.439,78
		99	Multas e penalidades diversas	0,00	1.142.756,11	0,00	1.142.756,11
			Total do Grupo	0,00	99.779.039,23	15.000.393,07	70.823.955,30
			Total do Capítulo	0,00	170.609.541,15	15.000.393,07	141.654.458,57
05			RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE				
	01		Juros - Sociedades e Quase-Sociedades Não Financeiras				
		01	Públicas	0,00	990.149,33	0,00	990.149,33
		02	Privadas	0,00	37.658,21	0,00	37.658,21

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
		07	Taxas vinícolas	0,00	6.181,24	46.400
		08	Taxas moderadoras	0,00	48.691,24	723.878
		09	Taxas sobre espectáculos e divertimentos	0,00	150.336,59	1.366.000
		10	Taxas sobre energia	27.539,00	1.360.904,83	13.148.079
		11	Taxas sobre geologia e minas	4.500,00	3.011.145,22	6.017.403
		12	Taxas sobre comercialização e abate de gado	0,00	338,51	85.000
		13	Taxas de portos	0,00	0,00	8.000
		14	Taxas sobre operações de bolsa	0,00	0,00	0
		15	Taxas sobre controlo metrológico e de qualidade	1.162.218,59	-157.388,24	4.893.486
		16	Taxas s/ fiscalizaç. de actividades comerc. e industriais	0,00	9.804,33	28.126
		17	Taxas sobre licenciamentos diversos concedidos a empresas	450.795,54	1.407.255,81	8.963.510
		18	Taxas sobre o valor de adjudicação de obras públicas	0,00	0,00	0
		19	Adicionais	0,00	3.120,54	16.000
		20	Emolumentos consulares	0,00	338.129,00	1.990.000
		21	Portagens	0,00	120,00	0
		22	Propinas	0,00	1.438.578,17	2.887.900
		99	Taxas diversas	8.998.807,10	29.154.807,62	180.772.174
			Total do Grupo	13.624.069,84	57.206.433,43	375.064.731
	02		Multas e Outras Penalidades			
		01	Juros de mora	1.855.920,72	11.814.004,83	115.800.000
		02	Juros compensatórios	2.168.696,93	7.573.687,58	43.900.000
		03	Multas coimas p/infracç. Código Estrada restante legislaç.	18.064.027,35	2.191.422,00	97.459.384
		04	Coimas e penalidades por contra-ordenações	711.801,90	25.301.637,88	142.307.176
		99	Multas e penalidades diversas	105.542,42	1.037.213,69	6.258.932
			Total do Grupo	22.905.989,32	47.917.965,98	405.725.492
			Total do Capítulo	36.530.059,16	105.124.399,41	780.790.223
05			**RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE**			
	01		Juros - Sociedades e Quase-Sociedades Não Financeiras			
		01	Públicas	0,00	990.149,33	1.600.000
		02	Privadas	0,00	37.658,21	160.000

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
05	01		Total do Grupo	0,00	1.027.807,54	0,00	1.027.807,54
	02		Juros - Sociedades Financeiras				
		01	Bancos e outras instituições financeiras	0,00	382.132,57	0,00	382.132,57
		02	Companhias de seguros e fundos de pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	382.132,57	0,00	382.132,57
	03		Juros - Administrações Públicas				
		01	Administração central - Estado	0,00	1.054.121,78	0,00	1.054.121,78
		02	Administração central - Serviços e fundos autónomos	0,00	12.225,66	0,00	12.225,66
		03	Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administração local - Continente	0,00	23.436,06	0,00	23.436,06
		05	Administração local - Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	1.089.783,50	0,00	1.089.783,50
	04		Juros - Instituições Sem Fins Lucrativos				
		01	Juros - Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	05		Juros - Famílias				
		01	Juros - Famílias	0,00	230.253,08	0,00	230.253,08
			Total do Grupo	0,00	230.253,08	0,00	230.253,08
	06		Juros - Resto do Mundo				
		01	União Europeia - Instituições	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	União Europeia - Países membros	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Países terceiros e organizações internacionais	0,00	258.508,53	0,00	258.508,53
			Total do Grupo	0,00	258.508,53	0,00	258.508,53
	07		Dividend. e Partic. nos Lucros Soc. e Quase-Soc. Não Financ.				
		01	Dividend. e partic. nos lucros soc. e quase-soc. não financ.				
			EPs - Remunerações dos capitais estatutários	0,00	0,00	0,00	0,00
			Estabelecimentos fabris militares	0,00	0,00	0,00	0,00
			Outras empresas públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
			Empresas privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
			Total do Grupo	0,00	1.027.807,54	1.760.000
	02		Juros - Sociedades Financeiras			
		01	Bancos e outras instituições financeiras	0,00	382.132,57	684.080
		02	Companhias de seguros e fundos de pensões	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	382.132,57	684.080
	03		Juros - Administrações Públicas			
		01	Administração central - Estado	231,44	1.053.890,34	6.731
		02	Administração central - Serviços e fundos autónomos	0,00	12.225,66	0
		03	Administração regional	0,00	0,00	0
		04	Administração local - Continente	0,00	23.436,06	58.080
		05	Administração local - Regiões Autónomas	0,00	0,00	0
		06	Segurança social	850,71	-850,71	0
			Total do Grupo	1.082,15	1.088.701,35	64.811
	04		Juros - Instituições Sem Fins Lucrativos			
		01	Juros - Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	05		Juros - Famílias			
		01	Juros - Famílias	0,00	230.253,08	1.025.000
			Total do Grupo	0,00	230.253,08	1.025.000
	06		Juros - Resto do Mundo			
		01	União Europeia - Instituições	0,00	0,00	0
		02	União Europeia - Países membros	0,00	0,00	0
		03	Países terceiros e organizações internacionais	0,00	258.508,53	6.897.982
			Total do Grupo	0,00	258.508,53	6.897.982
	07		Dividend. e Partic. nos Lucros Soc. e Quase-Soc. Não Financ.			
		01	Dividend. e partic. nos lucros soc. e quase-soc. não financ.			
			EPs - Remunerações dos capitais estatutários	0,00	0,00	5.079.000
			Estabelecimentos fabris militares	0,00	0,00	0
			Outras empresas públicas	0,00	0,00	113.247.778
			Empresas privadas	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	118.326.778

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
05	08		Dividend. e Participaç. nos Lucros de Socied. Financeiras				
		01	Dividend. e participaç. nos lucros de socied. financeiras				
			Bancos e outras instituições financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
			Companhias de seguros	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	09		Participações nos Lucros de Administrações Públicas				
		01	Participações nos lucros de administrações públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	10		Rendas				
		01	Terrenos				
			Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	127.454,15	0,00	127.454,15
			Administrações públicas	0,00	244.672,35	0,00	244.672,35
			Administrações privadas - Empresas petrolíferas	0,00	136.485,00	0,00	136.485,00
			Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
			Outros sectores	0,00	82.332,97	0,00	82.332,97
		02	Activos no subsolo	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Habitações	0,00	531,05	0,00	531,05
		04	Edifícios	0,00	88,80	0,00	88,80
		05	Bens de domínio público	0,00	36,36	0,00	36,36
		99	Outros	0,00	3,54	0,00	3,54
			Total do Grupo	0,00	591.604,22	0,00	591.604,22
	11		Activos Incorpóreos				
		01	Activos incorpóreos	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Capítulo	0,00	3.580.089,44	0,00	3.580.089,44
06			TRANSFERÊNCIAS CORRENTES				
	01		Sociedades e Quase-Sociedades Não Financeiras				
		01	Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Privadas	0,00	853.338,00	0,00	853.338,00
			Total do Grupo	0,00	853.338,00	0,00	853.338,00

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
	08		Dividend. e Participaç. nos Lucros de Socied. Financeiras			
		01	Dividend. e participaç. nos lucros de socied. financeiras			
			Bancos e outras instituições financeiras	0,00	0,00	411.000.000
			Companhias de seguros	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	411.000.000
	09		Participações nos Lucros de Administrações Públicas			
		01	Participações nos lucros de administrações públicas	0,00	0,00	3.038.000
			Total do Grupo	0,00	0,00	3.038.000
	10		Rendas			
		01	Terrenos			
			Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	127.454,15	55.000
			Administrações públicas	4.042,10	240.630,25	517.867
			Administrações privadas - Empresas petrolíferas	0,00	136.485,00	497.413
			Exterior	0,00	0,00	0
			Outros sectores	0,00	82.332,97	707.782
		02	Activos no subsolo	0,00	0,00	0
		03	Habitações	0,00	531,05	506
		04	Edifícios	0,00	88,80	0
		05	Bens de domínio público	0,00	36,36	220
		99	Outros	0,00	3,54	15.343
			Total do Grupo	4.042,10	587.562,12	1.794.131
	11		Activos Incorpóreos			
		01	Activos incorpóreos	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
			Total do Capítulo	5.124,25	3.574.965,19	544.590.782
06			**TRANSFERÊNCIAS CORRENTES**			
	01		Sociedades e Quase-Sociedades Não Financeiras			
		01	Públicas	0,00	0,00	0
		02	Privadas	765.835,60	87.502,40	4.709.534
			Total do Grupo	765.835,60	87.502,40	4.709.534

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
06	02		Sociedades Financeiras				
		01	Bancos e outras instituições financeiras	0,00	105.441,64	0,00	105.441,64
		02	Companhias de seguros e fundos de pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	105.441,64	0,00	105.441,64
	03		Administração Central				
		01	Estado	0,00	220.851,96	0,00	220.851,96
		02	Estado-Subsist. protecç. social cidadania-Regime solidaried.	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Estado-Subsist. protecç. social de cidadania-Acção social	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Estado-Subs. protec à família polit. act. empreg. form. prof	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Estado-Particip. portuguesa em projec. co-financiados	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Estado-Participaç. comunitária em projectos co-financiados	0,00	497.791,35	0,00	497.791,35
		07	Serviços e fundos autónomos	0,00	161.720.110,94	0,00	161.720.110,94
		08	SFAs-Subs. protec. social de cidadania - Acção social	0,00	5.371,80	0,00	5.371,80
		09	SFAs-Subs protec à família e polit activ emprego form prof.	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	SFAs-Participaç. portuguesa em project. co-financiados	0,00	488.255,69	0,00	488.255,69
		11	SFAs-Participaç. comunitária em project. co-financiados	0,00	2.978.066,05	0,00	2.978.066,05
			Total do Grupo	0,00	165.910.447,79	0,00	165.910.447,79
	04		Administração Regional				
		01	Região Autónoma dos Açores	0,00	1.949,01	0,00	1.949,01
		02	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	1.949,01	0,00	1.949,01
	05		Administração Local				
		01	Continente	0,00	7.779.440,44	0,00	7.779.440,44
		02	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	7.779.440,44	0,00	7.779.440,44
	06		Segurança Social				
		01	Sistema de solidariedade e segurança social	0,00	450,00	0,00	450,00
		02	Participação portuguesa em projectos co-financiados	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Financiamento comunitário em projectos co-financiados	0,00	9.546.571,86	0,00	9.546.571,86
		04	Outras transferências	0,00	8.249.833,96	0,00	8.249.833,96

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
	02		Sociedades Financeiras			
		01	Bancos e outras instituições financeiras	324,82	105.116,82	671.120
		02	Companhias de seguros e fundos de pensões	0,00	0,00	600
			Total do Grupo	324,82	105.116,82	671.720
	03		Administração Central			
		01	Estado	352.577,12	-131.725,16	1.061.993
		02	Estado-Subsist. protecç. social cidadania-Regime solidaried.	0,00	0,00	0
		03	Estado-Subsist. protecç. social de cidadania-Acção social	0,00	0,00	0
		04	Estado-Subs. protec à família polít. act. empreg. form. prof	0,00	0,00	0
		05	Estado-Particip. portuguesa em projec. co-financiados	180.000,00	-180.000,00	289.276
		06	Estado-Participaç. comunitária em projectos co-financiados	0,00	497.791,35	4.505.326
		07	Serviços e fundos autónomos	2.865.573,68	158.854.537,26	731.470.244
		08	SFAs-Subs. protec. social de cidadania - Acção social	0,00	5.371,80	0
		09	SFAs-Subs protec à família e polít activ emprego form prof.	0,00	0,00	0
		10	SFAs-Participaç. portuguesa em project. co-financiados	61.900,57	426.355,12	4.809.449
		11	SFAs-Participaç. comunitária em project. co-financiados	563.043,40	2.415.022,65	13.048.740
			Total do Grupo	4.023.094,77	161.887.353,02	755.185.028
	04		Administração Regional			
		01	Região Autónoma dos Açores	0,00	1.949,01	0
		02	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	1.949,01	0
	05		Administração Local			
		01	Continente	3.751,68	7.775.688,76	35.645.500
		02	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0
		03	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	3.751,68	7.775.688,76	35.645.500
	06		Segurança Social			
		01	Sistema de solidariedade e segurança social	0,00	450,00	62.640
		02	Participação portuguesa em projectos co-financiados	0,00	0,00	2.139.013
		03	Financiamento comunitário em projectos co-financiados	3.645.539,49	5.901.032,37	46.414.695
		04	Outras transferências	453.599,83	7.796.234,13	37.032.516

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
06	06		Total do Grupo	0,00	17.796.855,82	0,00	17.796.855,82
	07		Instituições Sem Fins Lucrativos				
		01	Instituições sem fins lucrativos	0,00	198.098,83	0,00	198.098,83
			Total do Grupo	0,00	198.098,83	0,00	198.098,83
	08		Famílias				
		01	Famílias	0,00	1.630.324,13	0,00	1.630.324,13
			Total do Grupo	0,00	1.630.324,13	0,00	1.630.324,13
	09		Resto do Mundo				
		01	União Europeia - Instituições	0,00	105.941.342,79	0,00	105.941.342,79
		02	U.E.-Instituições-Subs. de protecç. soc. de cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	U.E.-Inst-Subs proteç à famíl polít activ emprego form prof.	0,00	273.455,00	0,00	273.455,00
		04	União Europeia - Países-Membros	0,00	88.828,71	0,00	88.828,71
		05	Países terceiros e organizações internacionais	0,00	2.225.948,59	0,00	2.225.948,59
		06	Países terceiros e org. intern.-Subs. proteç. soc. cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	108.529.575,09	0,00	108.529.575,09
			Total do Capítulo	0,00	302.805.470,75	0,00	302.805.470,75
07			VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES				
	01		Venda de Bens				
		01	Material de escritório	0,00	8.392,61	0,00	8.392,61
		02	Livros e documentação técnica	0,00	60.238,28	0,00	60.238,28
		03	Publicações e impressos	0,00	4.238.431,46	1.461,90	4.253.424,06
		04	Fardamentos e artigos pessoais	0,00	38.790,76	0,00	38.790,76
		05	Bens inutilizados	0,00	14.167,30	0,00	14.167,30
		06	Produtos agrícolas e pecuários	0,00	1.053.413,48	0,00	1.053.413,48
		07	Produtos alimentares e bebidas	0,00	324.250,45	0,00	324.250,45
		08	Mercadorias	0,00	27.193,58	0,00	27.193,58
		09	Matérias de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Desperdícios, resíduos e refugos	0,00	19.743,27	0,00	19.743,27
		11	Produtos acabados e intermédios	0,00	209.003,31	0,00	209.003,31
		99	Outros	0,00	7.387.582,26	0,00	7.387.582,26

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
			Total do Grupo	4.099.139,32	13.697.716,50	85.648.864
	07		Instituições Sem Fins Lucrativos			
		01	Instituições sem fins lucrativos	98.207,77	99.891,06	1.336.000
			Total do Grupo	98.207,77	99.891,06	1.336.000
	08		Famílias			
		01	Famílias	256.027,81	1.374.296,32	11.270.691
			Total do Grupo	256.027,81	1.374.296,32	11.270.691
	09		Resto do Mundo			
		01	União Europeia - Instituições	308.009,97	105.633.332,82	231.812.570
		02	U.E.-Instituições-Subs. de protecç. soc. de cidadania	0,00	0,00	0
		03	U.E.-Inst-Subs proteç à famil polit activ emprego form prof.	0,00	273.455,00	108.000
		04	União Europeia - Países-Membros	137.408,71	-48.580,00	499.663
		05	Países terceiros e organizações internacionais	17.683,74	2.208.264,85	9.071.548
		06	Países terceiros e org. intern.-Subs. proteç. soc. cidadania	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	463.102,42	108.066.472,67	241.491.781
			Total do Capítulo	9.709.484,19	293.095.986,56	1.135.959.118
07			**VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES**			
	01		Venda de Bens			
		01	Material de escritório	0,00	8.392,61	30.366
		02	Livros e documentação técnica	3.300,30	56.937,98	1.479.475
		03	Publicações e impressos	1.749.615,68	2.503.808,38	17.623.125
		04	Fardamentos e artigos pessoais	0,00	38.790,76	1.769.811
		05	Bens inutilizados	26.152,50	-11.985,20	281.006
		06	Produtos agrícolas e pecuários	1.000,00	1.052.413,48	12.103.095
		07	Produtos alimentares e bebidas	803,87	323.446,58	1.859.506
		08	Mercadorias	102,48	27.091,10	144.487
		09	Matérias de consumo	0,00	0,00	350
		10	Desperdícios, resíduos e refugos	0,00	19.743,27	51.438
		11	Produtos acabados e intermédios	10.161,98	198.841,33	1.806.499
		99	Outros	4.716,83	7.382.865,43	37.035.903

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
07	01		Total do Grupo	0,00	13.381.206,76	1.461,90	13.396.199,36
	02		Serviços				
		01	Aluguer de espaços e equipamentos	0,00	623.663,81	0,00	623.663,81
		02	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	0,00	230.588,34	0,00	230.588,34
		03	Vistorias e ensaios	0,00	242.351,15	0,00	242.351,15
		04	Serviços de laboratórios	0,00	451.495,87	0,00	451.495,87
		05	Actividades de saúde	0,00	54.352.186,65	0,00	54.352.186,65
		06	Reparações	0,00	355,00	0,00	355,00
		07	Alimentação e alojamento	0,00	4.145.590,38	0,00	4.145.590,38
		08	Serviços sociais, recreativos, culturais e desporto	0,00	262.138,96	0,00	262.138,96
		99	Outros	0,00	57.695.146,26	3.677,68	57.668.471,77
			Total do Grupo	0,00	118.003.516,42	3.677,68	117.976.841,93
	03		Rendas				
		01	Habitações	0,00	74.762,73	0,00	74.762,73
		02	Edifícios	0,00	190.387,70	0,00	190.387,70
		99	Outras	0,00	209.565,41	0,00	209.565,41
			Total do Grupo	0,00	474.715,84	0,00	474.715,84
			Total do Capítulo	0,00	131.859.439,02	5.139,58	131.847.757,13
08			**OUTRAS RECEITAS CORRENTES**				
	01		Outras				
		01	Prémios, taxas p/ garantias de riscos e diferenç. de câmbio	0,00	4.346.706,79	0,00	4.346.706,79
		02	Produto da venda de valores desamoedados	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Lucros de amoedação	0,00	2.232.944,50	0,00	2.232.944,50
		99	Outras	0,00	9.427.400,11	0,00	9.427.400,11
			Total do Grupo	0,00	16.007.051,40	0,00	16.007.051,40
			Total do Capítulo	0,00	16.007.051,40	0,00	16.007.051,40
			Total das receitas correntes	0,00	13.025.331.067,14	3.729.253.825,61	8.986.863.918,98
			RECEITAS DE CAPITAL				

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
			Total do Grupo	1.795.853,64	11.600.345,72	74.185.061
	02		Serviços			
		01	Aluguer de espaços e equipamentos	193.510,49	430.153,32	3.342.723
		02	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	1.819,57	228.768,77	2.264.681
		03	Vistorias e ensaios	124,70	242.226,45	1.193.849
		04	Serviços de laboratórios	73.543,48	377.952,39	3.369.946
		05	Actividades de saúde	722.594,37	53.629.592,28	169.903.555
		06	Reparações	0,00	355,00	81.600
		07	Alimentação e alojamento	4.325.576,98	-179.986,60	20.645.036
		08	Serviços sociais, recreativos, culturais e desporto	94.868,11	167.270,85	1.053.585
		99	Outros	4.752.730,75	52.915.741,02	259.162.629
			Total do Grupo	10.164.768,45	107.812.073,48	461.017.604
	03		Rendas			
		01	Habitações	0,00	74.762,73	101.346
		02	Edifícios	14.165,91	176.221,79	747.857
		99	Outras	3.040,09	206.525,32	881.785
			Total do Grupo	17.206,00	457.509,84	1.730.988
			Total do Capítulo	11.977.828,09	119.869.929,04	536.933.653
08			OUTRAS RECEITAS CORRENTES			
	01		Outras			
		01	Prémios, taxas p/ garantias de riscos e diferenç. de câmbio	0,00	4.346.706,79	58.736.966
		02	Produto da venda de valores desamoedados	0,00	0,00	0
		03	Lucros de amoedação	0,00	2.232.944,50	4.500.000
		99	Outras	750.674,18	8.676.725,93	13.549.496
			Total do Grupo	750.674,18	15.256.377,22	76.786.462
			Total do Capítulo	750.674,18	15.256.377,22	76.786.462
			Total das receitas correntes	1.377.973.779,75	7.608.890.139,23	38.671.755.396
			RECEITAS DE CAPITAL			

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
09			VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO				
	01		Terrenos				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administração central-Estado	0,00	6.272,08	0,00	6.272,08
		04	Adm. Pública - Adm. central-Serviços e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública - Adm. local-Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	6.272,08	0,00	6.272,08
	02		Habitações				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central-Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Adm. Pública - Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local-Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública - Adm. local-Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	03		Edifícios				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	2.481.592,68	0,00	2.481.592,68

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
09			**VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO**			
	01		Terrenos			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	4.225.574,00	-4.225.574,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administração central-Estado	0,00	6.272,08	33.990
		04	Adm. Pública - Adm. central-Serviços e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Administ. Pública - Adm. local-Regiões Autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internacionais	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	4.225.574,00	-4.219.301,92	33.990
	02		Habitações			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central-Estado	0,00	0,00	0
		04	Adm. Pública - Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local-Continente	0,00	0,00	0
		07	Administ. Pública - Adm. local-Regiões Autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	840
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internacionais	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	840
	03		Edifícios			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	2.481.592,68	130.000.000

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
09	03	02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administ. Pública - Administração central-Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública-Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administ. Pública - Administ. local - Continente	0,00	104.707,08	0,00	104.707,08
		07	Administ. Pública - Adm. local - Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	2.586.299,76	0,00	2.586.299,76
	04		Outros Bens de Investimento				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	39.938,30	0,00	39.938,30
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administ. Pública - Administ. central - Estado	0,00	1.249.189,66	0,00	1.249.189,66
		04	Adm. Pública - Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública - Administ. local - Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	25.675,50	0,00	25.675,50
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e org. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	1.314.803,46	0,00	1.314.803,46
			Total do Capitulo	0,00	3.907.375,30	0,00	3.907.375,30
10			**TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL**				
	01		Sociedades e Quase-Sociedades Não Financeiras				
		01	Públicas	0,00	6.896,34	0,00	6.896,34
		02	Privadas	0,00	24.977,07	0,00	24.977,07

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administ. Pública - Administração central-Estado	2.527.412,50	-2.527.412,50	65.131.582
		04	Administ. Pública-Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administ. Pública - Administ. local - Continente	0,00	104.707,08	0
		07	Administ. Pública - Adm. local - Regiões Autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internacionais	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	2.527.412,50	58.887,26	195.131.582
	04		Outros Bens de Investimento			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	39.938,30	25.040
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administ. Pública - Administ. central - Estado	6.938.513,69	-5.689.324,03	184.771.927
		04	Adm. Pública - Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Administ. Pública - Administ. local - Regiões Autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	25.675,50	16.570
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e org. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	6.938.513,69	-5.623.710,23	184.813.537
			Total do Capítulo	13.691.500,19	-9.784.124,89	379.979.949
10			**TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL**			
	01		Sociedades e Quase-Sociedades Não Financeiras			
		01	Públicas	0,00	6.896,34	0
		02	Privadas	0,00	24.977,07	0

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
10	01		Total do Grupo	0,00	31.873,41	0,00	31.873,41
	02		Sociedades Financeiras				
		01	Bancos e outras instituições financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Companhias de seguros e fundos de pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	03		Administração Central				
		01	Estado	0,00	189,54	0,00	189,54
		02	Estado-Subs. proteç. soc. cidadania-Reg. solidariedade	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Estado - Subs. de proteç. soc. de cidadania-Acção social	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Estado-Consig. dos rendim. Estado p/reservas capitaliz.	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Estado - Excedentes de exec. Orçamento do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Estado - Particip. portuguesa em projec. co-financiados	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Estado - Particip. comunitária em projec. co-financiados	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Serviços e fundos autónomos	0,00	336.578,20	0,00	336.578,20
		09	SFAs - Particip. portuguesa em projec. co-financiados	0,00	1.151.370,53	0,00	1.151.370,53
		10	SFAs - Particip. comunitária em projec. co-financiados	0,00	644.909,77	0,00	644.909,77
			Total do Grupo	0,00	2.133.048,04	0,00	2.133.048,04
	04		Administração Regional				
		01	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	05		Administração Local				
		01	Continente	0,00	5.704,46	0,00	5.704,46
		02	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	5.704,46	0,00	5.704,46
	06		Segurança social				
		01	Sistema de solidariedade e segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Participação portuguesa em projectos co-financiados	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Financiamento comunitário em projectos co-financiados	0,00	1.685.477,59	0,00	1.685.477,59
		04	Capitalização pública de estabilização	0,00	0,00	0,00	0,00

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
			Total do Grupo	0,00	31.873,41	0
	02		Sociedades Financeiras			
		01	Bancos e outras instituições financeiras	0,00	0,00	0
		02	Companhias de seguros e fundos de pensões	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	03		Administração Central			
		01	Estado	0,00	189,54	0
		02	Estado-Subs. proteç. soc. cidadania-Reg. solidariedade	0,00	0,00	0
		03	Estado - Subs. de proteç. soc. de cidadania-Acção social	0,00	0,00	0
		04	Estado-Consig. dos rendim. Estado p/reservas capitaliz.	0,00	0,00	0
		05	Estado - Excedentes de exec. Orçamento do Estado	0,00	0,00	0
		06	Estado - Particip. portuguesa em projec. co-financiados	0,00	0,00	0
		07	Estado - Particip. comunitária em projec. co-financiados	0,00	0,00	800.120
		08	Serviços e fundos autónomos	0,00	336.578,20	5.664.588
		09	SFAs - Particip. portuguesa em projec. co-financiados	447.081,32	704.289,21	15.603.546
		10	SFAs - Particip. comunitária em projec. co-financiados	2.181.614,43	-1.536.704,66	44.362.749
			Total do Grupo	2.628.695,75	-495.647,71	66.431.003
	04		Administração Regional			
		01	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0
		02	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	05		Administração Local			
		01	Continente	0,00	5.704,46	825.000
		02	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0
		03	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	5.704,46	825.000
	06		Segurança social			
		01	Sistema de solidariedade e segurança social	0,00	0,00	0
		02	Participação portuguesa em projectos co-financiados	0,00	0,00	0
		03	Financiamento comunitário em projectos co-financiados	0,00	1.685.477,59	0
		04	Capitalização pública de estabilização	0,00	0,00	0

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
10	06	05	Outras transferências	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	1.685.477,59	0,00	1.685.477,59
	07		Instituições Sem Fins Lucrativos				
		01	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	08		Famílias				
		01	Famílias	0,00	111.077,08	0,00	111.077,08
			Total do Grupo	0,00	111.077,08	0,00	111.077,08
	09		Resto do Mundo				
		01	União Europeia - Instituições	0,00	2.420.211,29	0,00	2.420.211,29
		02	U.E. - Instituções-Subs. de proteç. soc. de cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	União Europeia - Países membros	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Países terceiros e organizações internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Países terceiros e org. intern.-Subs. proteç. soc. cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	2.420.211,29	0,00	2.420.211,29
			Total do Capítulo	0,00	6.387.391,87	0,00	6.387.391,87
11			**ACTIVOS FINANCEIROS**				
	01		Depósitos, Certificados de Depósito e Poupança				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Adm. Pública-Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administ. Pública-Administ. local- Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública-Adm. local-Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo-Países terceiros e org. internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
		05	Outras transferências	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	1.685.477,59	0
	07		Instituições Sem Fins Lucrativos			
		01	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	08		Famílias			
		01	Famílias	0,00	111.077,08	0
			Total do Grupo	0,00	111.077,08	0
	09		Resto do Mundo			
		01	União Europeia - Instituições	208.282,60	2.211.928,69	177.228.614
		02	U.E. - Instituições-Subs. de proteç. soc. de cidadania	0,00	0,00	0
		03	União Europeia - Países membros	0,00	0,00	1.500
		04	Países terceiros e organizações internacionais	0,00	0,00	0
		05	Países terceiros e org. intern.-Subs. proteç. soc. cidadania	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	208.282,60	2.211.928,69	177.230.114
			Total do Capítulo	2.836.978,35	3.550.413,52	244.486.117
11			**ACTIVOS FINANCEIROS**			
	01		Depósitos, Certificados de Depósito e Poupança			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Adm. Pública-Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administ. Pública-Administ. local- Continente	0,00	0,00	0
		07	Administ. Pública-Adm. local-Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo-Países terceiros e org. internacionais	0,00	0,00	0

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
11	01		Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	02		Títulos a Curto Prazo				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administ. Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Adm.central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administ. Pública - Administ. local-Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local-Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo-Países terceiros e org. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	03		Títulos a Médio e Longo Prazos				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administ. Pública - Administ. local -Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local-Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	04		Derivados Financeiros				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	02		Títulos a Curto Prazo			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administ. Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Admin. Pública - Adm.central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administ. Pública - Administ. local-Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local-Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo-Países terceiros e org. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	03		Títulos a Médio e Longo Prazos			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administ. Pública - Administ. local -Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local-Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	04		Derivados Financeiros			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
11	04	03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administração local -Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública - Admin. local -Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo-Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	05		Empréstimos a Curto Prazo				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e org. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	06		Empréstimos a Médio e Longo Prazos				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	2.832.103,05	0,00	2.832.103,05
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administração local -Continente	0,00	0,00	0
		07	Administ. Pública - Admin. local -Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo-Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	05		Empréstimos a Curto Prazo			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e org. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	06		Empréstimos a Médio e Longo Prazos			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	2.832.103,05	1.550.000
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	1.500.000

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
11	06	07	Administ. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	882.668,06	0,00	882.668,06
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	1.140.073,17	0,00	1.140.073,17
			Total do Grupo	0,00	4.854.844,28	0,00	4.854.844,28
	07		Recuperação de Créditos Garantidos				
		01	Recuperação de créditos garantidos	0,00	2.488.372,92	0,00	2.488.372,92
			Total do Grupo	0,00	2.488.372,92	0,00	2.488.372,92
	08		Acções e Outras Participações				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	47.734,65	0,00	47.734,65
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	47.734,65	0,00	47.734,65
	09		Unidades de Participação				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
		07	Administ. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	882.668,06	3.205.000
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	1.140.073,17	4.009.600
			Total do Grupo	0,00	4.854.844,28	10.264.600
	07		Recuperação de Créditos Garantidos			
		01	Recuperação de créditos garantidos	0,00	2.488.372,92	14.665.794
			Total do Grupo	0,00	2.488.372,92	14.665.794
	08		Acções e Outras Participações			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	47.734,65	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	47.734,65	0
	09		Unidades de Participação			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Administ. Pública - Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
11	09	08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	10		Alienação de Partes Sociais de Empresas				
		01	Alienação de partes sociais de empresas	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	11		Outros Activos Financeiros				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Capitulo	0,00	7.390.951,85	0,00	7.390.951,85
12			**PASSIVOS FINANCEIROS**				
	01		Depósitos, Certificados de Depósito e Poupança				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	10		Alienação de Partes Sociais de Empresas			
		01	Alienação de partes sociais de empresas	0,00	0,00	1.200.000.000
			Total do Grupo	0,00	0,00	1.200.000.000
	11		Outros Activos Financeiros			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Admin. Pública - Admin. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	1.500.000
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	1.500.000
			Total do Capítulo	0,00	7.390.951,85	1.226.430.394
12			**PASSIVOS FINANCEIROS**			
	01		Depósitos, Certificados de Depósito e Poupança			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
12	01	05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	02		Títulos a Curto Prazo				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	6.559.610.171,31	0,00	6.559.610.171,31
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	4.575.263.797,00	0,00	4.575.263.797,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	101.590.336,15	0,00	101.590.336,15
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	11.236.464.304,46	0,00	11.236.464.304,46
	03		Títulos a Médio e Longo Prazos				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	4.747.276.502,40	0,00	4.747.276.502,40
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	02		Títulos a Curto Prazo			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	6.559.610.171,31	5.000.000.000
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	4.575.263.797,00	0
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	2.000.000.000
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	101.590.336,15	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	11.236.464.304,46	7.000.000.000
	03		Títulos a Médio e Longo Prazos			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	4.747.276.502,40	108.443.189.115
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0

Capí-tulos	Gru-pos	Arti-gos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
12	03	09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	200.744.665,28	0,00	200.744.665,28
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	4.948.021.167,68	0,00	4.948.021.167,68
	04		Derivados Financeiros				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	05		Empréstimos a Curto Prazo				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	200.744.665,28	5.000.000.000
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	1.000.000.000
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	4.948.021.167,68	114.443.189.115
	04		Derivados Financeiros			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	05		Empréstimos a Curto Prazo			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
12	05		Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	06		Empréstimos a Médio e Longo Prazos				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
	07		Outros Passivos Financeiros				
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Capítulo	0,00	16.184.485.472,14	0,00	16.184.485.472,14
13			OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL				

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	06		Empréstimos a Médio e Longo Prazos			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
	07		Outros Passivos Financeiros			
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0
		10	Famílias	0,00	0,00	0
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	0,00	0,00	0
			Total do Capítulo	0,00	16.184.485.472,14	121.443.189.115
13			**OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL**			

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
13							
	01		Outras				
		01	Indemnizações	0,00	284.417,99	0,00	284.417,99
		02	Activos incorpóreos	0,00	0,00	0,00	0,00
		99	Outras	0,00	1.020.375,90	0,00	1.020.375,90
			Total do Grupo	0,00	1.304.793,89	0,00	1.304.793,89
			Total do Capítulo	0,00	1.304.793,89	0,00	1.304.793,89
			Total das receitas de capital	0,00	16.203.475.985,05	0,00	16.203.475.985,05
			**********				
14			**RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS**				
	01		Recursos Próprios Comunitários				
		01	Direitos aduaneiros de importação	0,00	39.370.409,26	3.154.352,20	35.514.578,59
		02	Direitos niveladores agrícolas	0,00	3.853.863,73	300.926,93	4.654.289,17
		03	Quotização sobre açúcar e isoglucose	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00
		99	Outros	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	43.299.272,99	3.455.279,13	40.243.867,76
			Total do Capítulo	0,00	43.299.272,99	3.455.279,13	40.243.867,76
15			**REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS**				
	01		Reposições Não Abatidas nos Pagamentos				
		01	Reposições não abatidas nos pagamentos	0,00	185.476.638,74	0,00	185.476.638,74
			Total do Grupo	0,00	185.476.638,74	0,00	185.476.638,74
			Total do Capítulo	0,00	185.476.638,74	0,00	185.476.638,74
16			**SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR**				
	01		Saldo Orçamental				
		01	Na posse do serviço	0,00	3.560.744,33	0,00	3.560.744,33

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
	01		Outras			
		01	Indemnizações	0,00	284.417,99	20.757
		02	Activos incorpóreos	0,00	0,00	0
		99	Outras	17.192.500,78	-16.172.124,88	306.150.833
			Total do Grupo	17.192.500,78	-15.887.706,89	306.171.590
			Total do Capítulo	17.192.500,78	-15.887.706,89	306.171.590
			Total das receitas de capital	33.720.979,32	16.169.755.005,73	123.600.257.165
			**********			
14			**RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS**			
	01		Recursos Próprios Comunitários			
		01	Direitos aduaneiros de importação	180.268,35	35.334.310,24	181.500.000
		02	Direitos niveladores agrícolas	0,00	4.654.289,17	0
		03	Quotização sobre açúcar e isoglucose	0,00	75.000,00	200.000
		99	Outros	0,00	0,00	0
			Total do Grupo	180.268,35	40.063.599,41	181.700.000
			Total do Capítulo	180.268,35	40.063.599,41	181.700.000
15			**REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS**			
	01		Reposições Não Abatidas nos Pagamentos			
		01	Reposições não abatidas nos pagamentos	12.294.951,98	173.181.686,76	99.639.207
			Total do Grupo	12.294.951,98	173.181.686,76	99.639.207
			Total do Capítulo	12.294.951,98	173.181.686,76	99.639.207
16			**SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR**			
	01		Saldo Orçamental			
		01	Na posse do serviço	8.369,80	3.552.374,53	12.319.250

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
16	01	03	Na posse do serviço - Consignado	0,00	35.262.643,54	0,00	35.262.643,54
		04	Na posse do Tesouro	0,00	1.215.846,17	0,00	1.215.846,17
		05	Na posse do Tesouro - Consignado	0,00	146.783.591,91	0,00	146.783.591,91
			Total do Grupo	0,00	186.822.825,95	0,00	186.822.825,95
			Total do Capítulo	0,00	186.822.825,95	0,00	186.822.825,95
			Total da Receita	0,00	29.644.405.789,87	3.732.709.104,74	25.602.883.236,48
17			**OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS**				
	02		Outras operações específicas do Tesouro (OET's)				
		01	Receita multi-imposto/Guias únicas (IRS/IRC/Selo)	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Receita multi-imposto (Excessos)	0,00	-3.213.146,59	0,00	415.544,71
			Total do Grupo	0,00	-3.213.146,59	0,00	415.544,71
	03		Reposições abatidas nos pagamentos				
		01	Reposições abatidas nos pagamentos	0,00	10.727.372,77	405,19	10.726.967,58
			Total do Grupo	0,00	10.727.372,77	405,19	10.726.967,58
			Total do Capítulo	0,00	7.514.226,18	405,19	11.142.512,29
			Total Geral	0,00	29.651.920.016,05	3.732.709.509,93	25.614.025.748,77

Direcção-Geral do Orçamento, 11 de Maio de 2009
O Director-Geral, Luís Morais Sarmento

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
		03	Na posse do serviço - Consignado	0,00	35.262.643,54	2.048.206
		04	Na posse do Tesouro	0,50	1.215.845,67	3.889.617
		05	Na posse do Tesouro - Consignado	50.673.694,24	96.109.897,67	39.965.314
			Total do Grupo	50.682.064,54	136.140.761,41	58.222.387
			Total do Capítulo	50.682.064,54	136.140.761,41	58.222.387
			Total da Receita	1.474.852.043,94	24.128.031.192,54	162.611.574.155
17			**OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS**			
	02		Outras operações específicas do Tesouro (OET's)			
		01	Receita multi-imposto/Guias únicas (IRS/IRC/Selo)	0,00	0,00	0
		02	Receita multi-imposto (Excessos)	835.834,89	-420.290,18	0
			Total do Grupo	835.834,89	-420.290,18	0
	03		Reposições abatidas nos pagamentos			
		01	Reposições abatidas nos pagamentos	0,00	10.726.967,58	0
			Total do Grupo	0,00	10.726.967,58	0
			Total do Capítulo	835.834,89	10.306.677,40	0
			Total Geral	1.475.687.878,83	24.138.337.869,94	162.611.574.155

ANO ECONÓMICO DE 2009

Meses de Janeiro a Março

Mapa das Receitas do Estado por cobrar em 1 de Janeiro de 2009, das liquidações, anulações de liquidação, cobranças bruta e líquida, pagamentos de reembolsos e de restituições no ano e meses supra-indicados, conforme os elementos existentes nesta Direcção-Geral, e previsão orçamental para o mesmo ano de 2009

(RESUMO)

Designação das receitas	Liquidações ***** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações emitidas abatidas das tranferências	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
RECEITAS CORRENTES				
IMPOSTOS DIRECTOS	0,00	5.571.684.441,53	2.593.719.739,27	2.851.697.262,79
IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00	6.775.096.074,70	1.120.528.553,69	5.485.582.869,75
CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE	0,00	53.688.959,15	0,00	53.688.959,15
TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	0,00	170.609.541,15	15.000.393,07	141.654.458,57
RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	0,00	3.580.089,44	0,00	3.580.089,44
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	302.805.470,75	0,00	302.805.470,75
VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	0,00	131.859.439,02	5.139,58	131.847.757,13
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	16.007.051,40	0,00	16.007.051,40
SOMAM AS RECEITAS CORRENTES	0,00	13.025.331.067,14	3.729.253.825,61	8.986.863.918,98
RECEITAS DE CAPITAL				
VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	0,00	3.907.375,30	0,00	3.907.375,30
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	6.387.391,87	0,00	6.387.391,87
ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	7.390.951,85	0,00	7.390.951,85
PASSIVOS FINANCEIROS	0,00	16.184.485.472,14	0,00	16.184.485.472,14
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	1.304.793,89	0,00	1.304.793,89
SOMAM AS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	16.203.475.985,05	0,00	16.203.475.985,05
RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS	0,00	43.299.272,99	3.455.279,13	40.243.867,76
REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	0,00	185.476.638,74	0,00	185.476.638,74
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	0,00	186.822.825,95	0,00	186.822.825,95
TOTAL DA RECEITA	0,00	29.644.405.789,87	3.732.709.104,74	25.602.883.236,48
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	0,00	7.514.226,18	405,19	11.142.512,29
TOTAL GERAL	0,00	29.651.920.016,05	3.732.709.509,93	25.614.025.748,77

Designação das receitas	Reembolsos/ restituições pagos e pagamentos escriturais abatidos dos transferidos	Cobrança líquida	Previsão orçamental Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e alterações posteriores
RECEITAS CORRENTES			
IMPOSTOS DIRECTOS	137.680.678,93	2.714.016.583,86	14.951.039.932
IMPOSTOS INDIRECTOS	1.181.216.619,52	4.304.366.250,23	20.442.989.239
CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE	103.311,43	53.585.647,72	202.665.987
TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	36.530.059,16	105.124.399,41	780.790.223
RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	5.124,25	3.574.965,19	544.590.782
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	9.709.484,19	293.095.986,56	1.135.959.118
VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	11.977.828,09	119.869.929,04	536.933.653
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	750.674,18	15.256.377,22	76.786.462
SOMAM AS RECEITAS CORRENTES	1.377.973.779,75	7.608.890.139,23	38.671.755.396
RECEITAS DE CAPITAL			
VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	13.691.500,19	-9.784.124,89	379.979.949
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.836.978,35	3.550.413,52	244.486.117
ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	7.390.951,85	1.226.430.394
PASSIVOS FINANCEIROS	0,00	16.184.485.472,14	121.443.189.115
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	17.192.500,78	-15.887.706,89	306.171.590
SOMAM AS RECEITAS DE CAPITAL	33.720.979,32	16.169.755.005,73	123.600.257.165
RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS	180.268,35	40.063.599,41	181.700.000
REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	12.294.951,98	173.181.686,76	99.639.207
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	50.682.064,54	136.140.761,41	58.222.387
TOTAL DA RECEITA	1.474.852.043,94	24.128.031.192,54	162.611.574.155
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	835.834,89	10.306.677,40	0
TOTAL GERAL	1.475.687.878,83	24.138.337.869,94	162.611.574.155

NOTA:
As alterações à previsão orçamental inicial, publicadas em *Diário da República* , foram as seguintes (em euros):

Capítulo 01 - Grupo 01 - Artigo 01: Imposto sobre o rendimento de pessoas singulares (IRS)

Importância inscrita no orçamento	9.380.700.000
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	-50.700.000
	9.330.000.000

Capítulo 01 - Grupo 01 - Artigo 02: Imposto sobre o rendimento de pessoas colectivas (IRC)

Importância inscrita no orçamento	5.882.500.000
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	-271.500.000
	5.611.000.000

Capítulo 01 - Grupo 02 - Artigo 01: Imposto sobre as sucessões e doações

Importância inscrita no orçamento	2.800.000
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	-220.000
	2.580.000

Capítulo 01 - Grupo 02 - Artigo 99: Impostos directos diversos

Importância inscrita no orçamento	2.300.000
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	-180.000
	2.120.000

Capítulo 02 - Grupo 01 - Artigo 01: Imposto sobre os produtos petrolíferos e energéticos (ISP)

Importância inscrita no orçamento	2.650.000.000
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	-89.000.000
	2.561.000.000

Capítulo 02 - Grupo 01 - Artigo 02: Imposto sobre valor acrescentado (IVA)

Importância inscrita no orçamento	14.355.000.000
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	-982.000.000
	13.373.000.000

Capítulo 02 - Grupo 01 - Artigo 03: Imposto sobre veículos (ISV)

Importância inscrita no orçamento	1.100.000.000
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	-118.000.000
	982.000.000

Capítulo 02 - Grupo 01 - Artigo 04: Imposto de consumo sobre tabaco

Importância inscrita no orçamento	1.375.000.000
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	-72.000.000
	1.303.000.000

Capítulo 02 - Grupo 01 - Artigo 05: Imposto sobre o álcool e as bebidas alcoólicas (IABA)

Importância inscrita no orçamento	220.000.000
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	-29.000.000
	191.000.000

Capítulo 02 - Grupo 02 - Artigo 01: Lotarias

Importância inscrita no orçamento	19.024.817
Alterações a publicar em *Diário da República*	29.914
	19.054.731

Capítulo 02 - Grupo 02 - Artigo 02: Imposto do selo

Importância inscrita no orçamento	1.964.000.000
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	-112.000.000
	1.852.000.000

Capítulo 02 - Grupo 02 - Artigo 03: Imposto do jogo

Importância inscrita no orçamento	13.500.000
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	-500.000
	13.000.000

Capítulo 02 - Grupo 02 - Artigo 04: Imposto único de circulação

Importância inscrita no orçamento	134.812.000
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	-4.900.000
	129.912.000

Capítulo 04 - Grupo 02 - Artigo 04: Coimas e penalidades por contra-ordenações

Importância inscrita no orçamento	142.301.296
Alterações a publicar em *Diário da República*	5.880
	142.307.176

Capítulo 04 - Grupo 02 - Artigo 99: Multas e penalidades diversas

Importância inscrita no orçamento	6.256.703
Alterações a publicar em *Diário da República*	2.229
	6.258.932

Capítulo 06 - Grupo 03 - Artigo 06: Estado - Participação comunitária em projectos co-financiados

Importância inscrita no orçamento	4.232.831
Alterações a publicar em *Diário da República*	272.495
	4.505.326

Capítulo 06 - Grupo 03 - Artigo 07: Serviços e fundos autónomos

Importância inscrita no orçamento	731.440.093
Alterações a publicar em *Diário da República*	30.151
	731.470.244

Capítulo 06 - Grupo 03 - Artigo 11: SFA - Participação comunitária em projectos co-financiados

Importância inscrita no orçamento	12.963.624
Alterações a publicar em *Diário da República*	85.116
	13.048.740

Capítulo 06 - Grupo 09 - Artigo 01: União Europeia - Instituições

Importância inscrita no orçamento	231.785.973
Alterações a publicar em *Diário da República*	26.597
	231.812.570

Capítulo 06 - Grupo 09 - Artigo 05: Países terceiros e organizações internacionais

Importância inscrita no orçamento	7.567.718
Alterações a publicar em *Diário da República*	1.503.830
	9.071.548

Capítulo 09 - Grupo 03 - Artigo 01: Sociedades e quase-sociedades não financeiras

Importância inscrita no orçamento	0
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	130.000.000
	130.000.000

Capítulo 10 - Grupo 03 - Artigo 10: SFA - Participação comunitária em projectos co-financiados

Importância inscrita no orçamento	44.247.881
Alterações a publicar em *Diário da República*	114.868
	44.362.749

Capítulo 12 - Grupo 03 - Artigo 02: Sociedades financeiras

Importância inscrita no orçamento	105.677.483.070
Lei n.º 10/2009, de 10 de Março (1.ª alteração à Lei n.º 64-A/2008, de 31 Dezembro), publicada no DR, 1.ª série, de 10 de Março	2.765.706.045
	108.443.189.115

Capítulo 15 - Grupo 01 - Artigo 01: Reposições não abatidas nos pagamentos

Importância inscrita no orçamento	27.682.350
Alterações a publicar em *Diário da República*	71.956.857
	99.639.207

Capítulo 16 - Grupo 01 - Artigo 03: Na posse do serviço - Consignado

Importância inscrita no orçamento	0
Alterações a publicar em *Diário da República*	2.048.206
	2.048.206

Capítulo 16 - Grupo 01 - Artigo 04: Na posse do Tesouro

Importância inscrita no orçamento	2.680.750
Alterações a publicar em *Diário da República*	1.208.867
	3.889.617

Capítulo 16 - Grupo 01 - Artigo 05: Na posse do Tesouro - Consignado

Importância inscrita no orçamento	0
Alterações a publicar em *Diário da República*	39.965.314
	39.965.314

ANO ECONÓMICO DE 2009

Meses de Janeiro a Março

Mapa de desenvolvimento das liquidações de Receitas do Estado no ano e meses supra-indicados, conforme os elementos existentes nesta Direcção-Geral

(RESUMO)

Designação das receitas	Liquidações ****** Saldo em 1/1 de 2009	Liquidações prévias	Autoliquidações	Transferências de liquidação	Liquidações emitidas abatidas das transferidas	Anulações de Liquidação
RECEITAS CORRENTES						
IMPOSTOS DIRECTOS	0,00	5.024.074.207,15	547.610.234,38	0,00	5.571.684.441,53	2.593.719.739,27
IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00	3.062.107.185,69	3.712.988.889,01	0,00	6.775.096.074,70	1.120.528.553,69
CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE	0,00	6.259.817,68	47.429.141,47	0,00	53.688.959,15	0,00
TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	0,00	115.820.043,65	54.789.497,50	0,00	170.609.541,15	15.000.393,07
RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	0,00	105.609,53	3.474.479,91	0,00	3.580.089,44	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	33.646.867,71	269.158.603,04	0,00	302.805.470,75	0,00
VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	0,00	29.848.677,49	102.010.761,53	0,00	131.859.439,02	5.139,58
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	156.370,84	15.850.680,56	0,00	16.007.051,40	0,00
SOMAM AS RECEITAS CORRENTES	0,00	8.272.018.779,74	4.753.312.287,40	0,00	13.025.331.067,14	3.729.253.825,61
RECEITAS DE CAPITAL						
VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	0,00	28.487,24	3.878.888,06	0,00	3.907.375,30	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	1.763.215,90	4.624.175,97	0,00	6.387.391,87	0,00
ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	21.981,90	7.368.969,95	0,00	7.390.951,85	0,00
PASSIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	16.184.485.472,14	0,00	16.184.485.472,14	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	57.988,77	1.246.805,12	0,00	1.304.793,89	0,00
SOMAM AS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	1.871.673,81	16.201.604.311,24	0,00	16.203.475.985,05	0,00
RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS	0,00	43.299.272,99	0,00	0,00	43.299.272,99	3.455.279,13
REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	0,00	9.098.661,70	176.377.977,04	0,00	185.476.638,74	0,00
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	0,00	29.880.919,43	156.941.906,52	0,00	186.822.825,95	0,00
TOTAL DA RECEITA	0,00	8.356.169.307,67	21.288.236.482,20	0,00	29.644.405.789,87	3.732.709.104,74
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	0,00	493.579,01	10.649.338,47	3.628.691,30	7.514.226,18	405,19
TOTAL GERAL	0,00	8.356.662.886,68	21.298.885.820,67	3.628.691,30	29.651.920.016,05	3.732.709.509,93

ANO ECONÓMICO DE 2009

Meses de Janeiro a Março

Mapa de desenvolvimento das liquidações de Receitas do Estado no ano e meses supra-indicados, conforme os elementos existentes nesta Direcção-Geral

(RESUMO)

Designação das receitas	Anulações de liquidação em execução fiscal	Extinção por dação	Extinção por confusão	Extinção por conversão de créditos em capital	Transferência de titularidade de créditos
RECEITAS CORRENTES					
IMPOSTOS DIRECTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOMAM AS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL					
VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOMAM AS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Designação das receitas	Extinção por perdão e amnistia	Extinção por prescrição	Anulações de liquidação e similares em execução fiscal	Anulações de liquidação e similares	Cobrança bruta corrigida
RECEITAS CORRENTES					
IMPOSTOS DIRECTOS	0,00	0,00	0,00	2.593.719.739,27	2.851.697.262,79
IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00	1.120.528.553,69	5.485.582.869,75
CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE	0,00	0,00	0,00	0,00	53.688.959,15
TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	0,00	0,00	0,00	15.000.393,07	141.654.458,57
RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	0,00	0,00	0,00	0,00	3.580.089,44
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	302.805.470,75
VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	5.139,58	131.847.757,13
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	16.007.051,40
SOMAM AS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	3.729.253.825,61	8.986.863.918,98
RECEITAS DE CAPITAL					
VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	3.907.375,30
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	6.387.391,87
ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00	7.390.951,85
PASSIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00	16.184.485.472,14
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	1.304.793,89
SOMAM AS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	16.203.475.985,05
RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS	0,00	0,00	0,00	3.455.279,13	40.243.867,76
REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	185.476.638,74
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	186.822.825,95
TOTAL DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	3.732.709.104,74	25.602.883.236,48
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	0,00	0,00	0,00	405,19	11.142.512,29
TOTAL GERAL	0,00	0,00	0,00	3.732.709.509,93	25.614.025.748,77

ANO ECONÓMICO DE 2009

Meses de Janeiro a Março

Mapa de desenvolvimento das cobranças de Receitas do Estado no ano e meses supra-indicados, conforme os elementos existentes nesta Direcção-Geral

(RESUMO)

Designação das receitas	Cobrança por pagamento voluntário	Cobrança escritural	Cobrança escritural por compensação	Cobrança escritural por compensação em execução fiscal	Cobrança coerciva	Cobrança em execução fiscal
RECEITAS CORRENTES						
IMPOSTOS DIRECTOS	2.795.598.826,76	1.384.473,13	0,00	0,00	60.071.080,12	0,00
IMPOSTOS INDIRECTOS	5.435.342.659,66	3.711.991,86	0,00	0,00	47.621.493,01	0,00
CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE	22.588.310,43	31.100.648,72	0,00	0,00	0,00	0,00
TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	63.184.700,07	54.501.809,75	0,00	0,00	25.735.272,99	0,00
RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	381.650,91	3.198.438,53	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	33.652.197,05	269.153.273,70	0,00	0,00	0,00	0,00
VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	26.480.245,58	101.863.312,67	0,00	0,00	3.604.735,21	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	156.370,84	15.850.680,56	0,00	0,00	0,00	0,00
SOMAM AS RECEITAS CORRENTES	8.377.384.961,30	480.764.628,92	0,00	0,00	137.032.581,33	0,00
RECEITAS DE CAPITAL						
VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	28.487,24	3.878.888,06	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.766.186,91	4.621.204,96	0,00	0,00	0,00	0,00
ACTIVOS FINANCEIROS	242.679,25	7.148.272,60	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS FINANCEIROS	16.184.485.472,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	58.709,93	1.246.083,96	0,00	0,00	0,00	0,00
SOMAM AS RECEITAS DE CAPITAL	16.186.581.535,47	16.894.449,58	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS	40.243.867,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	8.660.019,29	176.375.819,14	0,00	0,00	440.800,31	0,00
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	29.880.919,43	156.941.906,52	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA RECEITA	24.642.751.303,25	830.976.804,16	0,00	0,00	137.473.381,64	0,00
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	908.789,22	10.233.723,07	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL	24.643.660.092,47	841.210.527,23	0,00	0,00	137.473.381,64	0,00

ANO ECONÓMICO DE 2009

Meses de Janeiro a Março

Mapa de desenvolvimento das cobranças de Receitas do Estado no ano e meses supra-indicados, conforme os elementos existentes nesta Direcção-Geral

(RESUMO)

Designação das receitas	Transferência de cobrança	Má cobrança	Cobrança bruta corrigida	Reembolsos/ restituições pagos abatidos dos transferidos	Cobrança líquida
RECEITAS CORRENTES					
IMPOSTOS DIRECTOS	0,00	5.357.117,22	2.851.697.262,79	137.680.678,93	2.714.016.583,86
IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00	1.093.274,78	5.485.582.869,75	1.181.216.619,52	4.304.366.250,23
CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE	0,00	0,00	53.688.959,15	103.311,43	53.585.647,72
TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	0,00	1.767.324,24	141.654.458,57	36.530.059,16	105.124.399,41
RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	0,00	0,00	3.580.089,44	5.124,25	3.574.965,19
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	302.805.470,75	9.709.484,19	293.095.986,56
VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	0,00	100.536,33	131.847.757,13	11.977.828,09	119.869.929,04
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	16.007.051,40	750.674,18	15.256.377,22
SOMAM AS RECEITAS CORRENTES	0,00	8.318.252,57	8.986.863.918,98	1.377.973.779,75	7.608.890.139,23
RECEITAS DE CAPITAL					
VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	0,00	0,00	3.907.375,30	13.691.500,19	-9.784.124,89
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	6.387.391,87	2.836.978,35	3.550.413,52
ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	7.390.951,85	0,00	7.390.951,85
PASSIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	16.184.485.472,14	0,00	16.184.485.472,14
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	1.304.793,89	17.192.500,78	-15.887.706,89
SOMAM AS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	16.203.475.985,05	33.720.979,32	16.169.755.005,73
RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS	0,00	0,00	40.243.867,76	180.268,35	40.063.599,41
REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	0,00	0,00	185.476.638,74	12.294.951,98	173.181.686,76
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	0,00	0,00	186.822.825,95	50.682.064,54	136.140.761,41
TOTAL DA RECEITA	0,00	8.318.252,57	25.602.883.236,48	1.474.852.043,94	24.128.031.192,54
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	0,00	0,00	11.142.512,29	835.834,89	10.306.677,40
TOTAL GERAL	0,00	8.318.252,57	25.614.025.748,77	1.475.687.878,83	24.138.337.869,94

ANO ECONÓMICO DE 2009

Meses de Janeiro a Março

Mapa de desenvolvimento dos reembolsos de Receitas do Estado no ano e meses supra-indicados, conforme os elementos existentes nesta Direcção-Geral

(RESUMO)

Designação das receitas	Reembolsos emitidos por pagar ***** Saldo em 1/1 de 2009	Reembolsos emitidos	Transferências de reembolsos emitidos	Reembolsos emitidos abatidos dos transferidos	Reembolsos pagos
RECEITAS CORRENTES					
IMPOSTOS DIRECTOS	0,00	121.686.597,86	0,00	121.686.597,86	130.490.770,07
IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00	1.047.675.606,54	0,00	1.047.675.606,54	1.162.879.144,88
CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	0,00	1.767.857,05	0,00	1.767.857,05	1.575.612,27
RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	0,00	59.537,92	0,00	59.537,92	58.534,32
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOMAM AS RECEITAS CORRENTES	0,00	1.171.189.599,37	0,00	1.171.189.599,37	1.295.004.061,54
RECEITAS DE CAPITAL					
VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOMAM AS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS	0,00	201.543,83	0,00	201.543,83	180.268,35
REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	0,00	1.327.193,13	0,00	1.327.193,13	1.327.193,13
TOTAL DA RECEITA	0,00	1.172.718.336,33	0,00	1.172.718.336,33	1.296.511.523,02
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL	0,00	1.172.718.336,33	0,00	1.172.718.336,33	1.296.511.523,02

ANO ECONÓMICO DE 2009

Meses de Janeiro a Março

Mapa de desenvolvimento dos reembolsos de Receitas do Estado no ano e meses supra-indicados, conforme os elementos existentes nesta Direcção-Geral

(RESUMO)

Designação das receitas	Reembolsos pagos escrituralmente	Transferências de reembolsos pagos	Reembolsos pagos abatidos dos transferidos	Reembolsos cancelados
RECEITAS CORRENTES				
IMPOSTOS DIRECTOS	0,00	0,00	130.490.770,07	9.545.811,72
IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	1.162.879.144,88	2.729.867,28
CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE	0,00	0,00	0,00	0,00
TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	0,00	0,00	1.575.612,27	7.847,87
RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	0,00	0,00	58.534,32	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
SOMAM AS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	1.295.004.061,54	12.283.526,87
RECEITAS DE CAPITAL				
VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
SOMAM AS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS	0,00	0,00	180.268,35	0,00
REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	0,00	0,00	1.327.193,13	0,00
TOTAL DA RECEITA	0,00	0,00	1.296.511.523,02	12.283.526,87
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL	0,00	0,00	1.296.511.523,02	12.283.526,87

ANO ECONÓMICO DE 2009

Meses de Janeiro a Março

Mapa de desenvolvimento das restituições de Receitas do Estado no ano e meses supra-indicados, conforme os elementos existentes nesta Direcção-Geral

(RESUMO)

Designação das receitas	Restituições emitidas por pagar ***** Saldo em 1/1 de 2009	Restituições emitidas	Transferências de restituições emitidas	Restituições emitidas abatidas das transferidas	Restituições pagas
RECEITAS CORRENTES					
IMPOSTOS DIRECTOS	0,00	7.189.908,86	0,00	7.189.908,86	6.381.706,25
IMPOSTOS INDIRECTOS	0,00	17.881.352,48	0,00	17.881.352,48	17.988.877,22
CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE	0,00	103.311,43	0,00	103.311,43	25.579,95
TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	0,00	34.821.964,21	0,00	34.821.964,21	3.351.763,23
RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	0,00	5.124,25	0,00	5.124,25	850,71
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	9.709.484,19	0,00	9.709.484,19	10.226,28
VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	0,00	11.919.293,77	0,00	11.919.293,77	1.196.549,40
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	750.674,18	0,00	750.674,18	456,02
SOMAM AS RECEITAS CORRENTES	0,00	82.381.113,37	0,00	82.381.113,37	28.956.009,06
RECEITAS DE CAPITAL					
VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	0,00	13.691.500,19	0,00	13.691.500,19	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	2.836.978,35	0,00	2.836.978,35	0,00
ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	17.192.500,78	0,00	17.192.500,78	500,78
SOMAM AS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	33.720.979,32	0,00	33.720.979,32	500,78
RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	0,00	12.294.951,98	0,00	12.294.951,98	1.238.590,89
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	0,00	49.354.871,41	0,00	49.354.871,41	8.369,80
TOTAL DA RECEITA	0,00	177.751.916,08	0,00	177.751.916,08	30.203.470,53
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	0,00	869.260,28	0,00	869.260,28	835.834,89
TOTAL GERAL	0,00	178.621.176,36	0,00	178.621.176,36	31.039.305,42

ANO ECONÓMICO DE 2009

Meses de Janeiro a Março

Mapa de desenvolvimento das restituições de Receitas do Estado no ano e meses supra-indicados, conforme os elementos existentes nesta Direcção-Geral

(RESUMO)

Designação das receitas	Restituições pagas escrituralmente	Transferências de restituições pagas	Restituições pagas abatidas das transferidas	Restituições canceladas
RECEITAS CORRENTES				
IMPOSTOS DIRECTOS	808.202,61	0,00	7.189.908,86	0,00
IMPOSTOS INDIRECTOS	348.597,42	0,00	18.337.474,64	83.021,08
CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE	77.731,48	0,00	103.311,43	0,00
TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	31.602.683,66	0,00	34.954.446,89	1.911,80
RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE	4.273,54	0,00	5.124,25	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	9.699.257,91	0,00	9.709.484,19	0,00
VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	10.722.744,37	0,00	11.919.293,77	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	750.218,16	0,00	750.674,18	0,00
SOMAM AS RECEITAS CORRENTES	54.013.709,15	0,00	82.969.718,21	84.932,88
RECEITAS DE CAPITAL				
VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	13.691.500,19	0,00	13.691.500,19	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.836.978,35	0,00	2.836.978,35	0,00
ACTIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS FINANCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	17.192.000,00	0,00	17.192.500,78	0,00
SOMAM AS RECEITAS DE CAPITAL	33.720.478,54	0,00	33.720.979,32	0,00
RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	11.056.361,09	0,00	12.294.951,98	0,00
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	49.346.501,61	0,00	49.354.871,41	0,00
TOTAL DA RECEITA	148.137.050,39	0,00	178.340.520,92	84.932,88
OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS	0,00	0,00	835.834,89	36.695,43
TOTAL GERAL	148.137.050,39	0,00	179.176.355,81	121.628,31

ANO ECONÓMICO DE 2009

Meses de Janeiro a Março

Mapa das liquidações, cobrança bruta, pagamentos de reembolsos e de restituições e cobrança líquida no ano e meses supra-indicados e a sua comparação com os mesmos valores dos meses do ano anterior

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
			RECEITAS CORRENTES						
01			**IMPOSTOS DIRECTOS**						
	01		Sobre o Rendimento						
		01	Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS)	4.562.692.831,56	4.459.767.011,22	-102.925.820,34	2.369.483.281,41	2.431.139.154,53	61.655.873,12
		02	Imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC)	1.124.746.033,07	1.107.481.302,81	-17.264.730,26	531.158.382,36	416.121.980,76	-115.036.401,60
			Total do Grupo	5.687.438.864,63	5.567.248.314,03	-120.190.550,60	2.900.641.663,77	2.847.261.135,29	-53.380.528,48
	02		Outros						
		01	Imposto sobre as sucessões e doações	2.036.336,74	1.253.109,33	-783.227,41	2.036.336,74	1.253.109,33	-783.227,41
		06	Imposto do uso, porte e detenção de armas	1.733.069,58	1.384.473,13	-348.596,45	1.733.069,58	1.384.473,13	-348.596,45
		07	Impostos abolidos	4.635,07	5.267,07	632,00	4.635,07	5.267,07	632,00
		99	Impostos directos diversos	4.340.829,42	1.793.277,97	-2.547.551,45	4.340.829,42	1.793.277,97	-2.547.551,45
			Total do Grupo	8.114.870,81	4.436.127,50	-3.678.743,31	8.114.870,81	4.436.127,50	-3.678.743,31
			Total do Capítulo	5.695.553.735,44	5.571.684.441,53	-123.869.293,91	2.908.756.534,58	2.851.697.262,79	-57.059.271,79
02			**IMPOSTOS INDIRECTOS**						
	01		Sobre o Consumo						
		01	Imposto sobre os produtos petrolíferos e energéticos (ISP)	681.330.766,29	600.814.970,59	-80.515.795,70	681.348.082,09	600.817.131,66	-80.530.950,43

ANO ECONÓMICO DE 2009

Meses de Janeiro a Março

Mapa das liquidações, cobrança bruta, pagamentos de reembolsos e de restituições e cobrança líquida no ano e meses supra-indicados e a sua comparação com os mesmos valores dos meses do ano anterior

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
			RECEITAS CORRENTES						
01			**IMPOSTOS DIRECTOS**						
	01		Sobre o Rendimento						
		01	Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS)	21.417.913,53	26.395.045,29	4.977.131,76	2.348.065.367,88	2.404.744.109,24	56.678.741,36
		02	Imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC)	67.528.542,24	104.095.724,78	36.567.182,54	463.629.840,12	312.026.255,98	-151.603.584,14
			Total do Grupo	88.946.455,77	130.490.770,07	41.544.314,30	2.811.695.208,00	2.716.770.365,22	-94.924.842,78
	02		Outros						
		01	Imposto sobre as sucessões e doações	44.254,54	1.750.472,19	1.706.217,65	1.992.082,20	-497.362,86	-2.489.445,06
		06	Imposto do uso, porte e detenção de armas	0,00	808.352,54	808.352,54	1.733.069,58	576.120,59	-1.156.948,99
		07	Impostos abolidos	9.213,69	8.233,08	-980,61	-4.578,62	-2.966,01	1.612,61
		99	Impostos directos diversos	3.359.963,21	4.622.851,05	1.262.887,84	980.866,21	-2.829.573,08	-3.810.439,29
			Total do Grupo	3.413.431,44	7.189.908,86	3.776.477,42	4.701.439,37	-2.753.781,36	-7.455.220,73
			Total do Capítulo	92.359.887,21	137.680.678,93	45.320.791,72	2.816.396.647,37	2.714.016.583,86	-102.380.063,51
02			**IMPOSTOS INDIRECTOS**						
	01		Sobre o Consumo						
		01	Imposto sobre os produtos petrolíferos e energéticos (ISP)	15.823.352,61	25.740.862,41	9.917.509,80	665.524.729,48	575.076.269,25	-90.448.460,23

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
02	01	02	Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)	4.840.791.861,88	4.681.409.785,42	-159.382.076,46	4.677.295.881,42	4.016.418.675,05	-660.877.206,37
		03	Imposto sobre veículos (ISV)	246.889.097,28	140.952.477,86	-105.936.619,42	236.477.254,76	179.049.289,33	-57.427.965,43
		04	Imposto de consumo sobre o tabaco (IT)	145.904.929,89	147.477.801,44	1.572.871,55	145.922.322,25	147.472.278,94	1.549.956,69
		05	Imposto sobre o álcool e as bebidas alcoólicas (IABA)	46.116.449,20	41.084.088,88	-5.032.360,32	46.405.396,98	41.110.561,27	-5.294.835,71
		99	Impostos diversos sobre o consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	5.961.033.104,54	5.611.739.124,19	-349.293.980,35	5.787.448.937,50	4.984.867.936,25	-802.581.001,25
	02		Outros						
		01	Lotarias	6.302.903,35	6.625.578,81	322.675,46	6.302.903,35	6.625.578,81	322.675,46
		02	Imposto do selo	18.999.207.930,40	1.120.950.376,29	-17.878.257.554,11	471.850.486,38	458.308.627,67	-13.541.858,71
		03	Imposto do jogo	5.567.061,06	4.892.692,85	-674.368,21	5.567.061,06	4.892.692,85	-674.368,21
		04	Imposto único de circulação (IUC)	18.251.336,52	29.326.296,89	11.074.960,37	18.251.336,52	29.326.296,89	11.074.960,37
		05	Resultados da exploração de apostas mútuas	326.788,27	228.632,93	-98.155,34	326.788,27	228.632,93	-98.155,34
		99	Impostos indirectos diversos	1.549.041,32	1.333.372,74	-215.668,58	1.542.767,37	1.333.104,35	-209.663,02
			Total do Grupo	19.031.205.060,92	1.163.356.950,51	-17.867.848.110,41	503.841.342,95	500.714.933,50	-3.126.409,45
			Total do Capítulo	24.992.238.165,46	6.775.096.074,70	-18.217.142.090,76	6.291.290.280,45	5.485.582.869,75	-805.707.410,70
03			CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE						
	03		Caixa Geral de Aposentações e ADSE						
		02	Comparticipações para a ADSE	46.492.828,56	51.046.237,27	4.553.408,71	46.492.828,56	51.046.237,27	4.553.408,71
		99	Outros	1.180.992,67	2.642.721,88	1.461.729,21	1.180.992,67	2.642.721,88	1.461.729,21
			Total do Grupo	47.673.821,23	53.688.959,15	6.015.137,92	47.673.821,23	53.688.959,15	6.015.137,92
			Total do Capítulo	47.673.821,23	53.688.959,15	6.015.137,92	47.673.821,23	53.688.959,15	6.015.137,92
04			TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES						
	01		Taxas						
		01	Taxas de justiça	2.146.211,78	2.608.918,89	462.707,11	2.146.211,78	2.608.918,89	462.707,11
		02	Taxas de registo de notariado	50,40	0,00	-50,40	50,40	0,00	-50,40
		03	Taxas de registo predial	113.460,00	14.937.721,04	14.824.261,04	113.460,00	14.937.721,04	14.824.261,04
		04	Taxas de registo civil	1.045.489,60	3.417.226,98	2.371.737,38	1.045.489,60	3.417.226,98	2.371.737,38

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
		02	Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)	1.051.652.136,95	1.147.910.811,73	96.258.674,78	3.625.643.744,47	2.868.507.863,32	-757.135.881,15
		03	Imposto sobre veículos (ISV)	265.515,39	2.039.509,23	1.773.993,84	236.211.739,37	177.009.780,10	-59.201.959,27
		04	Imposto de consumo sobre o tabaco (IT)	94.607,87	4.785.468,39	4.690.860,52	145.827.714,38	142.686.810,55	-3.140.903,83
		05	Imposto sobre o álcool e as bebidas alcoólicas (IABA)	114.687,83	3.860,48	-110.827,35	46.290.709,15	41.106.700,79	-5.184.008,36
		99	Impostos diversos sobre o consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	1.067.950.300,65	1.180.480.512,24	112.530.211,59	4.719.498.636,85	3.804.387.424,01	-915.111.212,84
	02		Outros						
		01	Lotarias	150.484,51	282.660,14	132.175,63	6.152.418,84	6.342.918,67	190.499,83
		02	Imposto do selo	189.564,74	295.824,49	106.259,75	471.660.921,64	458.012.803,18	-13.648.118,46
		03	Imposto do jogo	0,00	0,00	0,00	5.567.061,06	4.892.692,85	-674.368,21
		04	Imposto único de circulação (IUC)	20.005,49	2.663,51	-17.341,98	18.231.331,03	29.323.633,38	11.092.302,35
		05	Resultados da exploração de apostas mútuas	0,00	108.236,12	108.236,12	326.788,27	120.396,81	-206.391,46
		99	Impostos indirectos diversos	4.555,09	46.723,02	42.167,93	1.538.212,28	1.286.381,33	-251.830,95
			Total do Grupo	364.609,83	736.107,28	371.497,45	503.476.733,12	499.978.826,22	-3.497.906,90
			Total do Capítulo	1.068.314.910,48	1.181.216.619,52	112.901.709,04	5.222.975.369,97	4.304.366.250,23	-918.609.119,74
03			CONTRIB. P/A SEG. SOC., A CAIXA GERAL DE APOSENTAÇ. E A ADSE						
	03		Caixa Geral de Aposentações e ADSE						
		02	Comparticipações para a ADSE	1.463,40	30.584,32	29.120,92	46.491.365,16	51.015.652,95	4.524.287,79
		99	Outros	0,00	72.727,11	72.727,11	1.180.992,67	2.569.994,77	1.389.002,10
			Total do Grupo	1.463,40	103.311,43	101.848,03	47.672.357,83	53.585.647,72	5.913.289,89
			Total do Capítulo	1.463,40	103.311,43	101.848,03	47.672.357,83	53.585.647,72	5.913.289,89
04			TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES						
	01		Taxas						
		01	Taxas de justiça	114.755,87	78.414,38	-36.341,49	2.031.455,91	2.530.504,51	499.048,60
		02	Taxas de registo de notariado	0,00	0,00	0,00	50,40	0,00	-50,40
		03	Taxas de registo predial	0,00	0,00	0,00	113.460,00	14.937.721,04	14.824.261,04
		04	Taxas de registo civil	0,00	0,00	0,00	1.045.489,60	3.417.226,98	2.371.737,38

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
04	01	05	Taxas de registo comercial	940.208,35	1.089.842,90	149.634,55	940.208,35	1.089.842,90	149.634,55
		06	Taxas florestais	982.267,68	1.360.908,37	378.640,69	982.267,68	1.360.908,37	378.640,69
		07	Taxas vinícolas	9.815,24	6.181,24	-3.634,00	9.815,24	6.181,24	-3.634,00
		08	Taxas moderadoras	105.887,83	48.691,24	-57.196,59	105.887,83	48.691,24	-57.196,59
		09	Taxas sobre espectáculos e divertimentos	159.488,57	150.336,59	-9.151,98	159.488,57	150.336,59	-9.151,98
		10	Taxas sobre energia	2.461.652,58	1.388.443,83	-1.073.208,75	2.461.652,58	1.388.443,83	-1.073.208,75
		11	Taxas sobre geologia e minas	1.997.443,95	3.015.645,22	1.018.201,27	1.997.443,95	3.015.645,22	1.018.201,27
		12	Taxas sobre comercialização e abate de gado	0,00	338,51	338,51	0,00	338,51	338,51
		13	Taxas de portos	49,39	0,00	-49,39	49,39	0,00	-49,39
		14	Taxas sobre operações de bolsa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		15	Taxas sobre controlo metrológico e de qualidade	1.271.698,83	1.004.830,35	-266.868,48	1.271.698,83	1.004.830,35	-266.868,48
		16	Taxas s/ fiscalizaç. de actividades comerc. e industriais	7.912,20	9.804,33	1.892,13	7.912,20	9.804,33	1.892,13
		17	Taxas sobre licenciamentos diversos concedidos a empresas	1.238.334,94	1.858.051,35	619.716,41	1.238.334,94	1.858.051,35	619.716,41
		18	Taxas sobre o valor de adjudicação de obras públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		19	Adicionais	3.759,03	3.120,54	-638,49	3.759,03	3.120,54	-638,49
		20	Emolumentos consulares	0,00	338.129,00	338.129,00	0,00	338.129,00	338.129,00
		21	Portagens	0,00	120,00	120,00	0,00	120,00	120,00
		22	Propinas	875.224,12	1.438.578,17	563.354,05	875.224,12	1.438.578,17	563.354,05
		99	Taxas diversas	37.504.909,23	38.153.613,37	648.704,14	37.504.909,23	38.153.614,72	648.705,49
			Total do Grupo	50.863.863,72	70.830.501,92	19.966.638,20	50.863.863,72	70.830.503,27	19.966.639,55
	02		Multas e Outras Penalidades						
		01	Juros de mora	21.824.523,84	17.923.367,36	-3.901.156,48	19.517.070,61	13.669.925,55	-5.847.145,06
		02	Juros compensatórios	30.694.124,20	34.444.032,88	3.749.908,68	11.722.391,85	9.742.384,51	-1.980.007,34
		03	Multas coimas p/infracç. Código Estrada restante legislaç.	26.778.929,70	20.255.449,35	-6.523.480,35	26.778.929,70	20.255.449,35	-6.523.480,35
		04	Coimas e penalidades por contra-ordenações	23.803.135,67	26.013.433,53	2.210.297,86	23.799.540,67	26.013.439,78	2.213.899,11
		99	Multas e penalidades diversas	679.333,29	1.142.756,11	463.422,82	679.333,29	1.142.756,11	463.422,82
			Total do Grupo	103.780.046,70	99.779.039,23	-4.001.007,47	82.497.266,12	70.823.955,30	-11.673.310,82
			Total do Capítulo	154.643.910,42	170.609.541,15	15.965.630,73	133.361.129,84	141.654.458,57	8.293.328,73
05			RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE						
	01		Juros - Sociedades e Quase-Sociedades Não Financeiras						

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
		05	Taxas de registo comercial	0,00	0,00	0,00	940.208,35	1.089.842,90	149.634,55
		06	Taxas florestais	2.425,00	2.901.795,23	2.899.370,23	979.842,68	-1.540.886,86	-2.520.729,54
		07	Taxas vinícolas	0,00	0,00	0,00	9.815,24	6.181,24	-3.634,00
		08	Taxas moderadoras	0,00	0,00	0,00	105.887,83	48.691,24	-57.196,59
		09	Taxas sobre espectáculos e divertimentos	0,00	0,00	0,00	159.488,57	150.336,59	-9.151,98
		10	Taxas sobre energia	1.500,00	27.539,00	26.039,00	2.460.152,58	1.360.904,83	-1.099.247,75
		11	Taxas sobre geologia e minas	0,00	4.500,00	4.500,00	1.997.443,95	3.011.145,22	1.013.701,27
		12	Taxas sobre comercialização e abate de gado	0,00	0,00	0,00	0,00	338,51	338,51
		13	Taxas de portos	0,00	0,00	0,00	49,39	0,00	-49,39
		14	Taxas sobre operações de bolsa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		15	Taxas sobre controlo metrológico e de qualidade	0,00	1.162.218,59	1.162.218,59	1.271.698,83	-157.388,24	-1.429.087,07
		16	Taxas s/ fiscalizaç. de actividades comerc. e industriais	0,00	0,00	0,00	7.912,20	9.804,33	1.892,13
		17	Taxas sobre licenciamentos diversos concedidos a empresas	0,00	450.795,54	450.795,54	1.238.334,94	1.407.255,81	168.920,87
		18	Taxas sobre o valor de adjudicação de obras públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		19	Adicionais	0,00	0,00	0,00	3.759,03	3.120,54	-638,49
		20	Emolumentos consulares	0,00	0,00	0,00	0,00	338.129,00	338.129,00
		21	Portagens	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	120,00
		22	Propinas	0,00	0,00	0,00	875.224,12	1.438.578,17	563.354,05
		99	Taxas diversas	7.938.048,79	8.998.807,10	1.060.758,31	29.566.860,44	29.154.807,62	-412.052,82
			Total do Grupo	8.056.729,66	13.624.069,84	5.567.340,18	42.807.134,06	57.206.433,43	14.399.299,37
	02		Multas e Outras Penalidades						
		01	Juros de mora	1.348.701,82	1.855.920,72	507.218,90	18.168.368,79	11.814.004,83	-6.354.363,96
		02	Juros compensatórios	4.800.547,75	2.168.696,93	-2.631.850,82	6.921.844,10	7.573.687,58	651.843,48
		03	Multas coimas p/infracç. Código Estrada restante legislaç.	85.204,83	18.064.027,35	17.978.822,52	26.693.724,87	2.191.422,00	-24.502.302,87
		04	Coimas e penalidades por contra-ordenações	34.326.666,32	711.801,90	-33.614.864,42	-10.527.125,65	25.301.637,88	35.828.763,53
		99	Multas e penalidades diversas	9.819,53	105.542,42	95.722,89	669.513,76	1.037.213,69	367.699,93
			Total do Grupo	40.570.940,25	22.905.989,32	-17.664.950,93	41.926.325,87	47.917.965,98	5.991.640,11
			Total do Capítulo	48.627.669,91	36.530.059,16	-12.097.610,75	84.733.459,93	105.124.399,41	20.390.939,48
05			RENDIMENTOS DA PROPRIEDADE						
	01		Juros - Sociedades e Quase-Sociedades Não						

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
05	01								
		01	Públicas	150,47	990.149,33	989.998,86	150,47	990.149,33	989.998,86
		02	Privadas	0,00	37.658,21	37.658,21	0,00	37.658,21	37.658,21
			Total do Grupo	150,47	1.027.807,54	1.027.657,07	150,47	1.027.807,54	1.027.657,07
	02		Juros - Sociedades Financeiras						
		01	Bancos e outras instituições financeiras	427.497,20	382.132,57	-45.364,63	427.497,20	382.132,57	-45.364,63
		02	Companhias de seguros e fundos de pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	427.497,20	382.132,57	-45.364,63	427.497,20	382.132,57	-45.364,63
	03		Juros - Administrações Públicas						
		01	Administração central - Estado	20.155,77	1.054.121,78	1.033.966,01	20.155,77	1.054.121,78	1.033.966,01
		02	Administração central - Serviços e fundos autónomos	14.063,42	12.225,66	-1.837,76	14.063,42	12.225,66	-1.837,76
		03	Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administração local - Continente	23.627,00	23.436,06	-190,94	23.627,00	23.436,06	-190,94
		05	Administração local - Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	57.846,19	1.089.783,50	1.031.937,31	57.846,19	1.089.783,50	1.031.937,31
	04		Juros - Instituições Sem Fins Lucrativos						
		01	Juros - Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05		Juros - Famílias						
		01	Juros - Famílias	55.461,78	230.253,08	174.791,30	55.461,78	230.253,08	174.791,30
			Total do Grupo	55.461,78	230.253,08	174.791,30	55.461,78	230.253,08	174.791,30
	06		Juros - Resto do Mundo						
		01	União Europeia - Instituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	União Europeia - Países membros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Países terceiros e organizações internacionais	0,00	258.508,53	258.508,53	0,00	258.508,53	258.508,53
			Total do Grupo	0,00	258.508,53	258.508,53	0,00	258.508,53	258.508,53
	07		Dividend. e Partic. nos Lucros Soc. e Quase-Soc. Não Financ.						
		01	Dividend. e partic. nos lucros soc. e quase-soc. não financ.						

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
	01		Financeiras						
		01	Públicas	0,00	0,00	0,00	150,47	990.149,33	989.998,86
		02	Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	37.658,21	37.658,21
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	150,47	1.027.807,54	1.027.657,07
	02		Juros - Sociedades Financeiras						
		01	Bancos e outras instituições financeiras	93,84	0,00	-93,84	427.403,36	382.132,57	-45.270,79
		02	Companhias de seguros e fundos de pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	93,84	0,00	-93,84	427.403,36	382.132,57	-45.270,79
	03		Juros - Administrações Públicas						
		01	Administração central - Estado	0,00	231,44	231,44	20.155,77	1.053.890,34	1.033.734,57
		02	Administração central - Serviços e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	14.063,42	12.225,66	-1.837,76
		03	Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administração local - Continente	0,00	0,00	0,00	23.627,00	23.436,06	-190,94
		05	Administração local - Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Segurança social	0,00	850,71	850,71	0,00	-850,71	-850,71
			Total do Grupo	0,00	1.082,15	1.082,15	57.846,19	1.088.701,35	1.030.855,16
	04		Juros - Instituições Sem Fins Lucrativos						
		01	Juros - Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05		Juros - Famílias						
		01	Juros - Famílias	0,00	0,00	0,00	55.461,78	230.253,08	174.791,30
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	55.461,78	230.253,08	174.791,30
	06		Juros - Resto do Mundo						
		01	União Europeia - Instituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	União Europeia - Países membros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Países terceiros e organizações internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00	258.508,53	258.508,53
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	258.508,53	258.508,53
	07		Dividend. e Partic. nos Lucros Soc. e Quase-Soc. Não Financ.						
		01	Dividend. e partic. nos lucros soc. e quase-soc. não financ.						

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
05	07	01	EPs - Remunerações dos capitais estatutários	4.390.910,24	0,00	-4.390.910,24	4.390.910,24	0,00	-4.390.910,24
			Estabelecimentos fabris militares	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Outras empresas públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Empresas privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	4.390.910,24	0,00	-4.390.910,24	4.390.910,24	0,00	-4.390.910,24
	08		Dividend. e Participaç. nos Lucros de Socied. Financeiras						
		01	Dividend. e participaç. nos lucros de socied. financeiras						
			Bancos e outras instituições financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Companhias de seguros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	09		Participações nos Lucros de Administrações Públicas						
		01	Participações nos lucros de administrações públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	10		Rendas						
		01	Terrenos						
			Sociedades e quase-sociedades não financeiras	282.810,71	127.454,15	-155.356,56	282.810,71	127.454,15	-155.356,56
			Administrações públicas	259.788,56	244.672,35	-15.116,21	259.788,56	244.672,35	-15.116,21
			Administrações privadas - Empresas petroliferas	318.885,00	136.485,00	-182.400,00	318.885,00	136.485,00	-182.400,00
			Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Outros sectores	65.592,27	82.332,97	16.740,70	65.592,27	82.332,97	16.740,70
		02	Activos no subsolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Habitações	982,04	531,05	-450,99	982,04	531,05	-450,99
		04	Edifícios	86,40	88,80	2,40	86,40	88,80	2,40
		05	Bens de domínio público	35,93	36,36	0,43	35,93	36,36	0,43
		99	Outros	254,33	3,54	-250,79	254,33	3,54	-250,79
			Total do Grupo	928.435,24	591.604,22	-336.831,02	928.435,24	591.604,22	-336.831,02
	11		Activos Incorpóreos						
		01	Activos incorpóreos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Capítulo	5.860.301,12	3.580.089,44	-2.280.211,68	5.860.301,12	3.580.089,44	-2.280.211,68
06			TRANSFERÊNCIAS CORRENTES						

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
			EPs - Remunerações dos capitais estatutários	160,00	0,00	-160,00	4.390.750,24	0,00	-4.390.750,24
			Estabelecimentos fabris militares	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Outras empresas públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Empresas privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	160,00	0,00	-160,00	4.390.750,24	0,00	-4.390.750,24
	08		Dividend. e Participaç. nos Lucros de Socied. Financeiras						
		01	Dividend. e participaç. nos lucros de socied. financeiras						
			Bancos e outras instituições financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Companhias de seguros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	09		Participações nos Lucros de Administrações Públicas						
		01	Participações nos lucros de administrações públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	10		Rendas						
		01	Terrenos						
			Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	282.810,71	127.454,15	-155.356,56
			Administrações públicas	13.741,10	4.042,10	-9.699,00	246.047,46	240.630,25	-5.417,21
			Administrações privadas - Empresas petroliferas	0,00	0,00	0,00	318.885,00	136.485,00	-182.400,00
			Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Outros sectores	0,00	0,00	0,00	65.592,27	82.332,97	16.740,70
		02	Activos no subsolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Habitações	0,00	0,00	0,00	982,04	531,05	-450,99
		04	Edifícios	0,00	0,00	0,00	86,40	88,80	2,40
		05	Bens de domínio público	0,00	0,00	0,00	35,93	36,36	0,43
		99	Outros	0,00	0,00	0,00	254,33	3,54	-250,79
			Total do Grupo	13.741,10	4.042,10	-9.699,00	914.694,14	587.562,12	-327.132,02
	11		Activos Incorpóreos						
		01	Activos incorpóreos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Capítulo	13.994,94	5.124,25	-8.870,69	5.846.306,18	3.574.965,19	-2.271.340,99
06			TRANSFERÊNCIAS CORRENTES						

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
06									
	01		Sociedades e Quase-Sociedades Não Financeiras						
		01	Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Privadas	824.363,58	853.338,00	28.974,42	824.363,58	853.338,00	28.974,42
			Total do Grupo	824.363,58	853.338,00	28.974,42	824.363,58	853.338,00	28.974,42
	02		Sociedades Financeiras						
		01	Bancos e outras instituições financeiras	128.041,73	105.441,64	-22.600,09	128.041,73	105.441,64	-22.600,09
		02	Companhias de seguros e fundos de pensões	200,00	0,00	-200,00	200,00	0,00	-200,00
			Total do Grupo	128.241,73	105.441,64	-22.800,09	128.241,73	105.441,64	-22.800,09
	03		Administração Central						
		01	Estado	1.052.069,13	220.851,96	-831.217,17	1.052.069,13	220.851,96	-831.217,17
		02	Estado-Subsist. protecç. social cidadania-Regime solidaried.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Estado-Subsist. protecç. social de cidadania-Acção social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Estado-Subs. protec à família polít. act. empreg. form. prof	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Estado-Particip. portuguesa em projec. co-financiados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Estado-Participaç. comunitária em projectos co-financiados	461.809,66	497.791,35	35.981,69	461.809,66	497.791,35	35.981,69
		07	Serviços e fundos autónomos	167.000.152,87	161.720.110,94	-5.280.041,93	167.000.152,87	161.720.110,94	-5.280.041,93
		08	SFAs-Subs. protec. social de cidadania - Acção social	0,00	5.371,80	5.371,80	0,00	5.371,80	5.371,80
		09	SFAs-Subs protec à família e polít activ emprego form prof.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	SFAs-Participaç. portuguesa em project. co-financiados	84.749,33	488.255,69	403.506,36	84.749,33	488.255,69	403.506,36
		11	SFAs-Participaç. comunitária em project. co-financiados	1.902.619,06	2.978.066,05	1.075.446,99	1.902.619,06	2.978.066,05	1.075.446,99
			Total do Grupo	170.501.400,05	165.910.447,79	-4.590.952,26	170.501.400,05	165.910.447,79	-4.590.952,26
	04		Administração Regional						
		01	Região Autónoma dos Açores	896,78	1.949,01	1.052,23	896,78	1.949,01	1.052,23
		02	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	896,78	1.949,01	1.052,23	896,78	1.949,01	1.052,23
	05		Administração Local						
		01	Continente	6.667.706,67	7.779.440,44	1.111.733,77	6.667.706,67	7.779.440,44	1.111.733,77

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
	01		Sociedades e Quase-Sociedades Não Financeiras						
		01	Públicas	69,20	0,00	-69,20	-69,20	0,00	69,20
		02	Privadas	1.415.541,35	765.835,60	-649.705,75	-591.177,77	87.502,40	678.680,17
			Total do Grupo	1.415.610,55	765.835,60	-649.774,95	-591.246,97	87.502,40	678.749,37
	02		Sociedades Financeiras						
		01	Bancos e outras instituições financeiras	0,00	324,82	324,82	128.041,73	105.116,82	-22.924,91
		02	Companhias de seguros e fundos de pensões	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	-200,00
			Total do Grupo	0,00	324,82	324,82	128.241,73	105.116,82	-23.124,91
	03		Administração Central						
		01	Estado	217.058,28	352.577,12	135.518,84	835.010,85	-131.725,16	-966.736,01
		02	Estado-Subsist. protecç. social cidadania-Regime solidaried.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Estado-Subsist. protecç. social de cidadania-Acção social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Estado-Subs. protec à família polít. act. empreg. form. prof	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Estado-Particip. portuguesa em projec. co-financiados	0,00	180.000,00	180.000,00	0,00	-180.000,00	-180.000,00
		06	Estado-Participaç. comunitária em projectos co-financiados	61.262,50	0,00	-61.262,50	400.547,16	497.791,35	97.244,19
		07	Serviços e fundos autónomos	2.046.514,63	2.865.573,68	819.059,05	164.953.638,24	158.854.537,26	-6.099.100,98
		08	SFAs-Subs. protec. social de cidadania - Acção social	0,00	0,00	0,00	0,00	5.371,80	5.371,80
		09	SFAs-Subs protec à família e polít activ emprego form prof.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	SFAs-Participaç. portuguesa em project. co-financiados	118.802,72	61.900,57	-56.902,15	-34.053,39	426.355,12	460.408,51
		11	SFAs-Participaç. comunitária em project. co-financiados	393.109,52	563.043,40	169.933,88	1.509.509,54	2.415.022,65	905.513,11
			Total do Grupo	2.836.747,65	4.023.094,77	1.186.347,12	167.664.652,40	161.887.353,02	-5.777.299,38
	04		Administração Regional						
		01	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0,00	896,78	1.949,01	1.052,23
		02	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	896,78	1.949,01	1.052,23
	05		Administração Local						
		01	Continente	4.586,38	3.751,68	-834,70	6.663.120,29	7.775.688,76	1.112.568,47

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
06	05	02	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	6.667.706,67	7.779.440,44	1.111.733,77	6.667.706,67	7.779.440,44	1.111.733,77
	06		Segurança Social						
		01	Sistema de solidariedade e segurança social	15.589,18	450,00	-15.139,18	15.589,18	450,00	-15.139,18
		02	Participação portuguesa em projectos co-financiados	1.833,01	0,00	-1.833,01	1.833,01	0,00	-1.833,01
		03	Financiamento comunitário em projectos co-financiados	1.747.243,28	9.546.571,86	7.799.328,58	1.747.243,28	9.546.571,86	7.799.328,58
		04	Outras transferências	8.488.791,62	8.249.833,96	-238.957,66	8.488.791,62	8.249.833,96	-238.957,66
			Total do Grupo	10.253.457,09	17.796.855,82	7.543.398,73	10.253.457,09	17.796.855,82	7.543.398,73
	07		Instituições Sem Fins Lucrativos						
		01	Instituições sem fins lucrativos	295.988,46	198.098,83	-97.889,63	295.988,46	198.098,83	-97.889,63
			Total do Grupo	295.988,46	198.098,83	-97.889,63	295.988,46	198.098,83	-97.889,63
	08		Famílias						
		01	Famílias	1.541.254,37	1.630.324,13	89.069,76	1.541.254,37	1.630.324,13	89.069,76
			Total do Grupo	1.541.254,37	1.630.324,13	89.069,76	1.541.254,37	1.630.324,13	89.069,76
	09		Resto do Mundo						
		01	União Europeia - Instituições	83.737.346,33	105.941.342,79	22.203.996,46	83.737.346,33	105.941.342,79	22.203.996,46
		02	U.E.-Instituições-Subs. de protecç. soc. de cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	U.E.-Inst-Subs proteç à famil polit activ emprego form prof.	0,00	273.455,00	273.455,00	0,00	273.455,00	273.455,00
		04	União Europeia - Países-Membros	302.225,07	88.828,71	-213.396,36	302.225,07	88.828,71	-213.396,36
		05	Países terceiros e organizações internacionais	1.245.745,48	2.225.948,59	980.203,11	1.245.745,48	2.225.948,59	980.203,11
		06	Países terceiros e org. intern.-Subs. proteç. soc. cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	85.285.316,88	108.529.575,09	23.244.258,21	85.285.316,88	108.529.575,09	23.244.258,21
			Total do Capítulo	275.498.625,61	302.805.470,75	27.306.845,14	275.498.625,61	302.805.470,75	27.306.845,14
07			VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES						
	01		Venda de Bens						
		01	Material de escritório	2.837,33	8.392,61	5.555,28	2.837,33	8.392,61	5.555,28

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
		02	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	4.586,38	3.751,68	-834,70	6.663.120,29	7.775.688,76	1.112.568,47
	06		Segurança Social						
		01	Sistema de solidariedade e segurança social	0,00	0,00	0,00	15.589,18	450,00	-15.139,18
		02	Participação portuguesa em projectos co-financiados	0,00	0,00	0,00	1.833,01	0,00	-1.833,01
		03	Financiamento comunitário em projectos co-financiados	16.613,66	3.645.539,49	3.628.925,83	1.730.629,62	5.901.032,37	4.170.402,75
		04	Outras transferências	97.940,84	453.599,83	355.658,99	8.390.850,78	7.796.234,13	-594.616,65
			Total do Grupo	114.554,50	4.099.139,32	3.984.584,82	10.138.902,59	13.697.716,50	3.558.813,91
	07		Instituições Sem Fins Lucrativos						
		01	Instituições sem fins lucrativos	0,00	98.207,77	98.207,77	295.988,46	99.891,06	-196.097,40
			Total do Grupo	0,00	98.207,77	98.207,77	295.988,46	99.891,06	-196.097,40
	08		Famílias						
		01	Famílias	1.344,87	256.027,81	254.682,94	1.539.909,50	1.374.296,32	-165.613,18
			Total do Grupo	1.344,87	256.027,81	254.682,94	1.539.909,50	1.374.296,32	-165.613,18
	09		Resto do Mundo						
		01	União Europeia - Instituições	287.475,70	308.009,97	20.534,27	83.449.870,63	105.633.332,82	22.183.462,19
		02	U.E.-Instituições-Subs. de protecç. soc. de cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	U.E.-Inst-Subs proteç à famil polit activ emprego form prof.	0,00	0,00	0,00	0,00	273.455,00	273.455,00
		04	União Europeia - Países-Membros	0,00	137.408,71	137.408,71	302.225,07	-48.580,00	-350.805,07
		05	Países terceiros e organizações internacionais	0,00	17.683,74	17.683,74	1.245.745,48	2.208.264,85	962.519,37
		06	Países terceiros e org. intern.-Subs. proteç. soc. cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	287.475,70	463.102,42	175.626,72	84.997.841,18	108.066.472,67	23.068.631,49
			Total do Capítulo	4.660.319,65	9.709.484,19	5.049.164,54	270.838.305,96	293.095.986,56	22.257.680,60
07			VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES						
	01		Venda de Bens						
		01	Material de escritório	0,00	0,00	0,00	2.837,33	8.392,61	5.555,28

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
07	01	02	Livros e documentação técnica	99.599,77	60.238,28	-39.361,49	99.599,77	60.238,28	-39.361,49
		03	Publicações e impressos	4.081.198,27	4.238.431,46	157.233,19	4.046.338,70	4.253.424,06	207.085,36
		04	Fardamentos e artigos pessoais	51.918,06	38.790,76	-13.127,30	51.918,06	38.790,76	-13.127,30
		05	Bens inutilizados	34.872,09	14.167,30	-20.704,79	34.871,79	14.167,30	-20.704,49
		06	Produtos agrícolas e pecuários	1.887.125,39	1.053.413,48	-833.711,91	1.887.125,39	1.053.413,48	-833.711,91
		07	Produtos alimentares e bebidas	365.507,93	324.250,45	-41.257,48	365.507,93	324.250,45	-41.257,48
		08	Mercadorias	35.904,24	27.193,58	-8.710,66	35.904,24	27.193,58	-8.710,66
		09	Matérias de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Desperdícios, resíduos e refugos	37.308,11	19.743,27	-17.564,84	37.308,11	19.743,27	-17.564,84
		11	Produtos acabados e intermédios	75.005,35	209.003,31	133.997,96	75.005,35	209.003,31	133.997,96
		99	Outros	7.310.700,09	7.387.582,26	76.882,17	7.310.700,09	7.387.582,26	76.882,17
			Total do Grupo	13.981.976,63	13.381.206,76	-600.769,87	13.947.116,76	13.396.199,36	-550.917,40
	02		Serviços						
		01	Aluguer de espaços e equipamentos	429.863,39	623.663,81	193.800,42	429.863,39	623.663,81	193.800,42
		02	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	333.244,20	230.588,34	-102.655,86	333.244,20	230.588,34	-102.655,86
		03	Vistorias e ensaios	92.413,83	242.351,15	149.937,32	92.413,83	242.351,15	149.937,32
		04	Serviços de laboratórios	690.400,31	451.495,87	-238.904,44	690.400,31	451.495,87	-238.904,44
		05	Actividades de saúde	67.951.973,27	54.352.186,65	-13.599.786,62	67.951.973,27	54.352.186,65	-13.599.786,62
		06	Reparações	7.980,03	355,00	-7.625,03	7.980,03	355,00	-7.625,03
		07	Alimentação e alojamento	2.421.600,20	4.145.590,38	1.723.990,18	2.421.600,20	4.145.590,38	1.723.990,18
		08	Serviços sociais, recreativos, culturais e desporto	141.905,56	262.138,96	120.233,40	141.905,56	262.138,96	120.233,40
		99	Outros	38.378.938,18	57.695.146,26	19.316.208,08	38.372.143,69	57.668.471,77	19.296.328,08
			Total do Grupo	110.448.318,97	118.003.516,42	7.555.197,45	110.441.524,48	117.976.841,93	7.535.317,45
	03		Rendas						
		01	Habitações	85.652,46	74.762,73	-10.889,73	85.652,46	74.762,73	-10.889,73
		02	Edifícios	186.495,28	190.387,70	3.892,42	186.495,28	190.387,70	3.892,42
		99	Outras	270.209,70	209.565,41	-60.644,29	270.209,70	209.565,41	-60.644,29
			Total do Grupo	542.357,44	474.715,84	-67.641,60	542.357,44	474.715,84	-67.641,60
			Total do Capítulo	124.972.653,04	131.859.439,02	6.886.785,98	124.930.998,68	131.847.757,13	6.916.758,45
08			OUTRAS RECEITAS CORRENTES						

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
		02	Livros e documentação técnica	0,00	3.300,30	3.300,30	99.599,77	56.937,98	-42.661,79
		03	Publicações e impressos	12.021,83	1.749.615,68	1.737.593,85	4.034.316,87	2.503.808,38	-1.530.508,49
		04	Fardamentos e artigos pessoais	0,00	0,00	0,00	51.918,06	38.790,76	-13.127,30
		05	Bens inutilizados	0,00	26.152,50	26.152,50	34.871,79	-11.985,20	-46.856,99
		06	Produtos agrícolas e pecuários	0,00	1.000,00	1.000,00	1.887.125,39	1.052.413,48	-834.711,91
		07	Produtos alimentares e bebidas	2.083,35	803,87	-1.279,48	363.424,58	323.446,58	-39.978,00
		08	Mercadorias	0,00	102,48	102,48	35.904,24	27.091,10	-8.813,14
		09	Matérias de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Desperdícios, resíduos e refugos	0,00	0,00	0,00	37.308,11	19.743,27	-17.564,84
		11	Produtos acabados e intermédios	0,00	10.161,98	10.161,98	75.005,35	198.841,33	123.835,98
		99	Outros	1.304,16	4.716,83	3.412,67	7.309.395,93	7.382.865,43	73.469,50
			Total do Grupo	15.409,34	1.795.853,64	1.780.444,30	13.931.707,42	11.600.345,72	-2.331.361,70
	02		Serviços						
		01	Aluguer de espaços e equipamentos	28.990,18	193.510,49	164.520,31	400.873,21	430.153,32	29.280,11
		02	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	43.759,62	1.819,57	-41.940,05	289.484,58	228.768,77	-60.715,81
		03	Vistorias e ensaios	0,00	124,70	124,70	92.413,83	242.226,45	149.812,62
		04	Serviços de laboratórios	16.423,62	73.543,48	57.119,86	673.976,69	377.952,39	-296.024,30
		05	Actividades de saúde	1.715.426,78	722.594,37	-992.832,41	66.236.546,49	53.629.592,28	-12.606.954,21
		06	Reparações	0,00	0,00	0,00	7.980,03	355,00	-7.625,03
		07	Alimentação e alojamento	1.132.263,36	4.325.576,98	3.193.313,62	1.289.336,84	-179.986,60	-1.469.323,44
		08	Serviços sociais, recreativos, culturais e desporto	212.243,28	94.868,11	-117.375,17	-70.337,72	167.270,85	237.608,57
		99	Outros	170.155,54	4.752.730,75	4.582.575,21	38.201.988,15	52.915.741,02	14.713.752,87
			Total do Grupo	3.319.262,38	10.164.768,45	6.845.506,07	107.122.262,10	107.812.073,48	689.811,38
	03		Rendas						
		01	Habitações	0,00	0,00	0,00	85.652,46	74.762,73	-10.889,73
		02	Edifícios	0,00	14.165,91	14.165,91	186.495,28	176.221,79	-10.273,49
		99	Outras	0,00	3.040,09	3.040,09	270.209,70	206.525,32	-63.684,38
			Total do Grupo	0,00	17.206,00	17.206,00	542.357,44	457.509,84	-84.847,60
			Total do Capítulo	3.334.671,72	11.977.828,09	8.643.156,37	121.596.326,96	119.869.929,04	-1.726.397,92
08			OUTRAS RECEITAS CORRENTES						

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
08	01		Outras						
		01	Prémios, taxas p/ garantias de riscos e diferenç. de câmbio	0,00	4.346.706,79	4.346.706,79	0,00	4.346.706,79	4.346.706,79
		02	Produto da venda de valores desamoedados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Lucros de amoedação	0,00	2.232.944,50	2.232.944,50	0,00	2.232.944,50	2.232.944,50
		99	Outras	16.559.321,85	9.427.400,11	-7.131.921,74	16.559.321,85	9.427.400,11	-7.131.921,74
			Total do Grupo	16.559.321,85	16.007.051,40	-552.270,45	16.559.321,85	16.007.051,40	-552.270,45
			Total do Capítulo	16.559.321,85	16.007.051,40	-552.270,45	16.559.321,85	16.007.051,40	-552.270,45
			Total das receitas correntes	31.313.000.534,17	13.025.331.067,14	-18.287.669.467,03	9.803.931.013,36	8.986.863.918,98	-817.067.094,38
			RECEITAS DE CAPITAL						
09			**VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO**						
	01		Terrenos						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administração central-Estado	10.341,92	6.272,08	-4.069,84	10.341,92	6.272,08	-4.069,84
		04	Adm. Pública - Adm. central-Serviços e fundos autónomos	256,65	0,00	-256,65	256,65	0,00	-256,65
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	11.106,00	0,00	-11.106,00	11.106,00	0,00	-11.106,00
		07	Administ. Pública - Adm. local-Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	215.000,00	0,00	-215.000,00	215.000,00	0,00	-215.000,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	236.704,57	6.272,08	-230.432,49	236.704,57	6.272,08	-230.432,49
	02		Habitações						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
	01		Outras						
		01	Prémios, taxas p/ garantias de riscos e diferenç. de câmbio	0,00	0,00	0,00	0,00	4.346.706,79	4.346.706,79
		02	Produto da venda de valores desamoedados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Lucros de amoedação	0,00	0,00	0,00	0,00	2.232.944,50	2.232.944,50
		99	Outras	684.589,95	750.674,18	66.084,23	15.874.731,90	8.676.725,93	-7.198.005,97
			Total do Grupo	684.589,95	750.674,18	66.084,23	15.874.731,90	15.256.377,22	-618.354,68
			Total do Capítulo	684.589,95	750.674,18	66.084,23	15.874.731,90	15.256.377,22	-618.354,68
			Total das receitas correntes	1.217.997.507,26	1.377.973.779,75	159.976.272,49	8.585.933.506,10	7.608.890.139,23	-977.043.366,87
			RECEITAS DE CAPITAL						
09			**VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO**						
	01		Terrenos						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	4.225.574,00	4.225.574,00	0,00	-4.225.574,00	-4.225.574,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administração central-Estado	0,00	0,00	0,00	10.341,92	6.272,08	-4.069,84
		04	Adm. Pública - Adm. central-Serviços e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	256,65	0,00	-256,65
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	11.106,00	0,00	-11.106,00
		07	Administ. Pública - Adm. local-Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	215.000,00	0,00	-215.000,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	4.225.574,00	4.225.574,00	236.704,57	-4.219.301,92	-4.456.006,49
	02		Habitações						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
09	02	03	Administração Pública - Administ. central-Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Adm. Pública - Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local-Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública - Adm. local-Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	159.461,15	0,00	-159.461,15	159.461,15	0,00	-159.461,15
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	159.461,15	0,00	-159.461,15	159.461,15	0,00	-159.461,15
	03		Edifícios						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	2.481.592,68	2.481.592,68	0,00	2.481.592,68	2.481.592,68
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administ. Pública - Administração central-Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública-Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administ. Pública - Administ. local - Continente	106.964,00	104.707,08	-2.256,92	106.964,00	104.707,08	-2.256,92
		07	Administ. Pública - Adm. local - Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	15.201,80	0,00	-15.201,80	15.201,80	0,00	-15.201,80
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	122.165,80	2.586.299,76	2.464.133,96	122.165,80	2.586.299,76	2.464.133,96
	04		Outros Bens de Investimento						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	6.975,75	39.938,30	32.962,55	6.975,75	39.938,30	32.962,55
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administ. Pública - Administ. central - Estado	145.578,57	1.249.189,66	1.103.611,09	145.578,57	1.249.189,66	1.103.611,09
		04	Adm. Pública - Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
		03	Administração Pública - Administ. central-Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Adm. Pública - Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local-Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública - Adm. local-Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	159.461,15	0,00	-159.461,15
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	159.461,15	0,00	-159.461,15
	03		Edifícios						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	10.250.000,00	0,00	-10.250.000,00	-10.250.000,00	2.481.592,68	12.731.592,68
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administ. Pública - Administração central-Estado	0,00	2.527.412,50	2.527.412,50	0,00	-2.527.412,50	-2.527.412,50
		04	Administ. Pública-Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administ. Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	106.964,00	104.707,08	-2.256,92
		07	Administ. Pública - Adm. local - Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	15.201,80	0,00	-15.201,80
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internacionais	2.726.207,82	0,00	-2.726.207,82	-2.726.207,82	0,00	2.726.207,82
			Total do Grupo	12.976.207,82	2.527.412,50	-10.448.795,32	-12.854.042,02	58.887,26	12.912.929,28
	04		Outros Bens de Investimento						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	6.975,75	39.938,30	32.962,55
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administ. Pública - Administ. central - Estado	0,00	6.938.513,69	6.938.513,69	145.578,57	-5.689.324,03	-5.834.902,60
		04	Adm. Pública - Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
09	04	06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública - Administ. local - Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	25.675,50	25.675,50	0,00	25.675,50	25.675,50
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e org. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	152.554,32	1.314.803,46	1.162.249,14	152.554,32	1.314.803,46	1.162.249,14
			Total do Capítulo	670.885,84	3.907.375,30	3.236.489,46	670.885,84	3.907.375,30	3.236.489,46
10			TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL						
	01		Sociedades e Quase-Sociedades Não Financeiras						
		01	Públicas	3.826,72	6.896,34	3.069,62	3.826,72	6.896,34	3.069,62
		02	Privadas	30.530,22	24.977,07	-5.553,15	30.530,22	24.977,07	-5.553,15
			Total do Grupo	34.356,94	31.873,41	-2.483,53	34.356,94	31.873,41	-2.483,53
	02		Sociedades Financeiras						
		01	Bancos e outras instituições financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Companhias de seguros e fundos de pensões	233,94	0,00	-233,94	233,94	0,00	-233,94
			Total do Grupo	233,94	0,00	-233,94	233,94	0,00	-233,94
	03		Administração Central						
		01	Estado	346,98	189,54	-157,44	346,98	189,54	-157,44
		02	Estado-Subs. proteç. soc. cidadania-Reg. solidariedade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Estado - Subs. de proteç. soc. de cidadania-Acção social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Estado-Consig. dos rendim. Estado p/reservas capitaliz.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Estado - Excedentes de exec. Orçamento do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Estado - Particip. portuguesa em projec. co-financiados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Estado - Particip. comunitária em projec. co-financiados	9.748,60	0,00	-9.748,60	9.748,60	0,00	-9.748,60
		08	Serviços e fundos autónomos	81.473,17	336.578,20	255.105,03	81.473,17	336.578,20	255.105,03
		09	SFAs - Particip. portuguesa em projec. co-financiados	30.179,87	1.151.370,53	1.121.190,66	30.179,87	1.151.370,53	1.121.190,66

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública - Administ. local - Regiões Autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	25.675,50	25.675,50
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e org. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	6.938.513,69	6.938.513,69	152.554,32	-5.623.710,23	-5.776.264,55
			Total do Capítulo	12.976.207,82	13.691.500,19	715.292,37	-12.305.321,98	-9.784.124,89	2.521.197,09
10			TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL						
	01		Sociedades e Quase-Sociedades Não Financeiras						
		01	Públicas	0,00	0,00	0,00	3.826,72	6.896,34	3.069,62
		02	Privadas	0,00	0,00	0,00	30.530,22	24.977,07	-5.553,15
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	34.356,94	31.873,41	-2.483,53
	02		Sociedades Financeiras						
		01	Bancos e outras instituições financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Companhias de seguros e fundos de pensões	0,00	0,00	0,00	233,94	0,00	-233,94
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	233,94	0,00	-233,94
	03		Administração Central						
		01	Estado	0,00	0,00	0,00	346,98	189,54	-157,44
		02	Estado-Subs. proteç. soc. cidadania-Reg. solidariedade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Estado - Subs. de proteç. soc. de cidadania-Acção social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Estado-Consig. dos rendim. Estado p/reservas capitaliz.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Estado - Excedentes de exec. Orçamento do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Estado - Particip. portuguesa em projec. co-financiados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Estado - Particip. comunitária em projec. co-financiados	0,00	0,00	0,00	9.748,60	0,00	-9.748,60
		08	Serviços e fundos autónomos	1.000.000,00	0,00	-1.000.000,00	-918.526,83	336.578,20	1.255.105,03
		09	SFAs - Particip. portuguesa em projec. co-financiados	186.794,24	447.081,32	260.287,08	-156.614,37	704.289,21	860.903,58

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
10	03	10	SFAs - Particip. comunitária em projec. co-financiados	105.556,60	644.909,77	539.353,17	105.556,60	644.909,77	539.353,17
			Total do Grupo	227.305,22	2.133.048,04	1.905.742,82	227.305,22	2.133.048,04	1.905.742,82
	04		Administração Regional						
		01	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05		Administração Local						
		01	Continente	648.069,20	5.704,46	-642.364,74	648.069,20	5.704,46	-642.364,74
		02	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	648.069,20	5.704,46	-642.364,74	648.069,20	5.704,46	-642.364,74
	06		Segurança social						
		01	Sistema de solidariedade e segurança social	70.000,00	0,00	-70.000,00	70.000,00	0,00	-70.000,00
		02	Participação portuguesa em projectos co-financiados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Financiamento comunitário em projectos co-financiados	888.299,02	1.685.477,59	797.178,57	888.299,02	1.685.477,59	797.178,57
		04	Capitalização pública de estabilização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Outras transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	958.299,02	1.685.477,59	727.178,57	958.299,02	1.685.477,59	727.178,57
	07		Instituições Sem Fins Lucrativos						
		01	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08		Famílias						
		01	Famílias	338.094,73	111.077,08	-227.017,65	338.094,73	111.077,08	-227.017,65
			Total do Grupo	338.094,73	111.077,08	-227.017,65	338.094,73	111.077,08	-227.017,65
	09		Resto do Mundo						
		01	União Europeia - Instituições	1.579.345,71	2.420.211,29	840.865,58	1.579.345,71	2.420.211,29	840.865,58
		02	U.E. - Instituções-Subs. de proteç. soc. de cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	União Europeia - Países membros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Países terceiros e organizações internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Países terceiros e org. intern.-Subs. proteç. soc. cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
		10	SFAs - Particip. comunitária em projec. co-financiados	961.759,66	2.181.614,43	1.219.854,77	-856.203,06	-1.536.704,66	-680.501,60
			Total do Grupo	2.148.553,90	2.628.695,75	480.141,85	-1.921.248,68	-495.647,71	1.425.600,97
	04		Administração Regional						
		01	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05		Administração Local						
		01	Continente	0,00	0,00	0,00	648.069,20	5.704,46	-642.364,74
		02	Região Autónoma dos Açores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Região Autónoma da Madeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	648.069,20	5.704,46	-642.364,74
	06		Segurança social						
		01	Sistema de solidariedade e segurança social	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	-70.000,00
		02	Participação portuguesa em projectos co-financiados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Financiamento comunitário em projectos co-financiados	0,00	0,00	0,00	888.299,02	1.685.477,59	797.178,57
		04	Capitalização pública de estabilização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Outras transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	958.299,02	1.685.477,59	727.178,57
	07		Instituições Sem Fins Lucrativos						
		01	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08		Famílias						
		01	Famílias	0,00	0,00	0,00	338.094,73	111.077,08	-227.017,65
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	338.094,73	111.077,08	-227.017,65
	09		Resto do Mundo						
		01	União Europeia - Instituições	543.822,37	208.282,60	-335.539,77	1.035.523,34	2.211.928,69	1.176.405,35
		02	U.E. - Instituções-Subs. de proteç. soc. de cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	União Europeia - Países membros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Países terceiros e organizações internacionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Países terceiros e org. intern.-Subs. proteç. soc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
10	09	05							
			Total do Grupo	1.579.345,71	2.420.211,29	840.865,58	1.579.345,71	2.420.211,29	840.865,58
			Total do Capítulo	3.785.704,76	6.387.391,87	2.601.687,11	3.785.704,76	6.387.391,87	2.601.687,11
11			ACTIVOS FINANCEIROS						
	01		Depósitos, Certificados de Depósito e Poupança						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Adm. Pública-Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administ. Pública-Administ. local- Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública-Adm. local-Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo-Países terceiros e org. internacionais	4,42	0,00	-4,42	4,42	0,00	-4,42
			Total do Grupo	4,42	0,00	-4,42	4,42	0,00	-4,42
	02		Títulos a Curto Prazo						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administ. Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Adm.central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administ. Pública - Administ. local-Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local-Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
		05	cidadania						
			Total do Grupo	543.822,37	208.282,60	-335.539,77	1.035.523,34	2.211.928,69	1.176.405,35
			Total do Capítulo	2.692.376,27	2.836.978,35	144.602,08	1.093.328,49	3.550.413,52	2.457.085,03
11			ACTIVOS FINANCEIROS						
	01		Depósitos, Certificados de Depósito e Poupança						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Adm. Pública-Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administ. Pública-Administ. local- Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública-Adm. local-Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo-Países terceiros e org. internacionais	0,00	0,00	0,00	4,42	0,00	-4,42
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	4,42	0,00	-4,42
	02		Títulos a Curto Prazo						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administ. Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Adm.central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administ. Pública - Administ. local-Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local-Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
11	02	12	Resto do mundo-Países terceiros e org. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03		Títulos a Médio e Longo Prazos						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administ. Pública - Administ. local -Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local-Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04		Derivados Financeiros						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administração local -Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública - Admin. local -Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo-Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
	12		Resto do mundo-Países terceiros e org. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03		Títulos a Médio e Longo Prazos						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administ. Pública - Administ. local -Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local-Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04		Derivados Financeiros						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administração local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública - Admin. local -Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo-Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
11	05		Empréstimos a Curto Prazo						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e org. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06		Empréstimos a Médio e Longo Prazos						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	34.825,06	2.832.103,05	2.797.277,99	34.825,06	2.832.103,05	2.797.277,99
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	131.159,99	882.668,06	751.508,07	131.159,99	882.668,06	751.508,07
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	1.140.073,17	1.140.073,17	0,00	1.140.073,17	1.140.073,17
			Total do Grupo	165.985,05	4.854.844,28	4.688.859,23	165.985,05	4.854.844,28	4.688.859,23
	07		Recuperação de Créditos Garantidos						
		01	Recuperação de créditos garantidos	850.036,07	2.488.372,92	1.638.336,85	850.036,07	2.488.372,92	1.638.336,85
			Total do Grupo	850.036,07	2.488.372,92	1.638.336,85	850.036,07	2.488.372,92	1.638.336,85

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
	05		Empréstimos a Curto Prazo						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e org. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06		Empréstimos a Médio e Longo Prazos						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	34.825,06	2.832.103,05	2.797.277,99
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Administ. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	131.159,99	882.668,06	751.508,07
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	1.140.073,17	1.140.073,17
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	165.985,05	4.854.844,28	4.688.859,23
	07		Recuperação de Créditos Garantidos						
		01	Recuperação de créditos garantidos	0,00	0,00	0,00	850.036,07	2.488.372,92	1.638.336,85
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	850.036,07	2.488.372,92	1.638.336,85

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
11	08		Acções e Outras Participações						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	47.734,65	47.734,65	0,00	47.734,65	47.734,65
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	47.734,65	47.734,65	0,00	47.734,65	47.734,65
	09		Unidades de Participação						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	10		Alienação de Partes Sociais de Empresas						
		01	Alienação de partes sociais de empresas	157.279,39	0,00	-157.279,39	157.279,39	0,00	-157.279,39
			Total do Grupo	157.279,39	0,00	-157.279,39	157.279,39	0,00	-157.279,39

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
	08		Acções e Outras Participações						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	47.734,65	47.734,65
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	47.734,65	47.734,65
	09		Unidades de Participação						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central-Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	10		Alienação de Partes Sociais de Empresas						
		01	Alienação de partes sociais de empresas	0,00	0,00	0,00	157.279,39	0,00	-157.279,39
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	157.279,39	0,00	-157.279,39

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
11	11		Outros Activos Financeiros						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Capítulo	1.173.304,93	7.390.951,85	6.217.646,92	1.173.304,93	7.390.951,85	6.217.646,92
12			PASSIVOS FINANCEIROS						
	01		Depósitos, Certificados de Depósito e Poupança						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
	11		Outros Activos Financeiros						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Admin. Pública - Admin. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Capítulo	0,00	0,00	0,00	1.173.304,93	7.390.951,85	6.217.646,92
12			PASSIVOS FINANCEIROS						
	01		Depósitos, Certificados de Depósito e Poupança						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
12	02		Títulos a Curto Prazo						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	6.559.610.171,31	6.559.610.171,31	0,00	6.559.610.171,31	6.559.610.171,31
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	4.575.263.797,00	4.575.263.797,00	0,00	4.575.263.797,00	4.575.263.797,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	101.590.336,15	101.590.336,15	0,00	101.590.336,15	101.590.336,15
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	11.236.464.304,46	11.236.464.304,46	0,00	11.236.464.304,46	11.236.464.304,46
	03		Títulos a Médio e Longo Prazos						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	4.747.276.502,40	4.747.276.502,40	0,00	4.747.276.502,40	4.747.276.502,40
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	200.744.665,28	200.744.665,28	0,00	200.744.665,28	200.744.665,28
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	4.948.021.167,68	4.948.021.167,68	0,00	4.948.021.167,68	4.948.021.167,68
	04		Derivados Financeiros						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
	02		Títulos a Curto Prazo						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	6.559.610.171,31	6.559.610.171,31
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	4.575.263.797,00	4.575.263.797,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	101.590.336,15	101.590.336,15
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	11.236.464.304,46	11.236.464.304,46
	03		Títulos a Médio e Longo Prazos						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	4.747.276.502,40	4.747.276.502,40
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	200.744.665,28	200.744.665,28
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	4.948.021.167,68	4.948.021.167,68
	04		Derivados Financeiros						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
12	04	03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05		Empréstimos a Curto Prazo						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06		Empréstimos a Médio e Longo Prazos						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05		Empréstimos a Curto Prazo						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06		Empréstimos a Médio e Longo Prazos						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
12	06	06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07		Outros Passivos Financeiros						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Capítulo	0,00	16.184.485.472,14	16.184.485.472,14	0,00	16.184.485.472,14	16.184.485.472,14
13			**OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL**						
	01		Outras						
		01	Indemnizações	213.518,52	284.417,99	70.899,47	213.518,52	284.417,99	70.899,47
		02	Activos incorpóreos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		99	Outras	2.379.389,36	1.020.375,90	-1.359.013,46	2.379.389,36	1.020.375,90	-1.359.013,46
			Total do Grupo	2.592.907,88	1.304.793,89	-1.288.113,99	2.592.907,88	1.304.793,89	-1.288.113,99
			Total do Capítulo	2.592.907,88	1.304.793,89	-1.288.113,99	2.592.907,88	1.304.793,89	-1.288.113,99

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07		Outros Passivos Financeiros						
		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Sociedades financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		03	Administração Pública - Administ. central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		04	Administ. Pública - Adm. central - Serv. e fundos autónomos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		05	Administração Pública - Administração regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		06	Administração Pública - Administ. local - Continente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		07	Admin. Pública - Admin. local - Regiões autónomas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		08	Administração Pública - Segurança social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		09	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		10	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		11	Resto do mundo - União Europeia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		12	Resto do mundo - Países terceiros e organiz. internac.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total do Capítulo	0,00	0,00	0,00	0,00	16.184.485.472,14	16.184.485.472,14
13			**OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL**						
	01		Outras						
		01	Indemnizações	0,00	0,00	0,00	213.518,52	284.417,99	70.899,47
		02	Activos incorpóreos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		99	Outras	0,00	17.192.500,78	17.192.500,78	2.379.389,36	-16.172.124,88	-18.551.514,24
			Total do Grupo	0,00	17.192.500,78	17.192.500,78	2.592.907,88	-15.887.706,89	-18.480.614,77
			Total do Capítulo	0,00	17.192.500,78	17.192.500,78	2.592.907,88	-15.887.706,89	-18.480.614,77

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
			Total das receitas de capital	8.222.803,41	16.203.475.985,05	16.195.253.181,64	8.222.803,41	16.203.475.985,05	16.195.253.181,64
			**********						
14			RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS						
	01		Recursos Próprios Comunitários						
		01	Direitos aduaneiros de importação	44.918.064,29	39.370.409,26	-5.547.655,03	40.294.042,96	35.514.578,59	-4.779.464,37
		02	Direitos niveladores agrícolas	4.272.072,27	3.853.863,73	-418.208,54	3.740.183,68	4.654.289,17	914.105,49
		03	Quotização sobre açúcar e isoglucose	262.938,00	75.000,00	-187.938,00	262.938,00	75.000,00	-187.938,00
		99	Outros	5.174,40	0,00	-5.174,40	5.174,40	0,00	-5.174,40
			Total do Grupo	49.458.248,96	43.299.272,99	-6.158.975,97	44.302.339,04	40.243.867,76	-4.058.471,28
			Total do Capítulo	49.458.248,96	43.299.272,99	-6.158.975,97	44.302.339,04	40.243.867,76	-4.058.471,28
15			REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS						
	01		Reposições Não Abatidas nos Pagamentos						
		01	Reposições não abatidas nos pagamentos	224.354.278,88	185.476.638,74	-38.877.640,14	224.354.278,88	185.476.638,74	-38.877.640,14
			Total do Grupo	224.354.278,88	185.476.638,74	-38.877.640,14	224.354.278,88	185.476.638,74	-38.877.640,14
			Total do Capítulo	224.354.278,88	185.476.638,74	-38.877.640,14	224.354.278,88	185.476.638,74	-38.877.640,14
16			SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR						
	01		Saldo Orçamental						
		01	Na posse do serviço	7.943.419,23	3.560.744,33	-4.382.674,90	7.943.419,23	3.560.744,33	-4.382.674,90
		03	Na posse do serviço - Consignado	25.762.115,43	35.262.643,54	9.500.528,11	25.762.115,43	35.262.643,54	9.500.528,11
		04	Na posse do Tesouro	1.655.034,17	1.215.846,17	-439.188,00	1.655.034,17	1.215.846,17	-439.188,00
		05	Na posse do Tesouro - Consignado	102.311.454,17	146.783.591,91	44.472.137,74	102.311.454,17	146.783.591,91	44.472.137,74
			Total do Grupo	137.672.023,00	186.822.825,95	49.150.802,95	137.672.023,00	186.822.825,95	49.150.802,95
			Total do Capítulo	137.672.023,00	186.822.825,95	49.150.802,95	137.672.023,00	186.822.825,95	49.150.802,95
			Total da Receita	31.732.707.888,42	29.644.405.789,87	-2.088.302.098,55	10.218.482.457,68	25.602.883.236,48	15.384.400.778,79

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
			Total das receitas de capital	15.668.584,09	33.720.979,32	18.052.395,23	-7.445.780,68	16.169.755.005,73	16.177.200.786,41
			**********						
14			RECURSOS PRÓPRIOS COMUNITÁRIOS						
	01		Recursos Próprios Comunitários						
		01	Direitos aduaneiros de importação	1.160.763,52	180.268,35	-980.495,17	39.133.279,44	35.334.310,24	-3.798.969,20
		02	Direitos niveladores agrícolas	0,00	0,00	0,00	3.740.183,68	4.654.289,17	914.105,49
		03	Quotização sobre açúcar e isoglucose	0,00	0,00	0,00	262.938,00	75.000,00	-187.938,00
		99	Outros	0,00	0,00	0,00	5.174,40	0,00	-5.174,40
			Total do Grupo	1.160.763,52	180.268,35	-980.495,17	43.141.575,52	40.063.599,41	-3.077.976,11
			Total do Capítulo	1.160.763,52	180.268,35	-980.495,17	43.141.575,52	40.063.599,41	-3.077.976,11
15			REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS						
	01		Reposições Não Abatidas nos Pagamentos						
		01	Reposições não abatidas nos pagamentos	93.779,48	12.294.951,98	12.201.172,50	224.260.499,40	173.181.686,76	-51.078.812,64
			Total do Grupo	93.779,48	12.294.951,98	12.201.172,50	224.260.499,40	173.181.686,76	-51.078.812,64
			Total do Capítulo	93.779,48	12.294.951,98	12.201.172,50	224.260.499,40	173.181.686,76	-51.078.812,64
16			SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR						
	01		Saldo Orçamental						
		01	Na posse do serviço	0,00	8.369,80	8.369,80	7.943.419,23	3.552.374,53	-4.391.044,70
		03	Na posse do serviço - Consignado	0,00	0,00	0,00	25.762.115,43	35.262.643,54	9.500.528,11
		04	Na posse do Tesouro	1.073.094,97	0,50	-1.073.094,47	581.939,20	1.215.845,67	633.906,47
		05	Na posse do Tesouro - Consignado	28.720.089,37	50.673.694,24	21.953.604,87	73.591.364,80	96.109.897,67	22.518.532,87
			Total do Grupo	29.793.184,34	50.682.064,54	20.888.880,20	107.878.838,66	136.140.761,41	28.261.922,75
			Total do Capítulo	29.793.184,34	50.682.064,54	20.888.880,20	107.878.838,66	136.140.761,41	28.261.922,75
			Total da Receita	1.264.713.818,69	1.474.852.043,94	210.138.225,25	8.953.768.639,00	24.128.031.192,54	15.174.262.553,54

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Liquidações emitidas abatidas das transferidas			Cobrança bruta corrigida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
17			**OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS**						
	02		Outras operações específicas do Tesouro (OET's)						
		01	Receita multi-imposto/Guias únicas (IRS/IRC/Selo)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Receita multi-imposto (Excessos)	427.110,72	-3.213.146,59	-3.640.257,31	427.110,72	415.544,71	-11.566,01
			Total do Grupo	427.110,72	-3.213.146,59	-3.640.257,31	427.110,72	415.544,71	-11.566,01
	03		Reposições abatidas nos pagamentos						
		01	Reposições abatidas nos pagamentos	1.821.848,86	10.727.372,77	8.905.523,91	1.821.848,86	10.726.967,58	8.905.118,72
			Total do Grupo	1.821.848,86	10.727.372,77	8.905.523,91	1.821.848,86	10.726.967,58	8.905.118,72
			Total do Capítulo	2.248.959,58	7.514.226,18	5.265.266,60	2.248.959,58	11.142.512,29	8.893.552,71
			Total geral	31.734.956.848,00	29.651.920.016,05	-2.083.036.831,95	10.220.731.417,27	25.614.025.748,77	15.393.294.331,50

Direcção-Geral do Orçamento, 11 de Maio de 2009

O Director-Geral, Luís Morais Sarmento

Capítulos	Grupos	Artigos	Designação da receita	Reembolsos / Restituições pagos abatidos dos transferidos			Cobrança Líquida		
				Janeiro a Março		Diferenças em 2009	Janeiro a Março		Diferenças em 2009
				2008	2009		2008	2009	
17			**OPERAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTAIS**						
	02		Outras operações específicas do Tesouro (OET's)						
		01	Receita multi-imposto/Guias únicas (IRS/IRC/Selo)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		02	Receita multi-imposto (Excessos)	629.035,88	835.834,89	206.799,01	-201.925,16	-420.290,18	-218.365,02
			Total do Grupo	629.035,88	835.834,89	206.799,01	-201.925,16	-420.290,18	-218.365,02
	03		Reposições abatidas nos pagamentos						
		01	Reposições abatidas nos pagamentos	0,00	0,00	0,00	1.821.848,86	10.726.967,58	8.905.118,72
			Total do Grupo	0,00	0,00	0,00	1.821.848,86	10.726.967,58	8.905.118,72
			Total do Capítulo	629.035,88	835.834,89	206.799,01	1.619.923,70	10.306.677,40	8.686.753,70
			Total geral	1.265.342.854,57	1.475.687.878,83	210.345.024,26	8.955.388.562,70	24.138.337.869,94	15.182.949.307,24

ANO ECONÓMICO DE 2009

Janeiro a Março

Mapa dos fundos saídos da tesouraria do Estado
para pagamento de despesas públicas orçamentais nos meses e anos indicados

Ministérios	Janeiro a Março de 2009	Janeiro a Março de 2008	Diferenças
01 - Encargos Gerais do Estado	773.928.959,59	828.271.515,29	-54.342.555,70
02 - Presidência do Conselho de Ministros	37.224.264,78	31.267.021,32	
03 - Ministério dos Negócios Estrangeiros	83.002.040,77	76.563.729,46	6.438.311,31
04 - Ministério das Finanças e da Administração Pública	19.865.263.356,07	30.785.929.087,71	-10.920.665.731,64
05 - Ministério da Defesa Nacional	348.810.216,09	339.820.133,83	8.990.082,26
06 - Ministério da Administração Interna	366.565.450,96	313.252.349,72	53.313.101,24
07 - Ministério da Justiça	256.482.843,35	242.226.716,17	14.256.127,18
08 - Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional	31.472.650,87	29.144.866,99	2.327.783,88
09 - Ministério da Economia e da Inovação	31.415.460,79	26.482.204,26	4.933.256,53
10 - Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas	78.636.345,14	90.428.307,37	-11.791.962,23
11 - Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações	30.931.457,27	35.426.441,90	-4.494.984,63
12 - Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social	1.640.156.825,37	1.519.766.073,61	120.390.751,76
13 - Ministério da Saúde	2.046.918.030,29	1.993.395.999,34	53.522.030,95
14 - Ministério da Educação	1.454.950.371,99	1.313.635.140,12	141.315.231,87
15 - Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior	452.169.423,61	414.439.754,96	37.729.668,65
16 - Ministério da Cultura	24.239.060,79	28.259.766,52	-4.020.705,73
Soma	27.522.166.757,73	38.068.309.108,57	-10.552.099.594,30

ANO ECONÓMICO DE 2009

Janeiro a Março

Mapa, por Ministérios, dos saldos de autorizações de pagamento,
relativamente aos fundos saídos,
para pagamento das despesas públicas orçamentais nos meses supra-indicados

Ministérios	Autorizações de pagamento	Fundos saídos	Saldos
01 - Encargos Gerais do Estado	773.927.166,22	773.928.959,59	-1.793,37
02 - Presidência do Conselho de Ministros	37.199.082,26	37.224.264,78	-25.182,52
03 - Ministério dos Negócios Estrangeiros	82.996.455,36	83.002.040,77	-5.585,41
04 - Ministério das Finanças e da Administração Pública	19.865.514.157,08	19.865.263.356,07	250.801,01
05 - Ministério da Defesa Nacional	341.870.769,20	348.810.216,09	-6.939.446,89
06 - Ministério da Administração Interna	366.563.821,98	366.565.450,96	-1.628,98
07 - Ministério da Justiça	256.466.957,92	256.482.843,35	-15.885,43
08 - Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional	31.469.825,93	31.472.650,87	-2.824,94
09 - Ministério da Economia e da Inovação	31.407.437,49	31.415.460,79	-8.023,30
10 - Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas	78.620.524,96	78.636.345,14	-15.820,18
11 - Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações	30.957.966,76	30.931.457,27	26.509,49
12 - Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social	1.640.151.616,71	1.640.156.825,37	-5.208,66
13 - Ministério da Saúde	2.046.915.796,41	2.046.918.030,29	-2.233,88
14 - Ministério da Educação	1.454.944.385,85	1.454.950.371,99	-5.986,14
15 - Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior	452.165.172,46	452.169.423,61	-4.251,15
16 - Ministério da Cultura	24.232.534,63	24.239.060,79	-6.526,16
Soma	27.515.403.671,22	27.522.166.757,73	-6.763.086,51

ANO ECONÓMICO DE 2009

Janeiro a Março

Resumo, por Ministérios, das importâncias dos duodécimos dos meses e ano supra-indicados, com as alterações resultantes de créditos especiais e transferências de verbas, comparadas com as respectivas autorizações de pagamento no mesmo período

Ministérios	Duodécimos	Autorizações de pagamento			Diferenças nas autorizações de pagamento
		Despesas correntes	Despesas de capital	Total	
01 - Encargos Gerais do Estado	791.064.573,50	432.202.787,46	341.724.378,76	773.927.166,22	-17.137.407,28
02 - Presidência do Conselho de Ministros	52.176.650,50	31.525.910,02	5.673.172,24	37.199.082,26	-14.977.568,24
03 - Ministério dos Negócios Estrangeiros	84.220.382,00	82.819.537,62	176.917,74	82.996.455,36	-1.223.926,64
04 - Ministério das Finanças e da Administração Pública	32.159.352.525,75	2.632.427.720,82	17.233.086.436,26	19.865.514.157,08	-12.293.838.368,67
05 - Ministério da Defesa Nacional	536.303.495,50	326.411.925,16	15.458.844,04	341.870.769,20	-194.432.726,30
06 - Ministério da Administração Interna	442.696.049,50	363.041.106,18	3.522.715,80	366.563.821,98	-76.132.227,52
07 - Ministério da Justiça	324.596.056,25	255.985.780,95	481.176,97	256.466.957,92	-68.129.098,33
08 - Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional	63.385.337,25	23.189.324,73	8.280.501,20	31.469.825,93	-31.915.511,32
09 - Ministério da Economia e da Inovação	37.585.569,75	17.676.986,86	13.730.450,63	31.407.437,49	-6.178.132,26
10 - Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas	123.101.558,00	62.291.034,58	16.329.490,38	78.620.524,96	-44.481.033,04
11 - Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações	53.315.077,50	9.582.001,97	21.375.964,79	30.957.966,76	-22.357.110,74
12 - Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social	1.781.245.129,75	1.638.541.499,22	1.610.117,49	1.640.151.616,71	-141.093.513,04
13 - Ministério da Saúde	2.065.280.533,75	2.046.484.584,28	431.212,13	2.046.915.796,41	-18.364.737,34
14 - Ministério da Educação	1.664.250.628,50	1.429.988.036,08	24.956.349,77	1.454.944.385,85	-209.306.242,65
15 - Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior	434.479.729,50	361.680.291,45	90.484.881,01	452.165.172,46	17.685.442,96
16 - Ministério da Cultura	39.840.241,75	20.360.548,70	3.871.985,93	24.232.534,63	-15.607.707,12
Soma	40.652.893.538,75	9.734.209.076,08	17.781.194.595,14	27.515.403.671,22	-13.137.489.867,53

ANO ECONÓMICO DE 2009

Janeiro a Março

Desenvolvimento, por capítulos, das importâncias dos duodécimos das dotações orçamentais correspondentes aos meses supra-indicados, comparadas com as respectivas autorizações de pagamento expedidas no mesmo período

Capítulos	Despesas correntes			Despesas de capital			Total das despesas		
	Duodécimos	Autorizações de pagamento expedidas	Diferenças	Duodécimos	Autorizações de pagamento expedidas	Diferenças	Duodécimos	Autorizações de pagamento expedidas	Diferenças
01 - Encargos Gerais do Estado									
01 - Presidência da República	4.159.250,00	4.094.495,00	-64.755,00	40.750,00	105.499,00	64.749,00	4.200.000,00	4.199.994,00	-6,00
02 - Assembleia da República	40.210.848,25	22.566.460,68	-17.644.387,57	2.365.248,50	2.365.248,48	-0,02	42.576.096,75	24.931.709,16	-17.644.387,59
03 - Supremo Tribunal de Justiça	2.588.625,00	2.073.919,13	-514.705,87	9.750,00	11.132,93	1.382,93	2.598.375,00	2.085.052,06	-513.322,94
04 - Tribunal Constitucional	1.483.373,00	1.181.773,30	-301.599,70	3.627,00	5.537,69	1.910,69	1.487.000,00	1.187.310,99	-299.689,01
05 - Supremo Tribunal Administrativo	1.609.702,25	1.235.565,24	-374.137,01	10.000,00	460,67	-9.539,33	1.619.702,25	1.236.025,91	-383.676,34
06 - Tribunal de Contas	5.404.399,75	4.313.237,65	-1.091.162,10	5.600,25	342,92	-5.257,33	5.410.000,00	4.313.580,57	-1.096.419,43
07 - Gabinete do Representante da República - Região Autónoma dos Açores	253.943,75	202.423,28	-51.520,47	87.928.885,75	87.927.922,42	-963,33	88.182.829,50	88.130.345,70	-52.483,80
08 - Gabinete do Representante da República - Região Autónoma da Madeira	222.125,00	210.280,87	-11.844,13	52.125.899,75	52.125.335,98	-563,77	52.348.024,75	52.335.616,85	-12.407,90
09 - Conselho Económico e Social	347.050,00	287.171,27	-59.878,73	675,00	0,00	-675,00	347.725,00	287.171,27	-60.553,73
10 - Conselho Superior de Magistratura	996.550,00	750.000,00	-246.550,00	0,00	0,00	0,00	996.550,00	750.000,00	-246.550,00
11 - Administração Local	395.532.389,00	395.287.461,04	-244.927,96	194.833.381,25	198.171.423,94	3.338.042,69	590.365.770,25	593.458.884,98	3.093.114,73
50 - Investimentos do Plano	56.755,00	0,00	-56.755,00	875.745,00	1.011.474,73	135.729,73	932.500,00	1.011.474,73	78.974,73
Total do Ministério	452.865.011,00	432.202.787,46	-20.662.223,54	338.199.562,50	341.724.378,76	3.524.816,26	791.064.573,50	773.927.166,22	-17.137.407,28
02 - Presidência do Conselho de Ministros									
01 - Gabinetes dos Membros do Governo	2.728.027,75	2.179.238,61	-548.789,14	12.537,00	1.544,88	-10.992,12	2.740.564,75	2.180.783,49	-559.781,26
02 - Serviços gerais de apoio e coordenação, órgãos consultivos e outras entidades da PCM	37.908.236,00	26.588.124,09	-11.320.111,91	177.719,00	66.688,79	-111.030,21	38.085.955,00	26.654.812,88	-11.431.142,12
50 - Investimentos do Plano	5.876.836,50	2.758.547,32	-3.118.289,18	5.473.294,25	5.604.938,57	131.644,32	11.350.130,75	8.363.485,89	-2.986.644,86
Total do Ministério	46.513.100,25	31.525.910,02	-14.987.190,23	5.663.550,25	5.673.172,24	9.621,99	52.176.650,50	37.199.082,26	-14.977.568,24
03 - Ministério dos Negócios Estrangeiros									
01 - Gabinetes dos membros do Governo	1.065.775,75	917.460,70	-148.315,05	1.165,00	210,00	-955,00	1.066.940,75	917.670,70	-149.270,05
02 - Serviços gerais de apoio, estudos, coordenação e representação	52.667.203,50	45.976.566,45	-6.690.637,05	184.464,00	60,00	-184.404,00	52.851.667,50	45.976.626,45	-6.875.041,05
03 - Cooperação e relações externas	26.512.941,75	35.852.463,47	9.339.521,72	99.935,00	41.110,40	-58.824,60	26.612.876,75	35.893.573,87	9.280.697,12
50 - Investimentos do Plano	824.356,00	73.047,00	-751.309,00	2.864.541,00	135.537,34	-2.729.003,66	3.688.897,00	208.584,34	-3.480.312,66
Total do Ministério	81.070.277,00	82.819.537,62	1.749.260,62	3.150.105,00	176.917,74	-2.973.187,26	84.220.382,00	82.996.455,36	-1.223.926,64
04 - Ministério das Finanças e da Administração Pública									
01 - Gabinetes dos membros do Governo	983.323,00	851.053,83	-132.269,17	0,00	0,00	0,00	983.323,00	851.053,83	-132.269,17
02 - Serviços gerais de apoio, estudos, coordenação e cooperação	3.587.434,00	4.844.597,39	1.257.163,39	7.902,50	23.336,14	15.433,64	3.595.336,50	4.867.933,53	1.272.597,03
03 - Administração, controlo e fiscalização orçamental	7.417.617,75	5.696.117,97	-1.721.499,78	9.889,75	478,80	-9.410,95	7.427.507,50	5.696.596,77	-1.730.910,73

Capítulos	Despesas correntes			Despesas de capital			Total das despesas		
	Duodécimos	Autorizações de pagamento expedidas	Diferenças	Duodécimos	Autorizações de pagamento expedidas	Diferenças	Duodécimos	Autorizações de pagamento expedidas	Diferenças
04 - Administração, controlo e formação no âmbito da Administração Pública	2.309.604,75	1.839.145,44	-470.459,31	13.250,00	264,00	-12.986,00	2.322.854,75	1.839.409,44	-483.445,31
05 - Protecção social	1.199.912.309,50	1.236.812.462,73	36.900.153,23	134.313,50	3.844,80	-130.468,70	1.200.046.623,00	1.236.816.307,53	36.769.684,53
06 - Administração financeira do Estado	2.029.741,25	1.496.708,94	-533.032,31	3.827,50	1.004,75	-2.822,75	2.033.568,75	1.497.713,69	-535.855,06
07 - Gestão da dívida e da tesouraria pública	1.427.750.000,00	418.311.498,01	-1.009.438.501,99	22.848.317.750,25	17.061.502.244,00	-5.786.815.506,25	24.276.067.750,25	17.479.813.742,01	-6.796.254.008,24
08 - Serviços fiscais e alfandegários	156.077.745,25	115.988.068,03	-40.089.677,22	4.474.823,25	2.363.508,57	-2.111.314,68	160.552.568,50	118.351.576,60	-42.200.991,90
50 - Investimentos do Plano	2.727.820,00	354.036,35	-2.373.783,65	10.121.334,00	932.346,38	-9.188.987,62	12.849.154,00	1.286.382,73	-11.562.771,27
60 - Despesas excepcionais	388.659.776,75	117.309.380,99	-271.350.395,76	5.675.164.062,75	168.259.408,82	-5.506.904.653,93	6.063.823.839,50	285.568.789,81	-5.778.255.049,69
70 - Recursos próprios comunitários	429.650.000,00	728.924.651,14	299.274.651,14			0,00	429.650.000,00	728.924.651,14	299.274.651,14
Total do Ministério	3.621.105.372,25	2.632.427.720,82	-988.677.651,43	28.538.247.153,50	17.233.086.436,26	-11.305.160.717,24	32.159.352.525,75	19.865.514.157,08	-12.293.838.368,67
05 - Ministério da Defesa Nacional									
01 - Gabinetes dos membros do Governo, órgãos e serviços centrais	72.148.151,00	33.305.405,45	-38.842.745,55	15.202.813,25	1.547.406,41	-13.655.406,84	87.350.964,25	34.852.811,86	-52.498.152,39
02 - Estado-Maior-General das Forças Armadas	10.503.995,00	8.864.671,24	-1.639.323,76	1.708.500,75	425.723,90	-1.282.776,85	12.212.495,75	9.290.395,14	-2.922.100,61
03 - Marinha	108.236.255,00	91.292.771,81	-16.943.483,19	22.606.117,75	4.412.202,21	-18.193.915,54	130.842.372,75	95.704.974,02	-35.137.398,73
04 - Exército	152.544.170,75	131.542.097,02	-21.002.073,73	45.512.618,25	131.822,68	-45.380.795,57	198.056.789,00	131.673.919,70	-66.382.869,30
05 - Força Aérea	81.567.856,75	61.406.979,64	-20.160.877,11	16.841.767,00	8.930.198,59	-7.911.568,41	98.409.623,75	70.337.178,23	-28.072.445,52
50 - Investimentos do Plano	41.250,00	0,00	-41.250,00	9.390.000,00	11.490,25	-9.378.509,75	9.431.250,00	11.490,25	-9.419.759,75
Total do Ministério	425.041.678,50	326.411.925,16	-98.629.753,34	111.261.817,00	15.458.844,04	-95.802.972,96	536.303.495,50	341.870.769,20	-194.432.726,30
06 - Ministério da Administração Interna									
01 - Gabinetes dos membros do Governo	1.137.500,00	982.348,48	-155.151,52	243.215,25	20.281,82	-222.933,43	1.380.715,25	1.002.630,30	-378.084,95
02 - Serviços gerais de apoio, estudos, coordenação, cooperação e controlo	5.256.372,50	3.433.936,76	-1.822.435,74	0,00	0,00	0,00	5.256.372,50	3.433.936,76	-1.822.435,74
03 - Serviços de protecção civil e segurança rodoviária	23.558.517,00	18.359.235,99	-5.199.281,01	507.483,00	450.250,00	-57.233,00	24.066.000,00	18.809.485,99	-5.256.514,01
04 - Serviços de investigação e forças de segurança e respectivos serviços sociais	372.646.510,75	324.741.794,66	-47.904.716,09	1.945.488,25	921.623,13	-1.023.865,12	374.591.999,00	325.663.417,79	-48.928.581,21
05 - Representação distrital do governo	6.379.384,50	4.218.636,34	-2.160.748,16	283.524,75	51.346,67	-232.178,08	6.662.909,25	4.269.983,01	-2.392.926,24
50 - Investimentos do Plano	12.564.042,25	11.305.153,95	-1.258.888,30	18.174.011,25	2.079.214,18	-16.094.797,07	30.738.053,50	13.384.368,13	-17.353.685,37
Total do Ministério	421.542.327,00	363.041.106,18	-58.501.220,82	21.153.722,50	3.522.715,80	-17.631.006,70	442.696.049,50	366.563.821,98	-76.132.227,52
07 - Ministério da Justiça									
01 - Gabinetes dos membros do Governo	1.267.100,00	981.794,81	-285.305,19	22.150,00	1.290,19	-20.859,81	1.289.250,00	983.085,00	-306.165,00
02 - Serviços gerais de apoio, estudos, coordenação controlo e cooperação	8.215.959,75	5.604.774,09	-2.611.185,66	657.080,25	141.786,16	-515.294,09	8.873.040,00	5.746.560,25	-3.126.479,75
03 - Órgãos e serviços do sistema judiciário e registos	209.437.056,50	177.571.327,85	-31.865.728,65	639.358,00	55.541,12	-583.816,88	210.076.414,50	177.626.868,97	-32.449.545,53
04 - Serviços de investigação, prisionais e de reinserção	90.040.192,50	71.614.083,03	-18.426.109,47	360.044,75	75.462,30	-284.582,45	90.400.237,25	71.689.545,33	-18.710.691,92
50 - Investimentos do Plano	8.002.988,00	213.801,17	-7.789.186,83	5.954.126,50	207.097,20	-5.747.029,30	13.957.114,50	420.898,37	-13.536.216,13
Total do Ministério	316.963.296,75	255.985.780,95	-60.977.515,80	7.632.759,50	481.176,97	-7.151.582,53	324.596.056,25	256.466.957,92	-68.129.098,33
08 - Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional									
01 - Gabinetes dos membros do Governo	1.017.634,75	914.591,77	-103.042,98	2.766,25	659,04	-2.107,21	1.020.401,00	915.250,81	-105.150,19
02 - Serviços gerais de apoio, estudos, coordenação e cooperação	3.930.102,00	2.686.832,36	-1.243.269,64	5.758.499,75	16.908,82	-5.741.590,93	9.688.601,75	2.703.741,18	-6.984.860,57
03 - Serviços na área do desenvolvimento regional	6.639.749,50	6.373.740,48	-266.009,02	0,00	0,00	0,00	6.639.749,50	6.373.740,48	-266.009,02
04 - Serviços na área do ambiente	9.556.483,25	8.068.475,39	-1.488.007,86	294.776,50	153.318,56	-141.457,94	9.851.259,75	8.221.793,95	-1.629.465,80
05 - Serviços na área da habitação	289.548,00	87.813,00	-201.735,00	0,00	0,00	0,00	289.548,00	87.813,00	-201.735,00
06 - Serviços na área do ordenamento do território	2.761.087,00	2.152.794,83	-608.292,17	7.518,00	3.641,76	-3.876,24	2.768.605,00	2.156.436,59	-612.168,41
50 - Investimentos do Plano	13.203.111,00	2.905.076,90	-10.298.034,10	19.924.061,25	8.105.973,02	-11.818.088,23	33.127.172,25	11.011.049,92	-22.116.122,33
Total do Ministério	37.397.715,50	23.189.324,73	-14.208.390,77	25.987.621,75	8.280.501,20	-17.707.120,55	63.385.337,25	31.469.825,93	-31.915.511,32

Capítulos	Despesas correntes			Despesas de capital			Total das despesas		
	Duodécimos	Autorizações de pagamento expedidas	Diferenças	Duodécimos	Autorizações de pagamento expedidas	Diferenças	Duodécimos	Autorizações de pagamento expedidas	Diferenças
09 - Ministério da Economia e da Inovação									
01 - Gabinetes dos membros do Governo	1.156.400,50	921.724,10	-234.676,40	39.085,25	3.147,42	-35.937,83	1.195.485,75	924.871,52	-270.614,23
02 - Serviços gerais de apoio e de gestão interna	3.645.432,50	2.489.717,67	-1.155.714,83	45.471,25	12.412,09	-33.059,16	3.690.903,75	2.502.129,76	-1.188.773,99
03 - Serviços de inspecção, controlo e dinamização da economia	8.204.526,50	4.802.559,84	-3.401.966,66	287.832,75	180.581,10	-107.251,65	8.492.359,25	4.983.140,94	-3.509.218,31
04 - Serviços regionais de regulamentação, regulação e supervisão na área da economia	7.300.129,00	5.199.565,09	-2.100.563,91	80.618,25	25.693,83	-54.924,42	7.380.747,25	5.225.258,92	-2.155.488,33
05 - Serviços de investigação, inovação e qualidade	3.410.911,25	3.705.237,00	294.325,75	0,00	0,00	0,00	3.410.911,25	3.705.237,00	294.325,75
50 - Investimentos do Plano	1.517.428,75	558.183,16	-959.245,59	11.897.733,75	13.508.616,19	1.610.882,44	13.415.162,50	14.066.799,35	651.636,85
Total do Ministério	25.234.828,50	17.676.986,86	-7.557.841,64	12.350.741,25	13.730.450,63	1.379.709,38	37.585.569,75	31.407.437,49	-6.178.132,26
10 - Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas									
01 - Gabinetes dos membros do Governo	748.775,50	632.928,52	-115.846,98	4.625,00	3.939,40	-685,60	753.400,50	636.867,92	-116.532,58
02 - Serviços gerais de apoio, estudos, coordenação e controlo	8.707.510,00	6.638.576,55	-2.068.933,45	951.731,75	2.570.408,20	1.618.676,45	9.659.241,75	9.208.984,75	-450.257,00
03 - Serviços de intervenção no sector da agricultura, florestas e pescas	28.736.376,75	22.211.927,29	-6.524.449,46	12.878.795,75	346.435,21	-12.532.360,54	41.615.172,50	22.558.362,50	-19.056.810,00
04 - Serviços regionais da agricultura e pescas	19.396.029,00	13.317.291,86	-6.078.737,14	2.389.665,75	125.487,57	-2.264.178,18	21.785.694,75	13.442.779,43	-8.342.915,32
05 - Serviços de investigação	6.137.642,25	6.306.954,48	169.312,23	0,00	0,00	0,00	6.137.642,25	6.306.954,48	169.312,23
50 - Investimentos do Plano	20.453.032,25	13.183.355,88	-7.269.676,37	22.697.374,00	13.283.220,00	-9.414.154,00	43.150.406,25	26.466.575,88	-16.683.830,37
Total do Ministério	84.179.365,75	62.291.034,58	-21.888.331,17	38.922.192,25	16.329.490,38	-22.592.701,87	123.101.558,00	78.620.524,96	-44.481.033,04
11 - Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações									
01 - Gabinetes dos membros do Governo	961.420,75	734.080,30	-227.340,45	14.015,25	1.101,62	-12.913,63	975.436,00	735.181,92	-240.254,08
02 - Serviços gerais de apoio, estudos, cooperação e relações externas	2.539.300,25	1.616.749,00	-922.551,25	42.856,00	27.338,31	-15.517,69	2.582.156,25	1.644.087,31	-938.068,94
03 - Serviços de regulamentação, supervisão, inspecção, investigação, obras públicas, transportes e comunicações	8.589.683,50	5.970.104,12	-2.619.579,38	42.368,75	2.160,00	-40.208,75	8.632.052,25	5.972.264,12	-2.659.788,13
50 - Investimentos do Plano	5.441.629,00	1.261.068,55	-4.180.560,45	35.683.804,00	21.345.364,86	-14.338.439,14	41.125.433,00	22.606.433,41	-18.518.999,59
Total do Ministério	17.532.033,50	9.582.001,97	-7.950.031,53	35.783.044,00	21.375.964,79	-14.407.079,21	53.315.077,50	30.957.966,76	-22.357.110,74
12 - Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social									
01 - Gabinetes dos membros do Governo	1.006.952,25	830.230,22	-176.722,03	1.439,75	691,83	-747,92	1.008.392,00	830.922,05	-177.469,95
02 - Serviços gerais de apoio, estudos, coordenação, cooperação e controlo	16.147.864,75	10.637.198,59	-5.510.666,16	391.328,00	21.816,29	-369.511,71	16.539.192,75	10.659.014,88	-5.880.177,87
03 - Serviços de intervenção na área da solidariedade e segurança social	3.489.254,75	2.021.727,35	-1.467.527,40	2.137,50	0,00	-2.137,50	3.491.392,25	2.021.727,35	-1.469.664,90
04 - Serviços de intervenção nas áreas do emprego, trabalho e formação profissional	1.487.860,75	936.467,62	-551.393,13	65.572,00	7.326,63	-58.245,37	1.553.432,75	943.794,25	-609.638,50
05 - Segurança social - Transferências	1.755.027.720,00	1.624.115.875,44	-130.911.844,56	0,00	0,00	0,00	1.755.027.720,00	1.624.115.875,44	-130.911.844,56
50 - Investimentos do Plano	71.250,00	0,00	-71.250,00	3.553.750,00	1.580.282,74	-1.973.467,26	3.625.000,00	1.580.282,74	-2.044.717,26
Total do Ministério	1.777.230.902,50	1.638.541.499,22	-138.689.403,28	4.014.227,25	1.610.117,49	-2.404.109,76	1.781.245.129,75	1.640.151.616,71	-141.093.513,04
13 - Ministério da Saúde									
01 - Gabinetes dos membros do Governo	808.001,75	625.711,96	-182.289,79	4.213,50	1.260,60	-2.952,90	812.215,25	626.972,56	-185.242,69
02 - Serviços centrais do Ministério da Saúde	11.324.117,75	5.570.001,89	-5.754.115,86	105.975,75	58.631,05	-47.344,70	11.430.093,50	5.628.632,94	-5.801.460,56
03 - Intervenção na área dos cuidados de saúde	2.043.137.961,25	2.040.255.525,43	-2.882.435,82	5.407,50	9.069,48	3.661,98	2.043.143.368,75	2.040.264.594,91	-2.878.773,84
50 - Investimentos do Plano	724.836,00	33.345,00	-691.491,00	9.170.020,25	362.251,00	-8.807.769,25	9.894.856,25	395.596,00	-9.499.260,25
Total do Ministério	2.055.994.916,75	2.046.484.584,28	-9.510.332,47	9.285.617,00	431.212,13	-8.854.404,87	2.065.280.533,75	2.046.915.796,41	-18.364.737,34

Capítulos	Despesas correntes			Despesas de capital			Total das despesas		
	Duodécimos	Autorizações de pagamento expedidas	Diferenças	Duodécimos	Autorizações de pagamento expedidas	Diferenças	Duodécimos	Autorizações de pagamento expedidas	Diferenças
15 - Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior									
01 - Gabinetes dos membros do Governo	595.186,00	562.350,83	-32.835,17	2.314,00	4.365,31	2.051,31	597.500,00	566.716,14	-30.783,86
02 - Serviços gerais de apoio, estudos, coordenação e cooperação	2.516.796,50	1.995.813,31	-520.983,19	36.624,50	3.259,29	-33.365,21	2.553.421,00	1.999.072,60	-554.348,40
03 - Serviços das áreas da ciência e tecnologia	7.045.238,75	6.528.543,53	-516.695,22	13.676,00	4.299,99	-9.376,01	7.058.914,75	6.532.843,52	-526.071,23
04 - Estabelecimentos de ensino superior e serviços de apoio									
-Transferências do OE	300.996.312,25	309.939.103,10	8.942.790,85	690.292,00	688.151,98	-2.140,02	301.686.604,25	310.627.255,08	8.940.650,83
50 - Investimentos do Plano	40.201.280,00	42.654.480,68	2.453.200,68	82.382.009,50	89.784.804,44	7.402.794,94	122.583.289,50	132.439.285,12	9.855.995,62
Total do Ministério	351.354.813,50	361.680.291,45	10.325.477,95	83.124.916,00	90.484.881,01	7.359.965,01	434.479.729,50	452.165.172,46	17.685.442,96
16 - Ministério da Cultura									
01 - Gabinetes dos membros do Governo	647.525,25	493.751,94	-153.773,31	14.974,75	222,30	-14.752,45	662.500,00	493.974,24	-168.525,76
02 - Serviços de apoio central e regional, estudos, coordenação e inspecção	6.570.198,00	4.524.693,21	-2.045.504,79	238.076,75	85.826,62	-152.250,13	6.808.274,75	4.610.519,83	-2.197.754,92
03 - Serviços de promoção e produção de actos culturais, conservação, valorização e difusão do património cultural	15.265.567,25	14.955.091,49	-310.475,76	51.648,25	5.259,71	-46.388,54	15.317.215,50	14.960.351,20	-356.864,30
50 - Investimentos do Plano	8.550.622,75	387.012,06	-8.163.610,69	8.501.628,75	3.780.677,30	-4.720.951,45	17.052.251,50	4.167.689,36	-12.884.562,14
Total do Ministério	31.033.913,25	20.360.548,70	-10.673.364,55	8.806.328,50	3.871.985,93	-4.934.342,57	39.840.241,75	24.232.534,63	-15.607.707,12
Total das despesas correntes	11.347.271.357,00	9.734.209.076,08	-1.613.062.280,92						
Total das despesas de capital				29.305.622.181,75	17.781.194.595,14	-11.524.427.586,61			
Total geral							40.652.893.538,75	27.515.403.671,22	-13.137.489.867,53

ANO ECONÓMICO DE 2009

Janeiro a Março

Conta consolidada dos serviços e fundos autónomos
(Sem Fundo de Regularização da Dívida Pública)

(Dados provisórios referentes a 31 de Março)

RECEITAS					DESPESAS				
Códigos			Designações	Valores (euros)	Códigos			Designações	Valores (euros)
Cap.	Gr.	Art.			Agrup.	Subagrup.	Rub.		
			Receitas correntes					**Despesas correntes**	
01			Impostos directos	24.321.894	01			Despesas com o pessoal	623.382.916
02			Impostos indirectos	135.877.305	02			Aquisição de bens e serviços	1.674.838.225
03			Contribuições para a segurança social, a CGA e a ADSE	773.325.011	03			Juros e outros encargos	3.329.596
04			Taxas, multas e outras penalidades	319.193.844	04			Transferências correntes	2.094.081.772
05			Rendimentos da propriedade	25.233.361		03	01 a 04	Administração central - Estado	147.580.453
06			Transferências correntes	3.852.351.906		04		Administração regional	44.198
	03	01 a 06	Administração central - Estado	3.475.907.104		05		Administração local	700.857
	04		Administração regional	842.423		06		Segurança social	32.670.006
	05		Administração local	224.159		01, 02 e 07 a 09		Outras transferências	1.913.086.258
	06		Segurança social	158.191.366	05			Subsídios	127.043.180
	09	01 a 04	União Europeia	180.739.050	06			Outras despesas correntes	32.562.726
	01, 02, 07, 08, 09.05 e 09.06		Outras transferências	36.447.804					
07			Venda de bens e serviços correntes	161.486.043				*Soma*	4.555.238.416
08			Outras receitas correntes	13.863.016					
								Despesas de capital	
			Soma	5.305.652.380					
					07			Aquisição de bens de capital	28.792.697
			Receitas de capital		08			Transferências de capital	253.473.404
						03	01 a 05	Administração central - Estado	5.821.869
09			Venda de bens de investimento	2.373.253		04		Administração regional	303.863
10			Transferências de capital	355.198.661		05		Administração local	28.841.042
	03	01 a 07	Administração central - Estado	143.672.329		06		Segurança social	
	04		Administração regional	2.414.476		01, 02 e 07 a 09		Outras transferências	218.506.630
	05		Administração local		09			Activos financeiros	122.181.483
	06		Segurança social	207.474	10			Passivos financeiros	1.811.899
	09	01 a 03	União Europeia	203.865.240	11			Outras despesas de capital	28.781.140
	01, 02, 07, 08, 09.04 e 09.05		Outras transferências	5.039.142					
11			Activos financeiros	61.661.805				*Soma*	435.040.623
12			Passivos financeiros	30.000.000					
13			Outras receitas de capital	289.415				*Total de despesas*	4.990.279.039
			Soma	449.523.136				Saldo	1.400.670.865
14			Recursos próprios comunitários						
15			Reposições não abatidas nos pagamentos	14.385.077					
16			Saldo da gerência anterior	621.389.313					
			Total	6.390.949.905				*Total*	6.390.949.905

Nota: Por falta de envio da respectiva execução orçamental, não inclui os seguintes organismos:
Assembleia da República.

ANO ECONÓMICO DE 2009

Janeiro a Março

Conta consolidada das receitas e das despesas do sistema de segurança social

(euros)

RECEITAS				DESPESAS			
Capítulo	**Grupo**	**Designações**	**Valores**	**Agrupamento**	**Subagrupamento**	**Designações**	**Valores**
		Receitas correntes				**Despesas correntes**	
03		***Contribuições para a segurança social, a CGA e a ADSE***	***3.233.564.283,02***	***01***		***Despesas com o pessoal***	***80.495.704,55***
	01	Subsistema previdencial	3.231.834.416,98	***02***		***Aquisição de bens e serviços***	***16.661.174,61***
	02	Regimes complementares e especiais	1.729.866,04	***03***		***Juros e outros encargos***	***882.097,07***
04		***Taxas, multas e outras penalidades***	***23.366.103,91***	***04***		***Transferências correntes***	***4.501.622.085,60***
05		***Rendimentos da propriedade***	***51.257.252,05***		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	2.265.990,00
	01	Juros - Sociedades e quase-sociedades não financeiras	306.588,43		03	Administração central	178.540.797,96
	02	Juros - Sociedades financeiras	24.342.377,23		04	Administração regional	2.671.500,00
	03	Juros - Administrações públicas	7.957.435,07		05	Administração local	
	04	Juros - Instituições sem fins lucrativos	5.236,84		07	Instituições sem fins lucrativos	315.680.331,63
	05	Juros - Famílias			08	Famílias	3.999.632.691,92
	06	Juros - Resto do mundo	12.075.410,35		09	Resto do mundo	2.830.774,09
	07	Dividendos e participação nos lucros de sociedades e quase-sociedades não financeiras	4.883.087,86	***05***		***Subsídios***	***70.167.311,15***
	08	Dividendos e participação nos lucros de sociedades financeiras	366.117,48	***06***		***Outras despesas correntes***	***3.847.156,92***
	10	Rendas	1.320.998,79		02	Diversas	3.847.156,92
06		***Transferências correntes***	***2.009.947.953,81***				
	03	Administração central	1.837.749.327,96			***Soma***	***4.673.675.529,90***
	07	Instituições sem fins lucrativos	40.043.117,15				
	09	Resto do mundo	132.155.508,70			**Despesas de capital**	
07		***Venda de bens e serviços correntes***	***1.928.214,78***				
	01	Venda de bens	25.513,47	***07***		***Aquisição de bens de capital***	***1.556.050,20***
	02	Serviços	1.902.701,31		01	Investimentos	1.556.050,20
08		***Outras receitas correntes***	***5.578.359,18***	***08***		***Transferências de capital***	***9.623.205,44***
	01	Outras	5.578.359,18		01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	1.650.390,00
					03	Administração central	
		Soma	***5.325.642.166,75***		04	Administração regional	
					07	Instituições sem fins lucrativos	7.854.973,41
		Receitas de capital			09	Resto do mundo	117.842,03
				09		***Activos financeiros***	***2.279.368.302,03***
09		***Venda de bens de investimento***	***121.423,30***	***10***		***Passivos financeiros***	***0,00***
10		***Transferências de capital***	***2.689.076,99***		05	Empréstimos a curto prazo	0,00
	03	Administração central	1.303.465,00				
	09	Resto do mundo	1.385.611,99			***Soma***	***2.290.547.557,67***
11		***Activos financeiros***	***2.243.808.229,42***				
12		***Passivos financeiros***	***0,00***			***Total de despesas***	***6.964.223.087,57***
	05	Empréstimos a curto prazo	0,00				
13		***Outras receitas de capital***	***0,00***			Saldo	1.413.516.565,89
		Soma	***2.246.618.729,71***				
15		***Reposições não abatidas nos pagamentos***	***60.865.610,00***				
	01	Reposições não abatidas nos pagamentos	60.865.610,00				
16		***Saldo da gerência anterior***	***744.613.147,00***				
		Total	***8.377.739.653,46***			***Total***	***8.377.739.653,46***

ANO ECONÓMICO DE 2009

Janeiro a Março

Mapa dos movimentos e saldos das contas na Tesouraria do Estado, compreendendo as entradas e saídas de fundos na Tesouraria e os movimentos, em dinheiro e escriturais, verificados nas contas de **operações específicas do Tesouro** e em execução do Orçamento do Estado nos meses supra-indicados.

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Disponibilidades e aplicações (*)						
Caixas	*301.575.190,83*	*0,00*	*1.473.270.196,50*	*1.422.035.144,67*	*352.810.242,66*	*0,00*
Caixas DGAIEC	301.575.190,83		1.473.270.196,50	1.422.035.144,67	352.810.242,66	
Depósitos no País	*571.476.163,95*	*0,00*	*50.652.831.725,14*	*51.359.141.093,63*	*22.544.854,93*	*157.378.059,47*
Banco de Portugal						
Conta centralizadora de recebimentos	0,00	0,00	44.535.469.565,55	0,00		
Caixa pagadora	0,00	0,00	0,00	44.534.469.569,68		
Banco de Portugal - Conta única de liquidação	5,06	0,00	0,00	0,00	1.000.000,93	
Outros bancos:						
Contas recebedoras - DGAIEC	116.849.121,22	0,00	1.422.004.148,91	1.600.930.938,82		62.077.668,69
Contas recebedoras das SC	332.910.894,76		2.897.727.260,67	3.325.938.546,21		95.300.390,78
Contas recebedoras do IGCP - DUC	118.920.970,72	0,00	1.654.809.714,02	1.757.860.662,74	15.870.022,00	
Outras contas recebedoras do IGCP	2.795.172,19	0,00	142.821.035,99	139.941.376,18	5.674.832,00	
Depósitos no estrangeiro	*16.633.324,28*	*0,00*	*384.084.976,22*	*383.701.823,05*	*17.016.477,45*	*0,00*
Caixa moeda estrangeira - Bancos	16.633.324,28	0,00	384.084.976,22	383.701.823,05	17.016.477,45	
Depósitos a prazo no estrangeiro	0,00	0,00	0,00	0,00		
Outros depósitos no estrangeiro	*4.012.077,49*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*4.012.077,49*	*0,00*
Caixa moeda estrangeira - Contas bancárias dos Consulados	4.001.549,14		0,00	0,00	4.001.549,14	
Outras contas bancárias no estrangeiro	10.528,35	0,00			10.528,35	
Caixas - Secções de Cobrança dos Serviços de Finanças	*202.578.206,99*	*0,00*	*2.913.348.749,25*	*2.904.954.010,45*	*210.972.945,79*	
Outros valores	*1.454.549.801,63*	*0,00*	*46.332.884.955,63*	*44.946.700.947,25*	*2.840.733.810,01*	*0,00*
Banco de Portugal - Conta aplicações - Recursos disponíveis	6,11	0,00	100.294,00	100.299,00	1,11	
Cheques a cobrar	429.005,16	0,00	3.164.207,04	3.158.359,12	434.853,08	
Aplicações financ. Euro em instituições de crédito no país - Depósitos à Ordem	397.155.314,07	0,00	32.924.599.185,13	32.937.741.698,87	384.012.800,33	
Aplicações financ. Euro em instituições de crédito no país - Depósitos a Prazo	1.050.000.000,00	0,00	13.208.604.311,14	11.808.604.311,14	2.450.000.000,00	
Depósitos efectuados pelos SFA's em instituições de crédito	6.965.476,29	0,00	196.416.958,32	197.096.279,12	6.286.155,49	
Aplicações financeiras - Soberanos da zona EURO	0,00	0,00	0,00	0,00		
Outras caixas	*211.769.020,96*	*0,00*	*3.064.458.328,47*	*3.190.505.848,65*	*85.721.500,78*	
Somam as "Disponibilidades e aplicações"	*2.762.593.786,13*	*0,00*	104.820.878.931,21	104.207.038.867,70	*3.533.811.909,11*	*157.378.059,47*

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Saldo das "Disponibilidades e aplicações"	*2.762.593.786,13*		*613.840.063,51*		*3.376.433.849,64*	
Terceiros (**)						
Credores por receitas fiscais e similares	*0,00*	*323.311.469,59*	*1.349.355.236,84*	*1.310.630.921,17*	*253.904,29*	*284.841.058,21*
Regiões autónomas		75.125.928,81	638.522.609,61	598.232.511,98		34.835.831,18
Autarquias:						
CM - Contribuição predial		65.548,29	328,01	0,00		65.220,28
CM - Imposto S/ Veículos		11.449.036,89	2.850,07	1.744,97		11.447.931,79
CM - Imposto S/ Turismo		529.146,15	10.124,83	0,00		519.021,32
CM - Sisa		8.260,42	2.238.310,44	2.095.469,75	134.580,27	
CM - Impostos directos		2.837.794,40	12.690,16	0,00		2.825.104,24
CM - Impostos indirectos		153.565,82	98,00	0,00		153.467,82
CM - Taxas		143.969,19	0,00	0,00		143.969,19
CM - Imposto Único de Circulação - IUC		15.854.861,76	67.590.028,02	74.770.105,37		23.034.939,11
CM - Derramas (IRC)		0,00	57.506.524,20	57.506.524,20		
CM - Contribuição autárquica		48.009.647,42	2.844.425,42	2.008.150,84		47.173.372,84
CM - Imposto Municipal sobre Imóveis		50.602.910,34	44.486.703,24	60.936.754,25		67.052.961,35
CM - Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis		116.604.013,36	166.271.883,00	144.053.051,35		94.385.181,71
CM - Sisa		269.351,59	2.106.344,96	1.717.669,35	119.324,02	
CM - Imposto sobre veículos		8.480,98	2.084,11	2.890,51		9.287,38
DGCI - Câmaras municipais - Transferências		0,00	1.780.195,15	1.780.195,15		
IFAP - Inst. Financiamento Agricultura e Pescas, I.P.		26.529,08	0,00	0,00		26.529,08
I.G.F.S.S. - Receitas dos Estabel.Referidos no DL 365/76 de 15/5		400.354,49	0,00	0,00		400.354,49
INCM - Imprensa Nacional - Casa da Moeda		834.756,67	262.500,92	2.053.611,08		2.625.866,83
CTT - Correios e Telecomunicações de Portugal		102.399,94	17.798,67	695,56		85.296,83
Fundo de Socorro Social		36.179,30	0,00	0,00		36.179,30
Diversos - Zonas de turismo		19.669,99	0,00	0,00		19.669,99
DGCI - INCM - Transferências		228.710,57	491.016,26	262.500,92		195,23
DGCI - INCM - Cobranças das Secções de Cobrança		320,16	0,00	0,00		320,16
DGAIEC - Cobranças dos CTT		0,00	18.721,77	19.045,89		324,12
Regiões de Turismo		0,00	10.320.000,00	10.320.000,00		
Fundo de Melhoramentos Agrícolas		33,97	0,00	0,00		33,97
Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social - IVA		0,00	172.275.000,00	172.275.000,00		
DGCI - IVA - Transferências diversas		0,00	182.595.000,00	182.595.000,00		
Credores por execuções fiscais e depósitos em cofres do Tesouro	*0,00*	*73.722.508,90*	*1.394.497.789,50*	*1.403.580.239,94*	*0,00*	*82.804.959,34*
Por execuções fiscais:						
Execuções fiscais - DGCI - DUC		20.241.627,35	240.463.818,15	290.623.753,21		70.401.562,41
Contrato de Titularização/2003		0,00	0,00	2.051.958,63		2.051.958,63
Depósitos efectuados em cofre do Tesouro:						
Receitas aduaneiras sujeitas a liquidação		1.079.551,70	5.281.841,51	5.141.339,43		939.049,62
Fundo de Estabilização Aduaneiro (FEA)		566.372,22	87.511.123,82	87.818.677,66		873.926,06
FEA - Informação com origem nos CT's		168.074,01	1.426.207,98	1.306.696,73		48.562,76
DGAIEC - Receitas aduaneiras sujeitas a liquidação - HB		0,00	2.192.967,40	2.293.851,64		100.884,24
Fundo do Palácio da Independência		24.089,34	0,00	0,00		24.089,34
DGAIEC - Fundo Português do Carbono		0,00	8.249.496,40	8.249.496,40		
DGAIEC - Fundo Florestal Permanente		0,00	5.732.429,30	5.732.429,30		
Depósito de sobras - n.º 5 do artigo 66.º do DL n.º 519-A1/79, de 29 Dezembro		407.246,03	1.688,83	3.470,35		409.027,55
Valores recebidos por conta da DGAIEC		1.418.589,20	3.093,83	0,00		1.415.495,37
DGAIEC - Multas		109.020,86	73.245,45	88.142,43		123.917,84

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
DGAIEC - Estradas de Portugal		0,00	133.684.336,47	133.684.336,47		
DGAIEC - Cobrança da Assistência Mútua		0,00	0,00	0,00		
Transferências para o Banco de Portugal		1.298.580,57	1.298.580,57	0,00		
Depósito Garantia Despesas realizadas P/ Estado a requisição de Particulares		270.120,19	500,00	0,00		269.620,19
Depósitos de sobras - Caixas da DGAIEC		3,61	0,00	0,00		3,61
Fundo P/Assegurar a realização de despesas referidas no DL 74/70, de 2 Março		1.939.212,36	0,00	0,00		1.939.212,36
Conselho Administrativo da Força Aérea - SA/CLAFA		355.674,45	0,00	3,84		355.678,29
Saldos de liquidação nos termos do art. 68-Lei 52-C/96, de 27/12		176.671,20	0,00	0,00		176.671,20
Compensação - Despesa com a saúde		7.766,27	0,00	0,00		7.766,27
Fundo de Maneio - DGT		36,53	0,00	0,00		36,53
Fundo de Estabilização Tributário		222,83	827.603.793,00	827.603.571,16		0,99
DGCI - FET - Pagamentos		0,00	5.052.301,80	5.052.301,80		
Depósitos em numerário		271,04	2.094,00	2.094,00		271,04
Remunerações Peritos Independentes - Portaria n.º 78/2001, de 8 de Fevereiro		3.510,99	0,00	0,00		3.510,99
FET - das Execuções Fiscais de Receita do Estado		40.813.845,28	71.134.093,99	31.240.136,26		919.887,55
FET - das Receitas Próprias da DGCI		3.275.000,00	3.275.000,00	0,00		
FET - Transferências com origem nas Secções de Cobrança		31.608,51	0,00	1.219.957,22		1.251.565,73
Custas em processos judiciais - IGFPJ		787.461,62	16.202,38	1.167,13		772.426,37
DGCI - Comissão Interministerial Mat. Assistência Mútua em Mat.de Cobrança		54.487,15	0,00	0,00		54.487,15
Depósitos de cauções no âmbito de Concursos Públicos		49.927,20	0,00	0,00		49.927,20
Multas - Cobradas pela DGAIEC		3.318,84	0,00	0,00		3.318,84
Depósito de retenção de vencimentos - Execuções fiscais		4.610,80	0,00	0,00		4.610,80
Diversos - Remunerações das avaliações dos peritos - Portaria n.º 78/2001		34.779,69	8.957,86	8.386,24		34.208,07
Valores a regularizar		600.829,06	1.486.016,76	1.298.470,04		413.282,34
RP - Depósitos resultantes da Casa do Douro		0,00	0,00	160.000,00		160.000,00
Depósitos a Prazo		0,00	0,00			
Credores por transferências do exterior	*0,00*	*174.848.003,29*	*1.157.130.476,38*	*1.702.537.972,29*	*0,00*	*720.255.499,20*
Transferências da UE:						
IFDR - Fundo de Coesão		3.682.975,86	3.243.249,67	0,00		439.726,19
IFDR - Contribuição da UE - Fundo de Coesão - QCA III		51.211.654,98	89.510.869,95	134.202.293,15		95.903.078,18
IFDR, IP - FEDER - QCA III		7.160.713,62	245.764.507,57	238.604.978,37		1.184,42
IFDR - PIDDAC		4.150.323,95	2.161.423,15	1.650.737,58		3.639.638,38
IFDR - Funcionamento		197.025,04	1.335.622,70	1.340.335,22		201.737,56
IFDR/FUNDO DE COESÃO - Assistência técnica		0,00	104.369,38	104.369,38		
IFDR - FEDER - QCA II		15.070.583,16	7.021.874,97	5.895.565,77		13.944.273,96
IFDR - FEDER - QCA I		301.741,18	272.397,30	369.479,28		398.823,16
IFDR - QREN - Feder		0,00	119.303,33	119.303,33		
IFDR - QREN - Fundo de Coesão		0,00	76.499.138,13	76.499.138,13		
IFDR - QREN/Espaço Atlântico		100.409,54	3.811.475,06	8.018.152,88		4.307.087,36
IFDR - QREN/Coop.Transfronteiriça Portugal-Espanha (PT-ES)		91.016,38	11.240.459,96	23.783.540,14		12.634.096,56
IFDR - QREN-(Programa Operacional (PO) Valorização do Território/FEDER		2.081.640,25	58.036.631,87	119.676.264,24		63.721.272,62
IFDR - QREN- PO - Valorização do Território/Fundo de Coesão		2.807.492,90	228.323.475,53	438.850.239,96		213.334.257,33
IFDR - QREN - PO Factores de Competitividade		1.032.070,26	74.671.204,45	94.110.748,89		20.471.614,70
IFDR - QREN - PO Norte		9.236.582,59	134.818.509,69	250.487.302,67		124.905.375,57
IFDR - QREN - PO Centro		2.958.354,55	84.007.003,18	159.015.631,10		77.966.982,47
IFDR - QREN - PO Lisboa		2.783.855,78	11.779.029,23	15.261.471,65		6.266.298,20
IFDR - QREN - PO Alentejo		3.700.607,94	44.738.280,13	77.204.286,56		36.166.614,37
IFDR - QREN - PO Algarve		4.547.437,75	6.790.235,17	6.529.887,15		4.287.089,73
IFDR - QREN - PO Madeira		0,00	0,00	0,00		
IFDR - QREN - PO Açores		0,00	0,00	0,00		
IFDR - QREN - PO Aassistência Técnica		165.004,00	3.000.000,00	7.236.430,46		4.401.434,46
IFDR - QREN - PO Aassistência Técnica		0,00	2.500.000,00	5.325.936,93		2.825.936,93

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
IFAP, IP - FEOGA - Orientação - QCA III		37.806.012,11	64.814.119,54	35.392.916,68		8.384.809,25
Outras transferências comunitárias		3.867.902,30	0,00	0,00		3.867.902,30
Reembolsos de viagens à União Europeia (UE) - Conselho		2.029.847,01	165.237,34	359.194,00		2.223.803,67
Reembolsos de viagens à União Europeia (UE) - Comissão		8.642.109,11	200.128,26	222.246,69		8.664.227,54
INGA - Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola		879,09	0,00	0,00		879,09
Instituto de Gestão do FSE - QCA III		1,00	1.480.620,78	1.480.620,78		1,00
IFDR - Mec. Fin. do Espaço Econ. Europeu 2004-2009		1.851,00	721.310,04	794.243,04		74.784,00
RICA - Retribuições da CEE		136.317,24	0,00	0,00		136.317,24
Comissão euro - Ministério da Economia		18.843,95	0,00	0,00		18.843,95
Comissão euro - Ministério das Finanças		119.450,06	0,00	0,00		119.450,06
Outras proveniências:						
Cambiais a regularizar		8.421.422,55	0,00	2.658,26		8.424.080,81
Reescalonamento da dívida da Rússia		1.681.471,46	0,00	0,00		1.681.471,46
Doação a São Tomé e Príncipe		842.406,68	0,00	0,00		842.406,68
Recursos alheios no IGCP	*0,00*	*4.689.660.637,18*	*60.291.371.154,21*	*61.430.820.306,02*	*0,00*	*5.829.109.788,99*
Comunidade Europeia:						
Comissão das Comunidades Europeias - Recursos próprios - HB		290.451.884,10	1.179.677.445,47	1.017.800.287,76		128.574.726,39
Comissão das Comunidades Europeias - FED - HB		244,69	4.000.000,00	20.975.000,00		16.975.244,69
Fundos Comunitários:			0,00	0,00		
FFAPAP/CEE - Saldos a regularizar		51.774,00	0,00	0,00		51.774,00
I.O. Saúde - QCA II		10,27	0,00	0,00		10,27
I.O. Educação - QCA II		21.154,92	0,00	0,00		21.154,92
FSE - I.O. da Educação		3.525.760,75	390,85	0,00		3.525.369,90
FSE - I.O. F. A Pública		50.120,30	0,00	0,00		50.120,30
IFAP, IP - Verbas do IFOP		0,00	0,00	0,00		
FSE -I. C. Pesca - Qualificação profissional		39.201,65	0,00	0,00		39.201,65
Iniciativa Comunitária de Emprego		324.610,37	0,00	0,00		324.610,37
PIC INTERREG II - T		1.027.622,29	0,00	0,00		1.027.622,29
PPDR - CEPPC		549,19	0,00	0,00		549,19
FCT - IO da Ciência e Tecnologia		234.153,90	0,00	0,00		234.153,90
Projecto piloto - Mulheres dos Pescadores		40,33	0,00	0,00		40,33
IFADAP, IP - Outras linhas de crédito - Agricultura		0,00	558.756,42	558.756,42		
IFADAP, IP - Outras linhas de crédito - Pescas		0,00	0,00	0,00		
Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) - Programa Pessoa		18.220,18	0,00	0,00		18.220,18
PIC INTERREG II - C/SECA		57.587,22	0,00	0,00		57.587,22
PIC INTERREG II - C/SE		98.292,45	0,00	0,00		98.292,45
Programa Operacional da Saúde - FEDER - QCA III		8.325.580,53	6.762.779,28	838.985,15		2.401.786,40
Programa Operacional da Saúde - FSE - QCA III		3.089,49	0,00	0,00		3.089,49
PRODEP FSE - QCA III		5.218.402,15	2.276.442,32	0,00		2.941.959,83
PRODEP FEDER - QCA III		8.376.278,88	199.509,74	442.585,65		8.619.354,79
Prog. Operacional Ciência e Inovação 2010-QCAIII		1.193.523,38	19.811.724,96	24.600.418,68		5.982.217,10
Programa Operacional do Ambiente - QCA III		8.249.689,67	15.286.225,58	10.030.509,74		2.993.973,83
Programa Operacional da Economia - QCA III		0,00	63.100.000,00	86.050.000,00		22.950.000,00
Programa Operacional das Pescas IFOP - QCA III		0,00	6.574.835,87	6.574.835,87		
IO das Acessibilidades e Transportes - QCA III		15.706.778,88	4.310.087,36	54.885,17		11.451.576,69
Programa Operacional das Pescas - FEDER - QCA III		22.600,35	35.506,90	400.000,00		387.093,45
IFAP, IP- IFOP - QCA III		256.547,27	10.647.541,97	13.807.494,18		3.416.499,48
Programa Operacional da Cultura - FEDER - QCA III		5.847.566,43	6.002.107,20	6.006.181,28		5.851.640,51
IEFP/POEFDS/FEDER - QCA III		621.398,34	1.901.701,24	1.701.366,11		421.063,21
IEFP/POEFDS/FSE - QCA III		28.515.077,49	61.130.634,81	35.117.983,01		2.502.425,69
Instituto de Gestão dos Fundos Comunitários		4.077,90	11.000.000,00	11.000.815,58		4.893,48
Programa Operacional Prodesa/FEDER - QCA III		0,00	0,00	0,00		

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Prog. Operacional Ciência e Inovação 2010-FSE/QCAIII		207.260,94	728.717,28	1.500.000,00		978.543,66
Programa Operacional da Agricultura e Desenvolvimento Rural		46.258,92	23.118.111,66	23.252.548,81		180.696,07
IFAP, IP/FSE - QCA III		67.777,46	19.531.113,06	22.293.091,67		2.829.756,07
IFAP, IP - Instituto de Fin.Apoio Desenv. da Agricultura e Pescas		14.123.281,15	445.602.007,47	458.905.738,04		27.427.011,72
IFDR, IP-Programa Operacional - Assistência técnica - FEDER		1.352.105,70	1.268.586,87	1.046.908,77		1.130.427,60
IFDR, IP-Iniciativa Comunitária INTERREG III - A		44.017.711,05	685.827,78	0,00		43.331.883,27
IFAP - OET's - QCA III, RURIS, VITIS e POSEIMA		144.201,18	79.084.025,59	78.965.335,81		25.511,40
IFAP, IP - Outras		2.798.903,72	1.418.849.717,96	1.419.110.496,43		3.059.682,19
Programa de incentivos do Ministério da Economia (QCA III) - FSE		0,00	0,00	14.782.906,06		14.782.906,06
IFDR, IP-P.O.A.T. - A.T. QCA III - FEOGA Orientação		0,00	0,00	0,00		
IFDR, IP - Programa Operacional - Assistência técnica QCA III - IFOP		0,00	0,00	0,00		
Programa Operacional da Administração Pública		3.360.763,65	3.444.166,48	265.709,94		182.307,11
Direcção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural		4.487.696,81	5.288.126,16	4.928.121,35		4.127.692,00
Outras Entidades:						
Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros		540,14	540,14	0,00		
Insp-Geral Obras Públicas, Transportes e Comunicações		8.338,69	36.338,77	42.020,29		14.020,21
Pagamentos na ordem externa		4.913.024,35	4.913.024,35	0,00		
BAD - Acordo de cooperação		886.784,97	59.697,41	0,00		827.087,56
Operações de regularização da escrita orçamental		3.634.220,65	0,00	0,00		3.634.220,65
RP - Direcção-Geral Infra-Estruturas e de Equipamentos		17.785,42	36.455,12	3.069.823,31		3.051.153,61
Saldo da conta 3977 em Março de 2006 - SRH/INFOGEP		919.833,70	0,00	0,00		919.833,70
Vencimentos líquidos		1.123.716,48	1.123.716,48	0,00		
RP - Instituto Geográfico Português - Outros		42.107,45	198.176,91	197.655,76		41.586,30
Outros pagamentos do IGCP		344.355,49	0,00	0,00		344.355,49
Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, EPE		5.152.772,89	47.836.934,66	50.629.044,18		7.944.882,41
Fundo de Regularização da Dívida Pública		1.253.110,82	363.085.883,15	362.976.981,72		1.144.209,39
RP. Estabelecimento Prisional de Sintra -Outras		6.735,59	0,00	6.650,01		13.385,60
RP - Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, Desenv. Rural e das Pescas		124.817,49	600.009,99	695.007,35		219.814,85
NAV - Portugal , E.P.E.		1.902.747,62	188.243.605,67	186.851.298,14		510.440,09
Direcção-Geral dos Serviços Prisionais - Outras		833.190,03	2.985.110,22	3.026.903,42		874.983,23
RP - Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho		0,00	817.679,27	840.490,33		22.811,06
Gabinete de Sua Excelência a Ministra da Cultura		1.174,32	4.528,67	6.602,65		3.248,30
RP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Norte - Outras		87.765,16	123.874,36	121.495,20		85.386,00
RP - Secretaria-Geral do Ministério da Justiça - Outras		29.754,74	3.259.449,12	3.731.083,61		501.389,23
Escola Superior de Desporto de Rio Maior		212.942,87	201.386,70	199.115,23		210.671,40
Administração Central do Sistema de Saúde, I.P. -ACSS-SNS		294.280.686,39	2.153.800.379,81	2.018.819.240,38		159.299.546,96
Secretaria-Geral do Ministério da Saúde		157.134,91	1.138.323,97	1.224.831,19		243.642,13
Serviços de Acção Social da Universidade do Minho - Outras		952.800,52	2.812.461,11	3.327.653,34		1.467.992,75
Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, IP		68.796,50	5.337.028,46	7.054.847,24		1.786.615,28
Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental		6.621.321,45	75.059.327,62	86.985.431,90		18.547.425,73
Instituto Português da Juventude - Outras		124.896,21	153.675,76	218.856,76		190.077,21
Produto da alienação de créditos fiscais - Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de Agosto		2.008.066,43	0,00	0,00		2.008.066,43
Gabinete do Secretário de Estado da Cultura		1.003,09	4.163,35	6.128,85		2.968,59
Câmaras municipais - Transferências DGV		0,96	0,00	0,00		0,96
DGCI - Dação em pagamento - Venda de bens		193.257,85	0,00	0,00		193.257,85
Escola Profissional de Ciências Geográficas		29.477,09	121.152,16	125.728,58		34.053,51
Instituto Nacional de Recursos Biológicos, IP - Outras		288.543,28	8.577.437,35	8.793.096,84		504.202,77
Gabinete do Comissariado para Timor-Leste		173,11	0,00	0,00		173,11
Escola Portuguesa de Moçambique - C.E.L.P.		0,00	0,00	0,00		
RP-DGTF - PO Administração Pública		11.840,40	11.840,40	0,00		
DSF do Exército-Direcção de Finanças - OE		1.503.829,82	1.503.829,82	35.000,00		35.000,00
Instituto Politécnico do Porto		0,00	42.130.526,00	42.130.526,74		0,74
Comissão de Coordenação Regional do Norte		59.112.552,40	100.547.390,81	74.208.467,98		32.773.629,57
Comissão de Coordenação Regional do Centro		20.994.114,11	32.901.138,82	38.158.103,75		26.251.079,04

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
P.O. Sociedade de Informação/FEDER - QCA III		3.321.420,38	10.432.713,93	9.804.900,50		2.693.606,95
PO da Sociedade de Informação/FSE - QCA III		1.016.386,49	211.091,56	181.948,30		987.243,23
Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo		46.688.369,83	28.173.742,12	7.617.044,67		26.131.672,38
Editorial do Ministério da Educação		228.675,79	799.639,04	643.802,76		72.839,51
ANGALV - Componente Nacional de Bolsas		411.628,07	412.156,80	2.085,38		1.556,65
Escola Superior de Ciências Empresariais de Valença		9.350,84	9.350,84	0,00		
Gabinete do Secretário de Estado do Turismo		0,00	82,44	82,44		
Instituto Nacional de Emergência Médica - INEM		2.539.671,86	19.164.435,29	17.334.353,28		709.589,85
IFAP - Instituto Financiamento Agricultura e Pescas, IP		19.867.533,34	962.608.216,95	972.283.472,10		29.542.788,49
Arquivo Distrital de Santarém		624,72	3.986,65	3.361,93	0,00	
Centro Hospitalar do Médio Tejo, EPE		1.688.331,19	34.735.370,54	34.267.043,60		1.220.004,25
Centro Hospitalar de Torres Vedras		1.448.089,69	16.485.095,25	16.027.394,71		990.389,15
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo			27.371.636,46	28.071.563,25		14.787.697,51
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve - QCA III		9.145.239,13	18.368.122,56	19.069.381,32		9.846.497,89
FRI - Fundo para as Relações Internacionais, IP		23.521.524,54	2.060.522,92	9.837.496,19		31.298.497,81
ANGALV - Sócrates/ARION 2001		14.059,77	12.000,00	0,00		2.059,77
ANGALV - Sócrates/COMENIUS 2001		2.543.996,32	4.243.230,20	1.761.506,91		62.273,03
ANGALV - Sócrates/ERASMUS 2001		466.343,07	600.000,00	140.000,00		6.343,07
ANGALV - Sócrates - Funcionamento		1.409.552,09	1.300.000,00	2.641,60		112.193,69
ANGALV - Leonardo - Funcionamento		504.780,74	503.292,76	0,00		1.487,98
Instituto da Vinha e do Vinho, IP		1.590.781,48	22.679.820,50	21.647.683,81		558.644,79
RP - SGMDN - Missões Humanitárias e de Paz		0,00	0,00	0,00		
Caixa Geral de Aposentações		1.543.592,13	227.062.391,81	227.165.788,02		1.646.988,34
Reitoria da Universidade Nova de Lisboa		189.401,13	1.414.438,28	1.421.576,93		196.539,78
ICP - Autoridade Nacional de Comunicações		106.933,83	0,00	8.340,78		115.274,61
Escola Superior de Tecnologia de Setúbal		249.164,57	249.164,57	0,00		
Laboratório Nacional de Energia e Geologia IP		1.051.660,60	8.865.867,60	9.583.316,20		1.769.109,20
ANGALV - Leonardo - Estágios 2001		87.987,63	110.000,00	36.053,06		14.040,69
Instituto de Gestão Financeira e de Infra-estruturas da Justiça, IP		596.072.316,56	950.459.620,33	368.741.253,04		14.353.949,27
IAPMEI - Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e ao Investimento		109.538.453,15	655.445.522,53	556.858.398,77		10.951.329,39
Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto		995.156,90	798.402,96	18.545,53		215.299,47
Serviços Sociais da GNR		907.236,10	3.850.130,17	3.265.684,27		322.790,20
Instituto Nacional de Propriedade Industrial		1.032.452,18	2.403.984,43	3.039.237,21		1.667.704,96
Hospital Curry Cabral 14.087.770,72		4.747.446,70	31.123.186,20	29.988.980,67		3.613.241,17
Unidade Local de Matosinhos, EPE		2.035.058,45	25.495.347,52	23.562.290,99		102.001,92
Direcção-Geral do Tribunal de Contas		0,00	432.271,44	553.273,44		121.002,00
Escola Superior de Ciências Empresariais de Setúbal		10,48	10,48	0,00		
Serviços Sociais do Ministério da Justiça		34,30	0,00	4.170,60		4.204,90
Cofre do Tribunal de Contas		1.637.182,22	15.967.642,70	16.310.257,30		1.979.796,82
Faculdade de Ciências e Tecnologia - UNL		2.719,32	2.037,00	0,00		682,32
ANGALV - Sócrates - Saldos da 1.ª fase		41.637,39	41.000,00	0,00		637,39
Escola Superior de Gestão de Santarém		13.081,18	13.081,18	0,00		
Faculdade de Ciências Médicas		0,00	1.421.760,47	1.578.085,86		156.325,39
Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra		1.309.313,79	1.324.398,03	550.794,55		535.710,31
Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação, Universidade do Porto - O.E.		256.199,47	1.257.067,04	1.693.146,94		692.279,37
Instituto Politécnico de Viana do Castelo		318.827,52	3.623.585,30	3.923.992,34		619.234,56
Serviços de Acção Social da Universidade do Minho		1.218.312,66	7.214.331,67	6.543.902,84		547.883,83
EP - Estradas de Portugal, EPE		6.211,86	150.437.066,46	150.516.083,17		85.228,57
Escola Superior Agrária de Ponte de Lima		115,92	115,92	0,00		
Escola Superior de Educação de Viana do Castelo		41.286,56	41.766,56	117.642,44		117.162,44
Região Autónoma dos Açores		2,73	250.085.327,45	250.085.330,96		6,24
Escola Superior de Enfermagem de Viana do Castelo		411,74	411,74	0,00		
Escola Superior de Educação da Guarda - Receitas próprias		197.583,13	197.583,13	0,00		
Instituto Politécnico da Guarda		490.213,36	3.695.708,95	3.752.709,68		547.214,09

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Instituto Superior de Engenharia de Coimbra/Tesouro		264.084,10	261.619,87	0,00		2.464,23
Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça		7.813,27	0,00	120.832,38		128.645,65
Centro Hospitalar do Médio Ave, EPE		2.332.682,32	12.804.550,67	13.092.997,61		2.621.129,26
Escola Superior de Educação de Viseu		1.519.613,91	1.528.018,61	8.404,70	0,00	
Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria		0,00	0,00	0,00		
Reitoria da Universidade do Porto		4.383.464,29	2.257.703,81	2.777.125,16		4.902.885,64
Instituto Politécnico de Coimbra		1.332.373,18	8.081.909,06	7.790.772,39		1.041.236,51
Centro Hospitalar Cova da Beira, EPE		633.032,10	12.767.983,76	12.839.231,96		704.280,30
Instituto Habitação e da Reabilitação Urbana IP		808.985,02	8.250.542,88	8.887.662,47		1.446.104,61
Direcção Regional Economia LVT - Outras		16.044,75	1.043.363,44	1.156.078,94		128.760,25
Instituto Politécnico de Tomar		1.238.806,52	2.756.901,53	2.522.322,21		1.004.227,20
Instituto de Turismo de Portugal		21.452.561,88	562.763.992,64	545.728.149,15		4.416.718,39
Instituto Superior Técnico		0,00	7.938.420,27	8.199.640,80		261.220,53
Instituto Politécnico de Leiria		517.597,58	7.452.859,79	8.273.025,17		1.337.762,96
ANGALV - GRUNDTVIG		96.864,05	93.232,18	0,00		3.631,87
Instituto de Seguros de Portugal		2.821.988,83	358.136.685,81	360.377.636,10		5.062.939,12
Instituto Politécnico de Viseu		5.553.921,77	13.922.348,24	15.523.492,97		7.155.066,50
Laboratório Nacional de Engenharia Civil - LNEC		1.350.619,90	6.397.189,23	5.149.180,67		102.611,34
Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, EPE		8.217.075,33	27.616.060,69	21.173.201,32		1.774.215,96
Hospital de São Teotónio, EPE		2.119.847,07	42.089.091,33	41.585.364,68		1.616.120,42
Fundo de Fomento Cultural		1.247.510,97	9.440.515,10	8.615.439,76		422.435,63
Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação, U.P.-IGCP		151.995,53	179.694,02	234.140,33		206.441,84
Serviços de Acção Social da Universidade de Coimbra/Geral		570.016,72	4.904.376,76	4.923.605,72		589.245,68
Instituto Politécnico do Cávado e do Ave		379.240,28	764.072,73	683.902,89		299.070,44
Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura		338.992,76	240.138,54	112.317,05		211.171,27
Escola Superior de Tecnologia de Viseu		2.698.110,23	2.732.250,17	34.139,94		0,00
IAPMEI - Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas-Outras		19.717.286,06	650.418.199,22	645.369.953,44		14.669.040,28
ANGALV - Agência Nacional - Conferência da Língua		111.535,06	110.000,00	1.500,00		3.035,06
Cinemateca Portuguesa		609.693,63	63.461,30	0,00		546.232,33
Agência Nacional - Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida		451.607,12	480.717,94	115.549,73		86.438,91
Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão		649.306,23	511.073,99	1.383,00		139.615,24
Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, IP		2.061.453,76	0,00	1.828.927,06		3.890.380,82
Serviço administrativo/CLAFA		43.501.682,39	101.611.125,48	66.541.957,92		8.432.514,83
Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial		224.126,59	257.149,79	231.333,09		198.309,89
Escola Superior Agrária de Viseu		713.594,55	727.495,45	14.039,40		138,50
ACSS - Funcionamento		11.471.839,89	7.593.119,54	14.935.493,37		18.814.213,72
ACSS - Apifarma		0,00	0,00	0,00		
ACSS - Medida 2.4		7.345,43	14.690,86	14.586,71		7.241,28
ACSS - Saúde XXI		418.769,57	423.969,57	19.890,86		14.690,86
ACSS - OPT - Alliance		3.944,12	3.944,12	16.014,24		16.014,24
ACSS - Unidade de Missão - Cuidados Continuados Integrados		2.649.079,91	780.438,65	637.269,10		2.505.910,36
ACSS - PIDDAC		77.091,20	77.091,20	0,00		
ACSS - Parcerias de Saúde		555.185,25	3.323.207,11	3.741.254,62		973.232,76
ACSS - Regime de Incentivos		1.476.692,96	1.258.048,07	1.434.135,89		1.652.780,78
ACSS - Unidade de Missão dos Cuidados Saúde Primários		1.255.932,07	185.246,82	2.768,50		1.073.453,75
Serviço de Informações Estratégicas de Defesa e Militares		137.685,62	1.631.801,45	1.760.888,33		266.772,50
Conselho Administrativo do Estado Maior General das Forças Armadas		6.165.243,98	14.058.128,19	9.414.149,32		1.521.265,11
Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian - Lisboa		257.578,03	52.620,00	0,00		204.958,03
Administração Regional de Saúde do Alentejo (ARS)		31.535.350,02	36.121.758,96	49.735.171,04		45.148.762,10
Administração Regional de Saúde do Algarve (ARS)		23.330.707,65	44.589.828,97	47.376.180,92		26.117.059,60
Administração Regional de Saúde do Centro		10.884.977,07	196.794.619,48	196.948.008,09		11.038.365,68
Administração Regional de Saúde do Norte		2.787.600,20	306.485.190,82	305.836.258,95		2.138.668,33
Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo (ARS)		115.146.804,83	403.129.354,39	330.154.546,85		42.171.997,29
Sub-região de Saúde de Lisboa		188.144,04	0,00	0,00		188.144,04

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Sub-região de Saúde de Setúbal		5.354.051,53	83.912.237,49	84.532.841,58		5.974.655,62
Sub-região de Saúde de Santarém		3.017.980,27	44.779.178,08	49.909.229,35		8.148.031,54
Agência Portuguesa de Apoio ao Desenvolvimento - HB		13.544.212,98	0,00	0,00		13.544.212,98
Instituto Politécnico de Lisboa		10.314.693,80	18.298.456,65	9.580.112,13		1.596.349,28
Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea		293.419,98	795.778,86	750.606,89		248.248,01
Campo de Tiro de Alcochete		58.216,54	331.146,88	291.295,02		18.364,68
Sub-região de Saúde de Viseu		17.148.325,99	32.984.939,26	28.920.027,67		13.083.414,40
Sub-região de Saúde de Castelo Branco		11.969.664,99	26.047.631,22	25.877.177,09		11.799.210,86
Sub-região de Saúde da Guarda		5.757.266,67	6.606.355,90	988.742,65		139.653,42
Sub-região de Saúde de Leiria		7.692.619,95	28.189.292,83	32.247.557,42		11.750.884,54
Sub-região de Saúde de Aveiro		6.170.950,92	70.476.216,52	65.365.032,07		1.059.766,47
Sub-região de Saúde de Vila Real		353.839,70	18.513.062,77	20.205.952,28		2.046.729,21
Esquadra de Administração da Base do Lumiar		939.059,71	1.834.859,86	1.415.970,71		520.170,56
Esquadra de Administração e Intendência		1.429.033,34	4.083.120,71	3.276.793,64		622.706,27
Serviços de Acção Social da Universidade de Aveiro		3.975.239,91	5.112.259,23	5.813.886,37		4.676.867,05
Sub-região de Saúde de Braga		3.191.424,75	52.548.902,49	61.739.000,52		12.381.522,78
Força Aérea Portuguesa		217.759,28	1.263.758,08	1.153.994,48		107.995,68
Sub-região de Saúde de Coimbra		2.654.621,05	2.715.009,06	157.237,70		96.849,69
Instituto Nacional de Aviação Civil		21.215.775,54	6.836.456,94	10.739.259,35		25.118.577,95
Centro Hospitalar Lisboa Norte, EPE		5.473.218,84	212.523.449,67	214.424.605,85		7.374.375,02
Guarda Nacional Republicana (GNR)		4.349.072,68	136.257.423,54	140.789.812,58		8.881.461,72
Instituto de Acção Social das Forças Armadas - IASFA		10.945.994,29	47.044.035,63	42.725.268,29		6.627.226,95
Laboratório Nacional de Investigação Veterinária - Outras		168.793,49	0,00	0,00		168.793,49
Maternidade Dr. Alfredo da Costa		2.700.455,44	11.200.516,43	10.995.266,30		2.495.205,31
Sub-região de Saúde de Bragança		5.871.704,51	13.965.672,33	15.298.031,75		7.204.063,93
Sub-região de Saúde do Porto		13.292.426,95	176.769.207,87	202.119.169,46		38.642.388,54
Arsenal do Alfeite		1.180.026,66	8.916.354,56	8.875.462,75		1.139.134,85
Departamento de Prospectiva e Planeamento e Relações Internacionais		14.820,23	55.957,97	76.981,57		35.843,83
Instituto Nacional de Estatística		0,00	3.006.139,61	3.006.139,61		
Centro Hospitalar de Coimbra, EPE		1.206.259,71	30.639.069,93	31.544.075,70		2.111.265,48
Hospital Distrital da Figueira da Foz, S.A.		760.158,88	6.528.439,21	5.903.399,00		135.118,67
Instituto Superior de Engenharia de Lisboa		1.210.684,24	5.390.880,49	4.927.039,03		746.842,78
Instituto Nacional de Administração		467.741,34	1.912.273,99	2.117.454,08		672.921,43
RP-Direcção-Geral Segurança Social-Outras		0,00	77.912,65	104.645,67		26.733,02
Centro Hospitalar do Alto Minho, S.A.		151.914,37	192.292,21	40.377,84		
Hospital de Nossa Senhora da Conceição de Valongo		575.181,83	3.188.495,70	2.885.970,23		272.656,36
Secretaria-Geral do Ministério da Economia e Inovação - Outras		80.023,09	611.405,24	977.683,48		446.301,33
Conselho Nacional de Educação		1.277,01	79.462,59	101.807,70		23.622,12
Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, EPE		67.507,18	734.798,34	729.534,74		62.243,58
Instituto Politécnico de Castelo Branco		1.296.336,85	4.527.133,82	4.703.043,60		1.472.246,63
Gabinete do Ministro do Estado e das Finanças		1.647,12	7.579,21	8.898,96		2.966,87
Autoridade Nacional de Protecção Civil		5.014.260,96	0,00	0,00		5.014.260,96
Escola Superior de Educação de Castelo Branco		0,00	0,00	0,00		
Presidência da República - Secretaria-Geral		12.387,73	4.741.084,65	4.741.088,13		12.391,21
Faculdade de Direito da Universidade do Porto		77.405,71	290.187,72	352.929,13		140.147,12
Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Leiria		168.446,22	1.277.200,94	1.261.602,45		152.847,73
Escola Superior de Tecnologia de Castelo Branco		0,00	0,00	0,00		
Escola Superior Agrária de Castelo Branco		2.585,50	0,00	0,00		2.585,50
Escola Superior de Enfermagem do Porto		304.386,01	4.318.196,96	4.066.280,00		52.469,05
Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Beja		123.407,15	314.720,69	297.735,28		106.421,74
Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa		462.259,08	333.854,73	57.101,02		185.505,37
Hospital Infante D. Pedro, EPE		4.467.001,40	13.315.004,25	11.787.935,34		2.939.932,49
Hospital de Sousa Martins		3.886,26	3.992,26	106,00		
Hospital de Magalhães Lemos		1.242.627,57	6.810.803,23	7.422.380,43		1.854.204,77

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Castelo Branco		74.581,59	287.805,69	292.536,62		79.312,52
Faculdade de Belas-Artes da Universidade do Porto		52,73	415.959,00	450.325,23		34.418,96
Instituto Politécnico de Bragança		49.824,12	0,00	0,00		49.824,12
Hospital de S. Sebastião, EPE		1.796.753,00	40.868.094,16	44.531.849,16		5.460.508,00
Instituto Politécnico de Setúbal		2.351.846,47	7.882.477,81	7.053.755,36		1.523.124,02
Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal		38.968,62	44.980,58	428.121,47		422.109,51
Hospital de Santo André, EPE		1.341.584,30	20.717.383,57	21.210.777,01		1.834.977,74
Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa		988.592,13	1.348.331,99	423.366,64		63.626,78
Hospital de Alcobaça Bernardino Lopes de Oliveira		17.301,24	6.912.779,52	7.173.163,99		277.685,71
Hospital de São Miguel - Oliveira de Azeméis		217.633,41	1.820.399,60	1.714.903,60		112.137,41
Escola Superior Agrária de Santarém		39.754,16	157.785,08	240.692,01		122.661,09
Instituto Politécnico de Santarém		795.633,51	223.522,75	183.547,40		755.658,16
Sub-região de Saúde de Évora		4.413.752,82	0,00	13,50		4.413.766,32
Hospital Amato Lusitano - Castelo Branco		981.406,43	19.219.530,64	18.963.613,30		725.489,09
Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico do Porto		1.061.929,37	5.464.236,46	4.894.284,52		491.977,43
Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar		200.682,79	1.889.458,15	2.298.951,30		610.175,94
Faculdade de Economia da Universidade do Porto		0,00	1.416.606,52	1.416.606,52		
Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional - Outras		16.072.908,22	16.726.647,52	3.126.375,50		2.472.636,20
Instituto da Droga e da Toxicodependência		455.609,80	5.963.342,75	5.972.845,54		465.112,59
Escola Superior Náutica Infante D. Henrique		414.246,50	122.137,36	139.627,75		431.736,89
Escola Superior de Enfermagem de Lisboa		1.885.200,31	4.843.873,91	3.978.531,79		1.019.858,19
D.G. do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano - Outras		37.756,65	83.101,70	237.382,48		192.037,43
Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/ Espinho, EPE		2.749.902,89	42.360.317,72	45.741.570,73		6.131.155,90
Ministério da Educação		6.363.799,57	64.073.664,51	60.837.468,53		3.127.603,59
Escola Superior de Enfermagem de Coimbra		1.843.650,34	2.232.906,12	2.094.158,35		1.704.902,57
Hospital Distrital do Montijo		572.838,26	4.646.760,21	4.759.838,87		685.916,92
Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro - Rovisco Pais		770.704,23	3.527.147,28	3.366.676,84		610.233,79
Escola Superior de Artes Aplicadas de Castelo Branco		0,00	0,00	0,00		
Universidade Técnica de Lisboa		6.797.607,21	7.162.381,59	3.309.507,00		2.944.732,62
Hospital de Faro, EPE		2.042.145,86	31.291.700,56	31.939.985,71		2.690.431,01
Instituto Superior de Economia e Gestão de Lisboa		690.592,11	1.726.015,72	1.840.575,75		805.152,14
Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge		1.591.679,41	4.867.912,03	6.005.525,91		2.729.293,29
Hospital do Espírito Santo - Évora, EPE		1.341.942,47	19.462.326,72	21.052.584,60		2.932.200,35
Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE		819.988,23	23.627.480,29	23.304.795,95		497.303,89
Hospital de Joaquim Urbano		178.793,63	6.954.692,93	7.808.831,01		1.032.931,71
Escola Superior de Enfermagem de Coimbra - Outras		2.612.771,20	136.351,72	13.381,90		2.489.801,38
Escola Superior de Saúde da Guarda		140.866,55	140.866,55	0,00		
ULSNAlentejano, EPE (SRSaúde Portalegre)		0,00	0,00	36.178,26		36.178,26
Sub-região de Saúde de Beja		4.073.948,78	4.179.408,09	105.459,31	0,00	
Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Aveiro		112.658,92	112.658,92	0,00		
Direcção Regional de Agricultura Pescas Lisboa e Vale do Tejo - Outras		48.470,65	336.826,85	334.459,10		46.102,90
Universidade de Lisboa		6.943.515,25	4.319.794,08	6.737.482,80		9.361.203,97
Hospital de Reynaldo dos Santos		1.242.349,85	7.470.045,65	7.057.657,17		829.961,37
Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Bragança		142.176,33	1.613.810,20	1.639.792,61		168.158,74
Escola Superior de Gestão de Santarém - Outras		406.129,77	520.200,93	159.266,29		45.195,13
Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa		50.011,46	801.646,26	822.961,18		71.326,38
Hospital Dr. Francisco Zagalo		315.617,50	1.849.646,46	2.016.079,12		482.050,16
Hospital do Visconde de Salreu - Estarreja		169.432,13	1.570.998,15	1.555.218,38		153.652,36
Escola Superior de Dança		89.256,66	106.912,54	20.971,61		3.315,73
Centro Hospitalar do Porto, EPE		9.909.425,95	62.295.311,51	62.540.352,96		10.154.467,40
Hospital de São Pedro Gonçalves Telmo - Peniche		253.993,54	2.028.527,45	2.441.896,45		667.362,54
Direcção-Geral do Tesouro e Finanças/DSRF		45.883.489,43	4.305.199,52	3.461.812,16		45.040.102,07
Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas		1.004.015,22	1.908.154,84	1.662.408,48		758.268,86
Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa		68.888,09	522.528,45	473.896,74		20.256,38

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Escola Superior de Educação de Beja		330.180,24	331.822,24	116.318,95		114.676,95
Instituto Politécnico de Beja - IPB		1.386.558,05	1.391.861,23	152.417,05		147.113,87
Universidade dos Açores		113.612,68	2.771.825,63	3.640.743,77		982.530,82
Universidade do Algarve		1.657.880,58	9.341.281,30	8.734.595,73		1.051.195,01
Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Portalegre		100.595,70	290.327,77	258.792,70		69.060,63
IHRU, IP - Inst. Habitação Reabilitação Urbana - Outras		15.843.695,04	43.418.247,91	37.581.861,89		10.007.309,02
Instituto Politécnico de Beja		1.056.804,82	2.741.507,90	4.226.957,27		2.542.254,19
Hospital de Nossa Senhora da Assunção - Seia		71.396,62	71.723,79	327,17		0,00
Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE		240.009,63	46.360.503,34	49.849.773,63		3.729.279,92
Instituto Politécnico de Santarém - Outras		135.455,24	3.152.773,35	3.666.234,28		648.916,17
Hospital de Nossa Senhora do Rosário, EPE		7.121.602,17	9.259.609,61	13.059.095,89		10.921.088,45
Centro de Histocompatibilidade do Centro		139.596,27	442.420,67	573.835,49		271.011,09
Hospital Garcia de Orta, EPE		31.628.750,29	57.452.398,08	38.933.077,17		13.109.429,38
Escola Superior de Música e Artes do Espectáculo - IPP		453.865,98	452.437,31	16.740,55		18.169,22
Instituto Politécnico de Portalegre		295.258,43	2.245.141,02	2.406.753,57		456.870,98
Universidade da Madeira		977.845,15	4.990.056,49	4.555.393,82		543.182,48
Instituto da Droga e da Toxicodependência - Delegação Regional do Norte		0,00	1.696.442,20	1.698.821,44		2.379,24
Universidade da Beira Interior		924.093,70	7.438.844,13	8.609.233,39		2.094.482,96
Serviços de Acção Social - Universidade dos Açores		274.345,64	462.979,45	413.633,96		225.000,15
Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto		2.411.315,72	1.166.371,13	1.369.460,38		2.614.404,97
Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara		124.525,22	219,48	711,48		125.017,22
Instituto Politécnico de Bragança		2.296.906,66	5.303.053,38	5.066.423,45		2.060.276,73
Faculdade de Motricidade Humana da Universidade Técnica de Lisboa		294.073,19	1.905.244,68	1.648.360,39		37.188,90
Universidade do Minho		1.019.968,73	10.346.843,80	11.955.811,30		2.628.936,23
Cobranças DUC - HB - Conta centralizadora		7.075.299,69	178.120.403,99	171.668.449,52		623.345,22
Escola Superior de Comunicação Social de Lisboa		121.040,72	246.372,68	130.811,83		5.479,87
Escola Superior de Enfermagem de Santarém		80.175,42	195.116,82	154.694,37		39.752,97
RP - Instituto da Água - Outras		40.438,28	166.564,32	210.276,36		84.150,32
Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra		559.279,21	384.970,85	307.144,52		481.452,88
Faculdade de Medicina de Lisboa		428.867,21	2.286.161,19	2.392.868,29		535.574,31
Gabinete de Avaliação Educacional - Outras		0,00	0,00	0,00		
Escola Superior de Enfermagem da Madeira		0,00	0,00	0,00		
Escola Superior de Saúde de Portalegre		55.490,89	51.897,69	4.501,00		8.094,20
Direcção-Geral de Viação		8.662.197,48	25.235.517,31	26.480.640,16		9.907.320,33
Escola Superior de Educação de Santarém		34.824,45	406.633,10	437.446,09		65.637,44
Instituto Superior de Agronomia		796,68	2.188.832,89	2.571.704,49		383.668,28
Faculdade de Letras da Universidade do Porto		0,00	1.653.040,95	1.653.854,80		813,85
Instituto Politécnico de Leiria - Outras		546.914,60	525.083,82	96.717,00		118.547,78
Instituto de Tecnologia Química e Biológica		229.090,48	1.410.505,93	1.693.847,14		512.431,69
Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa		395.643,97	2.961.493,69	2.734.626,40		168.776,68
Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL - Outras		675.065,48	7.315.119,60	7.767.939,85		1.127.885,73
Escola Superior Agrária de Elvas		55.478,14	50.296,00	7.801,00		12.983,14
Centro Hospitalar do Barlavento Algarvio, EPE		6.086.942,79	11.815.628,40	16.017.942,55		10.289.256,94
Centro Hospitalar do Nordeste, EPE (UHB)		2.091.658,73	10.383.039,46	10.729.285,35		2.437.904,62
RP - Direcção Geral Administrativa Extrajudicial - Outras		1.011,55	0,00	0,00		1.011,55
Escola Superior Agrária de Coimbra		149.340,45	415.682,85	420.002,52		153.660,12
Escola Superior Agrária de Beja		57.007,86	16.909,13	200.553,81		240.652,54
Escola Superior de Educação de Lisboa		560.602,17	590.136,73	429.007,46		399.472,90
Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa		901.862,54	1.790.866,55	2.391.783,69		1.502.779,68
Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa		78.396,49	1.159.515,38	1.236.126,52		155.007,63
Escola Superior de Educação de Portalegre		30.448,69	40.105,28	9.656,59		
Faculdade de Ciências Sociais e Humanas		2.051.674,24	5.134.989,56	5.673.784,42		2.590.469,10
Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto		0,00	5.089.890,59	5.089.890,59		
Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa		2.613.862,11	1.437.622,38	1.386.392,73		2.562.632,46

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Centro Hospitalar do Alto Ave, EPE		8.575.010,46	20.620.731,06	14.893.689,70		2.847.969,10
Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto - Outras		43.914,20	115.696,06	71.781,86		
Serviços de Acção Social da Universidade de Lisboa		273.618,70	5.492.044,73	5.446.238,14		227.812,11
Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril		47.446,90	1.318.201,90	1.342.407,21		71.652,21
Instituto Nacional de Medicina Legal		12.506.883,89	9.264.015,53	7.139.182,85		10.382.051,21
Universidade de Évora		57.678,71	7.526.909,11	7.908.155,26		438.924,86
Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa		132.082,82	4.654.798,11	4.758.267,37		235.552,08
Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa		157.909,99	1.937.719,34	1.968.454,07		188.644,72
Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa		418.909,10	493.258,93	410.200,00		335.850,17
Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Portalegre		466.978,26	570.151,29	108.845,65		5.672,62
Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto		1.681.018,60	1.014.024,33	134,00		667.128,27
Faculdade de Arquitectura da Universidade do Porto		126.235,10	570.947,60	700.063,68		255.351,18
Instituto Português da Qualidade		1.586.277,54	3.867.406,01	3.225.972,16		944.843,69
Instituto de Orientação Profissional		21.367,21	55.299,30	118.633,46		84.701,37
Escola Superior de Teatro e Cinema		24.891,52	25.431,52	8.310,00		7.770,00
Faculdade de Medicina Dentária do Porto		0,00	443.054,44	537.992,66		94.938,22
Universidade de Aveiro		5.491.066,47	12.464.068,13	9.666.327,25		2.693.325,59
Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa		1.032.672,93	1.920.983,13	2.034.584,13		1.146.273,93
Hospital de José Luciano de Castro		411.379,86	1.008.599,36	971.678,32		374.458,82
Hospital Distrital de Santarém, EPE		9.611.714,41	15.571.024,46	16.291.635,35		10.332.325,30
Escola Superior de Saúde de Beja		28.965,92	2.293,60	14.547,49		41.219,81
Centro Hospitalar do Porto, EPE (HMPIA))		0,00	0,00	0,00		
Faculdade de Ciências do Desporto e de Educação Física da Univ. do Porto		40.184,26	542.253,08	712.136,25		210.067,43
Universidade Aberta		976.612,64	6.391.986,29	6.253.815,66		838.442,01
Serviços de Acção Social da Universidade de Évora		190.565,00	994.816,43	819.976,38		15.724,95
Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa		1.027.776,64	5.374.159,21	6.594.003,79		2.247.621,22
Centro de Estudos Judiciários		21.678,02	169.904,70	171.669,75		23.443,07
Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE (Santa Luzia)		258.923,50	0,00	1.421,19		260.344,69
Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra		10.847.457,55	17.114.325,86	13.279.122,72		7.012.254,41
Escola Superior de Educação de Coimbra		93.687,73	590.889,12	616.592,55		119.391,16
Instituto Superior de Estatística e Gestão da Informação da UNL		194.791,66	903.929,55	868.935,72		159.797,83
RP - Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento - Outras		4.565.378,42	5.691.843,60	2.461.489,27		1.335.024,09
Serviços de Acção Social da Universidade da Beira Interior		1.005.334,53	3.301.296,49	2.543.096,31		247.134,35
Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto		1.562.117,16	515.886,53	207.330,54		1.253.561,17
Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa		1.913.528,13	1.376.518,00	1.302.353,04		1.839.363,17
Autoridade de Segurança Alimentar e Económica - Outras		95.140,43	506.711,91	412.447,20		875,72
Universidade de Coimbra		1.993.447,85	8.888.582,53	9.843.996,31		2.948.861,63
Instituto Superior de Engenharia do Porto		795.656,37	8.148.885,56	7.456.626,04		103.396,85
Inst.Habitação e da Reabilitação Urbana IP - Outras		6.156.667,65	94.816.180,16	99.392.539,65		10.733.027,14
Agência Nacional - Funcionamento Geral		140.083,65	507.359,05	453.379,28		86.103,88
Instituto Marítimo Portuário		11.494.193,14	21.279.813,82	13.533.474,19		3.747.853,51
Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça - Outras		4.832.220,59	3.098.368,31	4.462.886,93		6.196.739,21
ICI - Instituto da Construção e do Imobiliário, IP		11.437.463,82	3.285.478,91	9.252.445,18		17.404.430,09
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro		4.060.725,81	12.390.103,57	10.500.224,39		2.170.846,63
Direcção-Geral da Administração Interna		48.040,24	48.628,64	273.020,86		272.432,46
Instituto Portuário do Norte		1.913.370,61	54.561,32	0,00		1.858.809,29
Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa		867.002,17	4.907.471,22	4.907.749,34		867.280,29
Serviços de Acção Social da UTAD		298.330,69	2.229.429,07	2.011.831,27		80.732,89
Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa		258.210,93	1.210.168,50	1.127.386,80		175.429,23
Hospital Psiquiátrico do Lorvão		0,00	0,00	0,00		
Faculdade de Ciências da Universidade do Porto		0,00	2.924.509,40	3.152.306,20		227.796,80
Estádio Universitário de Lisboa - EUL		1.601.263,48	1.859.228,03	1.277.230,96		1.019.266,41
Faculdade de Medicina do Porto		468.548,08	2.631.468,88	2.592.316,96		429.396,16
Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa		11.790,29	1.038.211,24	1.296.802,23		270.381,28

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Escola Superior de Música de Lisboa		22.365,25	110.656,47	95.224,00		6.932,78
Escola Nacional de Saúde Pública		588.663,55	644.642,53	933.041,95		877.062,97
Cofre da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas		613.447,79	893.307,66	418.181,32		138.321,45
Serviços Sociais da Administração Pública		80.057,37	45.135,12	5.382,92		40.305,17
Serviços de Acção Social da Universidade do Algarve		59.277,14	1.000.584,49	1.083.013,00		141.705,65
Instituto Portuário do Centro		3.528.078,04	3.438.028,64	495.551,78		585.601,18
Escola Superior de Tecnologia, Gestão, Arte e Desenho das Caldas da Rainha		0,00	0,00	0,00		
Instituto Tecnológico e Nuclear		1.816.862,22	2.565.836,39	1.871.068,80		1.122.094,63
Instituto do Cinema e do Audiovisual, IP		762.877,53	3.018.671,56	3.354.942,26		1.099.148,23
Delegação Regional da Cultura do Centro		16.073,91	0,00	65.583,77		81.657,68
Serviços Sociais da Administração Pública		6.821,47	0,00	0,00		6.821,47
Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu		2.536.950,18	3.716.554,50	2.715.893,25		1.536.288,93
Hospital Cândido de Figueiredo		446.015,57	2.731.795,47	2.661.368,90		375.589,00
IPO de Coimbra Francisco Gentil, EPE		1.091.275,48	20.537.721,18	19.473.995,50		27.549,80
Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT)		21.138.369,93	127.787.912,38	161.603.268,56		54.953.726,11
Instituto dos Registos e do Notariado, IP - Outras		1.282.315,03	36.520.285,25	37.471.347,45		2.233.377,23
Teatro Nacional de S. João		1.653.140,83	1.271.576,97	0,00		381.563,86
OPART - Organismo de Produção Artística, EPE		2.036.487,22	9.056.155,98	7.163.940,20		144.271,44
Instituto de Cooperação Portuguesa		0,00	2.095.516,54	2.095.516,54		
Delegação Regional da Cultura do Algarve		9.008,23	36.118,45	40.767,40		13.657,18
Instituto dos Museus e da Conservação, IP		5.340.716,63	7.629.654,36	6.051.508,33		3.762.570,60
Delegação Regional da Cultura do Alentejo		7.395,66	274.647,03	288.926,71		21.675,34
Gabinete Prevenção Investigação Acidentes c/Aeronaves		2.336,85	6.125,54	4.208,07		419,38
Gabinete Estatística Planeamento da Educação		29.638.340,72	34.171.518,42	4.765.490,17		232.312,47
Serviços de Acção Social da Universidade do Porto		2.359.962,29	3.835.525,98	3.878.336,78		2.402.773,09
Escola Superior de Saúde de Viseu		971.142,21	992.866,28	21.724,07	0,00	
Serviços de Acção Social da Universidade da Madeira		5.909,11	828.114,58	849.940,63		27.735,16
RP - Direcção-Geral Reinserção Social - Outras		29.968,91	625.810,82	930.358,26		334.516,35
Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE (HJMG)		7.962.565,93	27.159.759,96	24.647.822,34		5.450.628,31
Centro Hospitalar de Cascais		7.281.013,17	9.439.225,68	15.156.869,16		12.998.656,65
Assembleia da República		4.389,59	79.245.753,04	79.244.891,77		3.528,32
SIS - Serviço de Informações de Segurança		1.768.411,77	6.157.018,68	4.877.275,54		488.668,63
Direcção-Geral das Autarquias Locais - Outras		7.607.036,00	688.005.370,99	690.946.982,83		10.548.647,84
Instituto da Conservação da Natureza		7.964.446,61	8.421.720,44	5.533.102,74		5.075.828,91
Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo		3.996,89	22.703,91	18.707,02		
Direcção Regional de Economia do Alentejo - Outras		0,00	20.748,85	26.274,48		5.525,63
Agência para a Modernização Administrativa		12.037.201,77	8.473.996,52	5.086.297,35		8.649.502,60
Centro de Histocompatibilidade do Sul		562.055,68	3.163.725,86	3.218.633,14		616.962,96
Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE (U.H.Chaves)		0,00	0,00	0,00		
Instituto de História da Ciência e da Técnica		12.445,37	0,00	0,00		12.445,37
Centro Hospitalar da Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE		818.145,86	5.278.943,85	5.140.608,47		679.810,48
Instituto de História da Ciência e da Técnica - Outras		208.084,24	0,00	0,00		208.084,24
Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, IP - Outras		6.302.947,44	6.461.109,21	2.351.901,81		2.193.740,04
Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres		16.577.066,08	29.159.091,92	13.252.811,33		670.785,49
Hospital de S. João		11.185.453,98	79.960.053,39	80.492.672,24		11.718.072,83
Escola Superior de Ciências Empresarias - Instituto Politécnico de Setúbal		441.651,61	41.238,76	239.061,19		639.474,04
Cent.Hospitalar V.N.Gaia/Espinho, EPE-Unid Espinho		0,00	0,00	0,00		
Direcção-Geral do Orçamento		227.801,01	413.962,58	252.639,49		66.477,92
Ag. p/Invest. e Comércio Ext. Portugal, EPE - Outras		73.347.843,94	928.970.797,04	871.935.377,33		16.312.424,23
Instituto Português do Sangue		8.122.157,38	6.948.257,85	10.093.933,52		11.267.833,05
Agência Nacional para a Qualificação, IP		6.032.412,37	2.856.299,59	4.603.465,47		7.779.578,25
Instituto Hidrográfico		2.211.558,86	8.894.804,65	7.598.293,25		915.047,46
Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas		736.435,70	2.778.890,20	2.597.332,99		554.878,49
Instituto Portuário do Norte - Outras		0,00	0,00	25.443,51		25.443,51

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Cinemateca Portuguesa - Outras		789.883,35	967.808,65	926.313,95		748.388,65
Instituto Camões - Outras		335.179,50	2.563.653,88	2.442.589,18		214.114,80
ANGALV - ERASMUS/2002-2003		238.812,62	244.752,76	9.347,92		3.407,78
Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa (HJM)		1.444.480,35	9.696.168,01	8.811.892,94		560.205,28
Instituto Superior Técnico - Outras		4.470,00	4.470,00	0,00		
EGP - Escola de Gestão do Porto		982,85	0,00	0,00		982,85
Agência Nacional Programa Aprendizagem ao Longo da Vida-Outra		2.004.236,96	18.822.259,04	16.948.096,98		130.074,90
Instituto Portuário do Sul		4.224.072,75	6.086.757,53	2.817.606,47		954.921,69
Fundação INATEL		8.510.030,31	74.143.153,51	66.243.128,77		610.005,57
DGAIEC - Dir. Serv. de Gestão dos Recursos Financeiros e Materiais		1.072.320,13	2.345.585,11	1.641.576,53		368.311,55
Direcção-Geral do Tesouro e Finanças - Fundos		12.057.218,48	200.927.931,43	192.736.046,43		3.865.333,48
Centro de Histocompatibilidade do Norte		1.510.808,23	757.910,24	341.945,94		1.094.843,93
Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos		500,00	0,00	0,00		500,00
Escola Superior de Tecnologia e Gestão da Guarda		104.930,58	176.738,97	324.357,21		252.548,82
Serviços Sociais da Administração Pública		12.897,28	0,00	1.572,14		14.469,42
Serviços Sociais da Administração Pública		292.456,11	0,00	58.550,54		351.006,65
INFARMED - Instituto Nacional da Farmácia e do Medicamento		21.467.641,80	30.674.099,35	33.961.151,62		24.754.694,07
Instituto de Genética Médica Jacinto Magalhães		0,00	0,00	0,00		
CINFU - Centro de Formação Profissional da Indústria da Fundição		485.595,20	1.116.154,12	771.350,97		140.792,05
CEQUAL - Centro de Formação Profissional para a Qualidade		466.793,98	601.664,55	668.335,49		533.464,92
Entidade Reguladora para a Comunicação Social		3.178.787,76	772.428,62	1.701.269,22		4.107.628,36
CENFIM - Centro de Form. Prof. da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica		28.697,50	5.237.006,76	5.938.686,76		730.377,50
CFPIMM - Centro de Form. Profissional das Indústrias de Madeira e Mobiliário		699.440,21	615.821,65	495.258,93		578.877,49
Escola Superior de Enfermagem de Viana do Castelo - Outras		435,61	477,11	541,50		500,00
Hospitais da Universidade de Coimbra, EPE		8.423.647,28	56.609.431,38	52.752.893,93		4.567.109,83
DGAIEC - Programas Comunitários		138.795,67	64.628,22	300.983,97		375.151,42
Centro Hospitalar de Setúbal, EPE		18.668.052,11	29.657.316,42	27.406.256,65		16.416.992,34
Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto		677.544,76	1.390.364,74	1.518.640,86		805.820,88
Instituto Regulador de Águas e Resíduos		1.705.225,96	1.181.498,92	1.723.056,71		2.246.783,75
Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública		413.198,88	15.494.748,72	15.349.475,36		267.925,52
Cofre de Previdência da PSP		348.749,84	5.563.085,99	5.287.217,03		72.880,88
Centro de Formação Profissional para o Sector das Pescas		714.877,53	0,00	0,00		714.877,53
Hospital São João da Madeira		76.782,26	1.885.829,46	1.813.082,01		4.034,81
Hospital de Santa Maria Maior, EPE		59.199,29	4.122.803,21	4.137.297,88		73.693,96
Editorial do Ministério da Educação - Outras		102.657,69	400.680,97	523.566,19		225.542,91
Hospital Distrital de Águeda		546.850,87	2.898.742,64	2.706.758,16		354.866,39
Instituto dos Vinhos do Douro e Porto		3.925.032,72	57.690.665,79	54.748.630,74		982.997,67
Hospital de São Marcos de Braga		3.520.028,44	19.490.158,76	22.749.012,41		6.778.882,09
Hospital Distrital de Pombal		33.809,70	1.814.354,47	1.966.945,56		186.400,79
Inspecção-Geral das Actividades em Saúde		16.435,53	76.050,15	76.711,03		17.096,41
Centro de Formação Profissional da Indústria da Cortiça		131.705,78	525.734,75	503.902,54		109.873,57
Centro de Formação Profissional da Indústria Electrónica		596.955,85	1.097.085,53	845.240,96		345.111,28
Centro de Formação Profissional do Sector Alimentar		119.774,63	510.337,57	525.875,55		135.312,61
Hospital Arcebispo João Crisóstomo		530.267,85	1.555.335,41	1.707.829,06		682.761,50
Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP - Outras		58.683.460,15	291.322.898,45	271.204.302,65		38.564.864,35
Hospital Distrital de Lamego		0,00	0,00	0,00		
Centro Hospitalar das Caldas da Rainha		1.664.059,08	22.444.017,80	22.195.551,91		1.415.593,19
Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE		8.096.298,46	32.402.016,03	31.611.481,65		7.305.764,08
Centro de Form. Prof. da Indústria da Const. Civil e Obras Públicas do Sul		563.424,86	1.581.981,59	1.358.135,70		339.578,97
Centro de Formação Profissional para a Indústria de Cerâmica		329.800,36	467.068,41	523.382,37		386.114,32
Centro de Educação e Formação Profissional Integrada		906.374,71	1.005.338,42	940.739,29		841.775,58
Centro de Form. Prof. da Ind. da Construção Civil e Obras Públicas do Norte		1.995.374,77	1.664.585,88	1.731.457,40		2.062.246,29
Centro de Formação Profissional da Reparação Automóvel		612.296,16	1.134.471,68	827.693,63		305.518,11
Centro de Reabilitação Profissional de Gaia		447.889,46	1.264.647,79	1.292.694,42		475.936,09

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Centro Protocolar de Formação Profissional para o Sector da Justiça		892.982,59	618.534,86	699.421,62		973.869,35
Centro de Formação Profissional da Indústria do Vestuário e Confecção		733.303,39	664.497,03	444.665,44		513.471,80
Centro de Form. Prof. dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços		463.191,44	733.124,43	675.856,90		405.923,91
Centro de Formação Profissional para a Indústria de Lanifícios		677.771,25	433.017,07	291.583,06		536.337,24
Centro de Formação Profissional para o Comércio e Afins		176.733,68	1.047.443,21	1.074.264,94		203.555,41
Instituto do Emprego e Formação Profissional		117.835.995,52	561.400.464,36	493.166.662,68		49.602.193,84
Escola Superior de Tecnologia de Setúbal - Outras		75.314,25	68.533,67	920.910,59		927.691,17
Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado		292.112,24	1.076.682,80	1.163.410,36		378.839,80
Centro de Formação Profissional do Sector da Cristalaria		529.350,93	824.869,43	378.276,40		82.757,90
Centro de For. Prof. Indústria de Engarrafamento de Águas e Termalismo		218.123,23	114.197,18	87.432,00		191.358,05
Centro de Formação Profissional da Indústria Têxtil		1.500.274,81	1.211.672,31	974.685,01		1.263.287,51
Provedoria de Justiça		293.902,24	920.400,17	1.090.512,95		464.015,02
Centro de Formação Profissional da Indústria de Ourivesaria e Relojoaria		285.623,69	438.940,93	446.642,91		293.325,67
Centro de Formação Profissional do Artesanato		1.051.693,60	518.958,87	469.398,54		1.002.133,27
Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas		433.959,40	363.418,80	345.999,99		416.540,59
Comissão do Mercado de Valores Mobiliários		781.862,32	32.347.351,54	32.418.004,33		852.515,11
Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional		1.414.408,96	1.372.840,93	1.186.360,85		1.227.928,88
Instituto Politécnico do Porto - Outras		5.625.314,98	10.558.169,66	9.059.061,15		4.126.206,47
Centro Hospitalar de Torres Vedras - Outras		22.825,87	4.399,92	5.066,41		23.492,36
Hospital Curry Cabral - Outras		3.493,50	3.493,50	0,00		
RP - Direcção-Geral do Ensino Superior - Outras		360.191,32	23.572.683,44	30.350.096,74		7.137.604,62
Instituto da Vinha e do Vinho, IP - Outras		1.548,40	471.208,83	474.150,90		4.490,47
Instituto de Turismo de Portugal - Outras		16.015.756,17	85.033.410,07	96.404.069,65		27.386.415,75
Fundo para a Modernização do Comércio		802.467,32	1.589.223,00	1.000.000,00		213.244,32
Instituto Superior de Engenharia de Coimbra - Outras		622.249,79	785.204,39	707.438,20		544.483,60
Instituto de Meteorologia - Outras		1.830.366,08	1.000.000,00	917.414,61		1.747.780,69
Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu - Outras		9.307.892,85	132.808.596,21	130.648.029,81		7.147.326,45
Direcção-Geral dos Impostos		310.457.659,23	83.902.814,44	103.192.292,13		329.747.136,92
Supremo Tribunal de Justiça		0,00	282.468,26	282.595,27		127,01
ADSE - Dir.Geral de Protecção Social aos Func. e Agentes da Admin.Pública		288.773,68	28.716.875,93	28.621.432,96		193.330,71
RP - Direcção-Geral de Arquivos - Outras		20.670,60	101.491,25	119.074,32		38.253,67
Instituto Portuário e Transportes Marítimos		12.972.292,70	14.330.007,21	9.353.241,61		7.995.527,10
Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social		2.686.654,01	209.293.548,51	209.053.590,35		2.446.695,85
INOVINTER - Centro de Formação Profissional e Inovação Tecnológica		524.754,28	1.191.540,99	908.454,50		241.667,79
Academia das Ciências de Lisboa		1.232,80	28.677,33	32.175,57		4.731,04
Sistema de Indemnização aos Investidores		13.212,12	20.440,37	90.000,00		82.771,75
RP - Centro Português de Fotografia - Outras		0,00	3.530,76	5.314,43		1.783,67
IGCP - Encargos da dívida pública		80.660.351,34	37.921.508.639,33	40.604.907.312,41		2.764.059.024,42
Sub-região de Saúde de Viana do Castelo		0,00	0,00	0,00		
Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra		0,00	3.666.478,57	3.666.478,57		
Escola Superior de Enfermagem de Francisco Gentil - Outras		115.547,29	112.863,91	3.015,72		5.699,10
DGAIEC - Cauções		20.696,19	0,00	1.934,00		22.630,19
Faculdade de Ciências Médicas - Outras		1.816.450,19	931.740,67	879.981,27		1.764.690,79
Instituto Recursos e Iniciativas Comuns da Universidade do Porto		0,00	0,00	105.039,71		105.039,71
Escola Superior de Educação de Viana do Castelo - Outras		13,17	11.322,71	11.309,54		0,00
Serviços Sociais da Administração Pública - Ex SSPCM		56.242,82	0,00	0,00		56.242,82
RP - Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo		5,00	6.250,81	6.245,81		
RP - Instituto Nacional de Estatística		0,00	176.934,85	4.062.577,59		3.885.642,74
INRB/SC		15.013.491,56	3.111.087,99	3.138.215,30		15.040.618,87
INRB / EAN		56.460,07	116.885,81	157.833,13		97.407,39
Serviços Sociais da Administração Pública - Ex SOFE		4.069,79	0,00	75,00		4.144,79
INA - Receitas Próprias		1.906.826,11	1.427.678,32	1.370.790,27		1.849.938,06
RP - Instituto Camões		40,06	60.006,29	160.140,28		100.174,05
RP - IPAD		3.104,58	29.000.061,04	29.000.894,20		3.937,74

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
RP - Estabelecimento Prisional do Funchal		19.540,69	38.260,21	20.201,84		1.482,32
Autoridade Nacional de Protecção Civil-Transf. OE		10.709.985,89	4.865.772,39	17.432.671,64		23.276.885,14
Autoridade Nacional de Protecção Civil		365.959,43	7.296.064,36	11.547.090,03		4.616.985,10
RP - Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça		809.387,77	3.579.114,95	3.366.322,73		596.595,55
RP - Centro de Estudos Judiciários		0,00	108.242,37	111.019,14		2.776,77
RP - Direcção-Geral de Reinserção Social		41.662,29	76.872,62	75.328,75		40.118,42
Tribunal da Relação do Porto - Outras		0,00	244.505,67	314.190,51		69.684,84
INRB / EZN		23.506,29	69.014,20	47.028,12		1.520,21
IGESPAR, IP - Outras		8.065,15	1.437,41	5.096,00		11.723,74
RP - Instituto de Investigação Científica e Tropical		339.265,67	1.365.988,92	1.026.723,25		
RP - Instituto Tecnológico e Nuclear - Projectos		110.102,08	141.709,47	108.658,24		77.050,85
RP - Centro Científico e Cultural de Macau		0,00	116.796,14	119.263,99		2.467,85
Conselho Económico e Social		1.396,51	141.495,61	147.729,98		7.630,88
RP - DRAPAL - Programa Comunitário INTERREG III-A		0,00	0,00	0,00		
RP - CEFA/FEDER		0,00	0,00	0,00		
RP - Secretaria-Geral do Ministério da Cultura/ Orquestra Nacional do Porto		0,00	0,00	0,00		
RP - Delegação Regional da Cultura do Norte - PIDDAC		0,00	0,00	0,00		
RP - Direcção Regional da Cultura do Centro		0,00	0,00	884,44		884,44
RP - Direcção-Geral das Autarquias Locais		31.555,46	504.067,36	478.161,65		5.649,75
RP - Transferências comunitárias - LNEC		224,29	0,00	24.486,74		24.711,03
OPART - TNSC - Receitas		60.623,83	235.808,30	221.650,30		46.465,83
RP - Biblioteca Nacional de Portugal		3.034,81	178.790,37	212.297,40		36.541,84
RP - Governo Civil de Lisboa		7.636.378,81	15.237.860,97	8.228.638,07		627.155,91
RP - Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas		0,00	33.940,54	51.308,20		17.367,66
RP - Laboratório Nacional de Engenharia Civil		751.613,10	2.712.553,58	3.287.086,78		1.326.146,30
RP - Tribunal da Relação de Lisboa		0,00	29.063,30	29.063,30		
RP - Centro de Estudos e Formação Autárquica		0,00	55.062,84	67.627,06		12.564,22
Escola Superior de Educação da Guarda - Outras		134.506,93	110.147,45	0,00		24.359,48
Escola Superior Agrária de Ponte de Lima - Outras		93.979,04	94.724,95	7.448,25		6.702,34
Instituto Nacional de Emergência Médica - Outras		10.508.096,37	33.279.640,11	25.615.665,33		2.844.121,59
RP - Instituto da Droga e da Toxicodependência		0,00	11.335.772,33	11.388.676,33		52.904,00
RP - Instituto Português da Juventude		0,00	1.984.388,12	1.987.480,04		3.091,92
IPJ - Vencimentos		2.360,90	1.097.172,83	1.094.811,93	0,00	
INRB/EFN		271.343,67	84.414,98	157.436,95		344.365,64
INRB/ENMP		14.263,77	50.170,08	45.021,22		9.114,91
INRB/EVN		40.035,02	48.581,99	55.942,41		47.395,44
INRB/ENFVN		303,78	8.275,53	9.316,06		1.344,31
INRB/LQARS		10.159,11	118.064,72	108.164,03		258,42
INRB/IPIMAR		210.494,09	372.190,32	276.011,03		114.314,80
RP - Inspecção-Geral do MSST		0,00	635.000,00	635.000,00		
RP - Agência Portuguesa do Ambiente		376,30	4.572.479,58	4.872.352,90		300.249,62
IPJ - Bolsas		1.012,00	2.170,00	1.478,00		320,00
RP - Delegação Regional da Cultura do Norte - Outras		15.931,04	58.945,04	87.038,61		44.024,61
RP - CEFA/FSE		0,00	314.024,05	314.024,05		
Serviços de Acção Social da Universidade de Coimbra - Outras		0,00	24.482,88	83.386,27		58.903,39
IGCP - Despesas de funcionamento		1.829.761,07	4.059.487,12	3.420.728,52		1.191.002,47
RP - Fundo de Apoio ao Estudante		0,00	3.645.688,53	3.650.571,79		4.883,26
Ministério dos Negócios Estrangeiros		18.970.516,09	59.382.264,30	65.981.808,83		25.570.060,62
Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos		2.221.244,36	7.856.347,96	5.928.056,81		292.953,21
Emolumentos do Tribunal de Contas		0,00	5.949,22	5.949,22		
Procuradoria-Geral da República - Outras		73.189,31	330.683,24	387.041,53		129.547,60
RP - PJ - Directoria Nacional		0,00	13.987.249,09	14.059.466,29		72.217,20
RP - Supremo Tribunal Administrativo		0,00	228.911,00	228.911,70		0,70
RP - Supremo Tribunal de Justiça		900,00	262.861,20	262.861,20		900,00

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
RP - Procuradoria-Geral da República		0,00	71.269,43	71.269,43		
Fundo Português de Carbono		3.645.937,22	1.400.189,09	20.099.571,79		22.345.319,92
Estrutura de Missão do MAI / Gestão dos Fundos Comunitários		2.457.768,89	74.855,80	820.434,82		3.203.347,91
Tribunal Administrativo do Norte		16.372,20	73.199,52	73.210,13		16.382,81
RP - Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género - Outras		18.083,93	55.493,60	69.978,33		32.568,66
Governo Civil de Viseu - Outras		5.251,49	563,42	653,21		5.341,28
Governo Civil de Vila Real - Outras		166,67	166,67	75,00		75,00
Gabinete p/Meios de Comunicação Social-Outras		0,00	25.904,15	33.338,56		7.434,41
Direcção Geral do Tesouro e Finanças		0,00	66.018,04	172.950,75		106.932,71
Serviços de Estrangeiros e Fronteiras - Outras		851.087,68	934.930,84	1.277.492,66		1.193.649,50
Biblioteca Nacional de Portugal - Outras		31.462,53	144.245,51	168.630,16		55.847,18
Supremo Tribunal Administrativo-Outras		0,00	108.203,66	139.432,22		31.228,56
RP - Estabelecimento Prisional do Linhó		32.371,18	78.064,84	80.738,97		35.045,31
RP - Estabelecimento Prisional de Leiria		1.738,80	10.388,07	8.649,27		
RP - Direcção-Geral de Administração Extrajudicial		9.913,52	39.005,72	40.436,18		11.343,98
Conselho Superior de Magistratura		142.240,85	1.200.848,73	1.322.170,64		263.562,76
RP - Direcção-Geral da Administração da Justiça		0,00	54.740.693,12	54.797.970,37		57.277,25
RP - Estabelecimento Prisional de Paços de Ferreira		42.608,61	68.839,56	49.986,58		23.755,63
RP - Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo		9.995,09	29.995,39	32.863,27		12.862,97
RP - Estabelecimento Prisional de Izeda		0,00	26.354,40	26.354,40		
RP - Direcção-Geral dos Serviços Prisionais		301.896,62	33.890.155,58	34.676.294,55		1.088.035,59
RP - Secretaria-Geral do Ministério da Justiça		0,00	0,00	0,00		
RP - Estabelecimento Prisional de Alcoentre		0,00	0,00	0,00		
RP - ADSE		5.525.245,15	29.884.394,47	26.700.410,32		2.341.261,00
Instituto dos Registos e do Notariado, IP		2.737.216,00	26.045.543,70	23.308.768,70		441,00
RP - Estabelecimento Prisional de Castelo Branco		0,00	730,13	730,13		
RP - Estabelecimento Prisional de Sintra		0,00	0,00	0,00		
Instituto do Desporto de Portugal, IP		14.392.229,10	19.610.190,08	14.373.041,39		9.155.080,41
RP - Estabelecimento Prisional de Lisboa		10.640,21	14.807,20	6.736,83		2.569,84
RP - Estabelecimento Prisional do Porto		95.869,05	209.158,36	132.295,38		19.006,07
Direcção-Geral de Política e de Justiça		70.000,00	135.389,34	66.223,23		833,89
RP - Estabelecimento Prisional de Pinheiro da Cruz		0,00	100.915,98	100.915,98		
RP - Estabelecimento Prisional de Caxias		0,00	1.821,51	1.821,51		
Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Univ. do Porto-Outras		24.188,21	217.485,42	194.052,21		755,00
Direcção-Geral da Politica e da Justiça		12.638,03	123.218,03	594.703,09		484.123,09
RP - Estabelecimento Prisional de Tires		1.346,52	42.394,79	54.501,81		13.453,54
RP - Estabelecimento Prisional de Coimbra		0,00	0,00	24.206,20		24.206,20
RP - Estabelecimento Prisional da Carregueira		0,00	0,00	0,00		
RP - Estabelecimento Prisional de Monsanto		0,00	0,00	6.961,87		6.961,87
Instituto Politécnico do Cávado e do Ave - Outras		413.145,67	0,00	403.381,56		816.527,23
Direcção-Geral da Administração da Justiça - Outras		3.778.689,60	10.544.587,48	11.942.128,58		5.176.230,70
RP - Estabelecimento Prisional de Vale de Judeus		8.538,00	41.143,63	32.605,63		0,00
Governo Civil de Coimbra - Outras		1.613,32	7.551,61	8.421,42		2.483,13
RP - SG do Ministério da Agricultura		0,00	4.252.423,19	4.253.608,22		1.185,03
RP - Instituto Camões - Legado de João Arroio		0,00	1.215,06	1.215,06		
RP - Instituto Camões - Legado de Alice Silveira		0,00	52.879,73	52.879,73		
RP - Hospital Prisional de S. João de Deus		0,00	0,00	0,00		
Direcção-Geral do Consumidor		177,05	180.485,19	181.714,65		1.406,51
Autoridade da Concorrência		181.466,18	1.665.319,62	1.529.056,32		45.202,88
RP - Inspecção-Geral da Ciência e do Ensino Superior		8.209,38	37.189,92	37.416,56		8.436,02
RP - Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura		0,00	1.046.453,52	1.348.047,51		301.593,99
RP - Direcção-Geral dos Serviços Prisionais - Tribunais		0,00	0,00	33.760,91		33.760,91
Reitoria da Universidade Nova de Lisboa - Outras		540.981,93	393.855,91	165.593,61		312.719,63
DGPA - Fundo de Compensação Salarial dos Profissionais da Pesca		21.040,50	880.322,34	871.458,04		12.176,20

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
RP - Instituto de Meteorologia		1.808.554,48	3.674.386,61	5.001.285,05		3.135.452,92
RP - IGAI - FSE		0,00	0,00	0,00		
Secretaria-Geral do MADRP		15.842,85	0,00	0,00		15.842,85
Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna		229.762,66	1.036.831,29	1.429.624,30		622.555,67
RP - Direcção-Geral das Artes		0,00	123.359,37	123.359,37		
Consolidated Collection Account		229.160,57	56.482.703,07	56.342.441,91		88.899,41
Inst. Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social		0,00	0,00	0,00		
Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras		471.425,92	353.993,85	7.088,82		124.520,89
Tribunal Central Administrativo de Lisboa		0,00	118.083,52	118.083,52		
RP - Tribunal da Relação de Coimbra		0,00	8.297,71	8.297,71		
RP - Tribunal da Relação de Guimarães		0,00	92.281,01	116.654,10		24.373,09
RP - Tribunal da Relação do Porto		0,00	23.497,36	23.497,36		
RP - Tribunal da Relação de Évora		0,00	4.665,00	4.665,00		
RP - SGMJ - Gabinete do Ministro da Justiça		0,00	0,00	0,00		
RP - SGMJ - Gab.SEAMin.Justiça		0,00	0,00	0,00		
RP - SGMJ - Gabinete do SEJustiça		0,00	0,00	0,00		
RP - Governo Civil do Porto		99.146,06	1.346.586,03	1.453.738,39		206.298,42
RP - Governo Civil de Aveiro		446.084,36	231.572,37	224.698,70		439.210,69
RP - Governo Civil de Faro		0,00	171.405,48	1.128.075,38		956.669,90
RP - Governo Civil de Santarém		0,00	178.930,61	213.583,74		34.653,13
RP - Governo Civil de Leiria		0,00	258.248,90	258.248,90		
RP - Governo Civil de Castelo Branco		0,00	723.681,55	738.291,55		14.610,00
RP - Governo Civil de Évora		74,80	55.119,73	81.290,98		26.246,05
RP - Governo Civil de Braga		0,00	259.634,80	338.801,65		79.166,85
RP - Governo Civil de Bragança		0,00	35.185,72	44.497,41		9.311,69
RP - Governo Civil de Beja		26.074,07	55.161,65	65.791,12		36.703,54
Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE		21.140.761,48	75.244.668,04	72.124.046,85		18.020.140,29
RP - GNR - Chefia dos Serviços de Finanças		6.706,44	3.944.151,19	5.578.413,73		1.640.968,98
RP - Governo Civil de Setúbal		35.979,23	524.547,91	593.312,78		104.744,10
RP - Governo Civil de Viana do Castelo		121.580,19	244.966,23	632.553,60		509.167,56
RP - Governo Civil de Coimbra		0,00	186.027,26	211.854,58		25.827,32
RP - Governo Civil da Guarda		17.684,29	58.273,50	534.403,43		493.814,22
RP - Governo Civil de Vila Real		28.955,34	96.008,57	217.066,25		150.013,02
RP - Governo Civil de Viseu		18.797,36	166.693,01	187.292,95		39.397,30
RP - Governo Civil de Portalegre		0,00	34.420,44	1.376.019,62		1.341.599,18
RP - Direcção-Geral dos Serviços Prisionais - FSE		105.426,21	75.595,41	82.415,55		112.246,35
Hospital do Litoral Alentejano		1.161.917,05	14.507.708,85	14.565.260,23		1.219.468,43
RP - Instituto da Defesa Nacional		15.563,83	30.367,33	18.799,71		3.996,21
RP - Direcção-Geral da Segurança Social		1.500,00	186.252,75	184.752,75		
RP - Secretaria-Geral do Ministério da Cultura		4.412.351,33	10.447,94	10.447,94		4.412.351,33
RP - Instituto da Água		731.641,00	1.631.642,74	1.806.780,90		906.779,16
RP - Inspecção-Geral do Ambiente		0,00	460.325,70	472.253,40		11.927,70
RP - Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenv. Urbano		0,00	18.540,25	19.446,53		906,28
RP - Laboratório Nacional de Investigação Veterinária		12.888.999,48	1.063.071,26	1.793.747,11		13.619.675,33
RP - Gabinete de Planeamento e Políticas		0,00	180.930,61	183.058,61		2.128,00
RP - Direcção-Geral de Veterinária		4.881.003,42	2.944.091,04	4.562.673,79		6.499.586,17
RP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve		0,00	66.385,20	107.402,17		41.016,97
RP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Norte		0,00	486.107,76	633.002,60		146.894,84
RP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo		34.485,33	441.647,13	539.713,54		132.551,74
RP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro		161.578,62	230.561,26	109.392,45		40.409,81
RP - Secretaria-Geral do MAI		22.801,84	24.159,59	24.159,59		22.801,84
RP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro		31.846,34	494.954,69	492.985,41		29.877,06
Emissão de cheques		77.214,07	1.015,55	1.015,55		77.214,07
RP - Academia Portuguesa de História		0,00	3.483,31	5.361,29		1.877,98

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
RP - Comissão para a Cidadania e a Igualdade do Género		0,00	40.631,10	40.631,10		
RP - Direcção Nacional da PSP - Departamento de Gestão Financ.Patrimonial		0,00	14.812.642,61	15.139.035,45		326.392,84
RP - Autoridade de Segurança Alimentar e Económica		0,00	1.098.418,27	1.099.121,09		702,82
RP - Gabinete para os Meios de Comunicação Social		6.385,23	43.857,22	40.298,22		2.826,23
RP - Autoridade Florestal Nacional		1.911.013,01	8.458.568,86	6.572.608,77		25.052,92
RP - Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional		0,00	1.350.370,11	2.228.100,92		877.730,81
Instituto de Informática		4.479.036,14	4.520.828,92	72.663,34		30.870,56
RP - Direcção Regional de Economia de Lisboa e Vale do Tejo		0,00	906.896,15	2.813.068,52		1.906.172,37
RP - Direcção Regional de Educação do Algarve		0,00	122.318,31	123.023,51		705,20
RP - Direcção Regional de Educação do Centro		0,00	5.016.686,06	6.698.198,87		1.681.512,81
Agência Portuguesa do Ambiente - Outras		41.162,75	176.437,39	194.621,32		59.346,68
IGESPAR, IP - Receita		20.944,95	96.005,37	76.766,67		1.706,25
Gabinete de Estratégia e Planeamento		25.616,45	1.038.968,44	1.019.493,75		6.141,76
Serviços de Estrangeiros e Fronteiras		6.348.091,37	9.834.019,31	8.120.533,66		4.634.605,72
RP DGAIEC - Formação - FSE		60.687,75	60.687,75	60.687,75		60.687,75
RP - Direcção Regional de Educação do Algarve - FSE		80.561,35	5.291,33	0,00		75.270,02
RP - Direcção Regional de Educação do Norte		175,00	1.152.521,86	1.899.239,53		746.892,67
RP - Direcção-Geral de Recursos Humanos da Educação		0,00	502.720,74	502.720,74		
RP - Direcção Regional de Educação do Alentejo		0,00	163.609,16	1.015.787,11		852.177,95
RP - Direcção Regional de Educação do Algarve - FEDER		64.017,06	0,00	0,00		64.017,06
Serviços Sociais da Administração Pública - Ex SSME		320.730,55	0,00	0,00		320.730,55
RP - Direcção-Geral de Inovação e Desenv. Curricular -FSE/FF 230		0,00	729.517,06	796.233,37		66.716,31
RP - Direcção-Geral de Inovação e Desenv. Curricular -Rec.PIDDAC/FEDER		0,00	0,00	2.517,36		2.517,36
RP - Direcção-Geral de Infra-Estruturas - Gestão Imobiliária		0,00	10.645.532,57	10.650.483,29		4.950,72
RP - Direcção-Geral de Infra-Estruturas - Manutenção		0,00	3.617.003,09	3.676.463,13		59.460,04
RP - Direcção Regional de Educação do Centro - FSE		0,00	2.586,62	71.067,38		68.480,76
RP - Direcção Regional de Educação do Centro - FEDER		0,00	0,00	10.091,44		10.091,44
RP - Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação		0,00	15.974,27	66.599,86		50.625,59
Inspecção-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social		11.964,00	54.968,33	55.291,03		12.286,70
RP - DGS - POS - Plano de formação 2004		34.427,91	30.896,24	0,00		3.531,67
RP - DGS - POEFDS - Saúde Ambiental		48.410,55	48.410,55	0,00		
RP - Secretaria Geral - PCM		0,00	3.272,32	4.598,95		1.326,63
RP - Centro Português de Fotografia		1.058,61	5.950,12	4.912,69		21,18
RP - Inspecção-Geral da Educação		0,00	360.799,12	443.781,53		82.982,41
Região Autónoma da Madeira		75.544,97	197.882.772,27	197.811.829,78		4.602,48
Entidade Reguladora da Saúde		935.516,21	20.683.601,73	21.026.725,60		1.278.640,08
Direcção Regional de Economia do Centro		9.898,09	128.614,76	132.279,90		13.563,23
DRAPN - Vencimentos		0,00	145.385,87	145.385,87		
Direcção-Geral das Actividades Económicas		0,00	59.197,32	533.785,52		474.588,20
RP - Instituto Geográfico Português		100.436,51	380.074,47	487.383,84		207.745,88
RP- Secretaria-Geral do Ministério da Educação		390.075,80	19.610.862,92	19.311.931,37		91.144,25
RP - Direcção Regional de Educação de Lisboa		1.214,12	1.214,12	0,00		
RP - DREN - FEDER		0,00	0,00	0,00		
RP - DGCI - Direcção de Serviços Financeiros - FSE		0,00	0,00	0,00		
RP - Instituto da Droga e da Toxicodependência - FSE		0,00	0,00	0,00		
RP - Direcção-Geral de Energia e Geologia		2.122,14	3.955.737,78	5.692.507,64		1.738.892,00
RP - Gabinete de Gestão da Iniciativa Comunitária "EQUAL"		263,04	254.988,66	766.554,56		511.828,94
RP - Instituto Nacional para a Reabilitação, IP - FSE		0,00	115.797,89	115.797,89		
RP - Instituto Nacional para a Reabilitação, IP		4.000,00	1.006.090,00	1.002.435,00		345,00
RP - Direcção-Geral do Ensino Superior		508.459,59	375.000,00	8.001,08		141.460,67
RP - Sec.Geral da Pres. Cons.Ministros/ACIME		0,00	1.075.619,30	1.193.482,10		117.862,80
RP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo		32,52	437.901,82	633.094,44		195.225,14
RP - Direcção Regional de Economia do Norte		1.165.726,05	1.958.349,45	2.437.159,15		1.644.535,75
RP - DGACCP/Funcionamento - EQUAL		0,00	0,00	0,00		

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
RP - Estabelecimento Prisional de Sintra-Proj.EQUAL		0,00	0,00	0,00		
RP - Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público		0,00	22.860,55	22.885,99		25,44
RP - Direcção-Geral de Arquivos		0,00	346.667,10	350.799,36		4.132,26
RP - Direcção Regional de Economia do Alentejo		0,00	224.505,95	584.091,94		359.585,99
RP - Direcção-Geral de Informática e Apoio Serv.Tributários e Aduaneiros		26.327,22	14.181,46	92.941,24		105.087,00
RP - Depósitos de regularizações de responsabilidades		0,00	37.116,08	37.116,08		
RP - DREC - Projecto Professor		0,00	0,00	0,00		
RP - Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública		2.108,84	2.476,01	636,90		269,73
RP - Agência Portuguesa do Ambiente - Projecto ECORIVER		799,64	0,00	0,00		799,64
RP - IICT - Financiamento próprio		634.245,02	1.888.222,40	1.696.194,03		442.216,65
INA - Fundo Social Europeu		218.887,12	96.978,71	0,00		121.908,41
RP - Centros Culturais Portugueses		0,00	66.099,74	67.815,34		1.715,60
Inspecção-Geral dos Serviços de Justiça		5.243,95	20.294,51	20.423,12		5.372,56
RP - Marinha - CSAA - Tesouraria		17.760,17	129.464,62	155.147,23		43.442,78
Instituto Português de Acreditação, IP		1.362.642,56	970.872,04	967.596,71		1.359.367,23
Gabinete de Gestão iniciativa Comun. EQUAL-Outras		764,64	4.877,59	4.899,76		786,81
Marinha - Chefia e Serviços de Apoio Administrativo		9.183.080,61	85.847.808,03	79.783.719,72		3.118.992,30
Marinha - Direcção de Abastecimento		9.992.372,48	10.591.653,85	1.230.167,74		630.886,37
Marinha - Direcção de Navios		42.590.882,85	52.171.919,11	12.725.792,50		3.144.756,24
Marinha - Direcção de Infraestruturas		5.335.579,77	5.794.044,79	459.364,22		899,20
Marinha - Direcção de Apoio Social		31.751,72	193.082,76	161.331,04		
Marinha - Hospital da Marinha		3.511.562,97	5.046.984,52	2.639.876,04		1.104.454,49
Marinha - Gabinete do Chefe de Estado-Maior da Armada		0,37	112.663,63	115.051,65		2.388,39
Marinha - Flotilha		161.553,11	2.093.850,30	2.507.608,28		575.311,09
Marinha - Base Naval de Lisboa		155.599,46	1.322.205,67	1.166.606,21		
Marinha - Comando do Corpo de Fuzileiros		18.694,99	393.829,60	375.150,01		15,40
Marinha - Escola Naval		246,87	202.328,53	202.081,66		
Marinha - Escola de Tecnologias Navais		230.277,73	736.007,62	508.987,16		3.257,27
Marinha - Museu de Marinha		1.290,11	493.401,31	571.620,67		79.509,47
Marinha - Aquário Vasco da Gama		13.230,00	117.781,13	105.481,33		930,20
Marinha - Unidade de Apoio às Instituições Centrais da Marinha		4.593,69	293.701,07	291.820,96		2.713,58
Marinha - Direcção-Geral da Autoridade Marítima		197.115,89	6.676.752,79	7.641.376,95		1.161.740,05
Actividade para as Condições do Trabalho		3.899.030,21	55.822,67	112.053,23		3.955.260,77
Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros		17.462,69	3.826,29	9.058,88		22.695,28
Secretaria-Geral do Ministério da Cultura		72.058,89	130.869,51	109.142,35		50.331,73
RP - Direcção Regional de Educação do Alentejo - FSE		18.183,49	19.318,71	3.356,78		2.221,56
Agência Portuguesa do Ambiente - Outras		0,00	103.489,41	107.945,63		4.456,22
RP - Instituto da Droga e da Toxicodependência - FEDER		0,00	0,00	0,00		
RP - Inspecção-Geral das Actividades Culturais		0,00	2.767.866,86	3.224.877,14		457.010,28
Parque Escolar - EPE		300.000,00	30.825.000,00	30.525.005,00		5,00
RP - Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género - FSE			254.183,80	496.673,60		242.489,80
RP - CCIG - FSE -FEDER - PIDDAC		854,18	336.271,53	1.056.567,16		721.149,81
RP - Direcção Regional de Educação do Norte - FSE		0,00	16.535,89	17.963,89		1.428,00
RP - Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo - FSE		89.560,44	49.218,60	2.387,90		42.729,74
RP - Direcção Nacional da PSP - FSE		0,00	0,00	328.128,02		328.128,02
RP - Direcção Nacional da PSP - FEDER		0,00	2.340.853,39	2.340.853,39		
RP - Direcção Regional de Economia do Alentejo - FEDER		0,00	0,00	1.797,84		1.797,84
RP3 - Instituto da Água / Receitas do FEDER		0,00	0,00	583.251,01		583.251,01
RP - Instituto da Água /Receitas Fundo de Coesão		0,00	0,00	0,00		
RP - Delegação Regional da Cultura do Centro / FEDER - PIDDAC		0,00	0,00	0,00		
RP - Direcção Regional da Cultura Norte / FEDER		0,00	0,00	0,00		
RP - Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação/ Estágios		0,00	20.358,92	20.358,92		
RP - Gab.Planeamento Estratégia Avaliação e Relações Internacionais (MFAP)		8.765,87	36.170,93	43.204,10		15.799,04
RP - MADRP - FSE/POAP - Formação		0,00	0,00	0,00		

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
INRB - IPIMAR - PIDDAC - FEDER		212.025,76	212.025,76	0,00		
INRB - IPIMAR - PIDDAC - Outros Fundos		1.575.843,51	140.076,74	353.304,90		1.789.071,67
Autoridade Nacional de Protecção Civil - POSI		494.001,87	0,00	0,00		494.001,87
RP - D.G. Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas - Outras		0,00	0,00	5.090,65		5.090,65
RP - Direcção Regional de Educação do Centro - PIDDAC/P.O. Centro		0,00	0,00	4.995.933,27		4.995.933,27
RP - SGMin.Agric.Pescas - SEG Presidência da UE		0,00	0,00	0,00		
RP - Direcção Regional da Cultura do Algarve - FEDER		3.360,05	0,00	0,00		3.360,05
RP - Agência Portuguesa do Ambiente - FEDER		0,00	0,00	0,00		
Gabinete do Ministro da Presidência		0,00	0,00	0,00		
RP - Direcção Regional de Educação do Alentejo - PIDDAC-FEDER		0,00	0,00	1.057.438,69		1.057.438,69
RP - Direcção Regional de Educação do Alentejo - FEDER		0,00	0,00	0,00		
Gabinete de Planeamento, Estrat. e Rel. Internacionais - MOPTC		101.695,42	707.199,98	695.444,55		89.939,99
RP - Autoridade Florestal Nacional		3.802.086,80	6.437.921,31	5.099.684,67		2.463.850,16
RP - Secretaria-Geral do Min. das Finanças e da Administração Pública - Outras		366.539,89	508.310,73	1.281.626,48		1.139.855,64
RP - Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros - Outras		202.963,75	417.272,38	1.203.835,60		989.526,97
RP - Gabinete de Estatística - Pl. Educação -POSI-119/3.1/C/NRE		0,00	0,00	0,00		
RP - Direcção Regional da Economia do Algarve		391.937,80	821.851,73	544.781,17		114.867,24
RP - Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior		11.758,55	394.571,75	408.822,71		26.009,51
RP - Secretaria-Geral do Min. do Ambiente e do Ord. do Território - Outras		14.973,32	187.418,06	198.611,89		26.167,15
RP - ADSE - POSI		0,00	0,00	0,00		
RP - Instituto de Informática - Outras		0,02	147.844,49	858.742,58		710.898,11
RP - Gabinete de Estratégia e Planeamento - Outras		632,95	407.228,24	446.826,40		40.231,11
RP - Direcção-Geral da Administ.e Emprego Público - Outras		84.075,84	156.099,89	148.224,78		76.200,73
RP - Inspecção-Geral das Actividades Culturais - Outras		15.241,67	69.117,43	70.505,51		16.629,75
RP - Direcção Regional da Economia do Norte - Outras		0,00	0,00	743,75		743,75
RP - Secretaria-Geral do Ministério da Educação - Outras		0,00	0,00	0,00		
RP - Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais - Outras		0,00	0,00	212.033,00		212.033,00
RP - Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social		39.377,18	1.053.114,11	1.078.726,31		64.989,38
RP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo - Outras		117.231,76	668.719,11	625.041,77		73.554,42
RP - Direcção Regional de Educação do Centro - Outras		0,00	0,00	0,00		
RP - Direcção-Geral de Transportes Terrestres		168.246,26	165.000,00	165.126,84		168.373,10
RP - Inspecção-Geral de Finanças - Outras		2.655.105,29	2.835.249,69	274.389,04		94.244,64
RP - Dir.-Geral de Informática e Apoio Serviços Tributários e Aduaneiros-Outras		4.876.885,30	5.208.194,87	529.822,16		198.512,59
RP - Instituto da Droga e da Toxicodependência - PIDDAC		90,00	0,00	0,00		90,00
RP - Direcção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular / FF 123		0,00	503.738,76	579.396,75		75.657,99
RP - Direcção-Geral de Saúde - Outras		99.812,25	151.664,83	96.822,95		44.970,37
RP- Inspecção-Geral da Administração do Território - FEDER		14.491,32	66.282,21	77.878,51		26.087,62
RP - Gabinete dos membros do Governo - LPM		0,00	6.487.480,59	6.487.480,59		
Direcção-Geral de Energia e Geologia - Outras		23.387,62	268.638,65	284.544,77		39.293,74
Direcção-Geral das Actividades Económicas - Outras		35.767,27	169.951,53	198.485,66		64.301,40
RP - Dir. Reg.de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale Tejo- Europe Direct		5.105,19	0,00	0,00		5.105,19
RP - Museu Nacional da Ciência e Técnica - FSE		2.256,42	0,00	0,00		2.256,42
Tribunal da Relação de Lisboa - Outras		0,00	353.557,50	536.574,41		183.016,91
RP - PJ - Directoria Nacional - FEDER/POSC		4.900,50	4.900,50	0,00		
Direcção-Geral do Tesouro e Finanças/DSAF		490.826,69	16.969.802,22	24.915.819,80		8.436.844,27
Gabinete de Estratégia e Estudos		4.636,25	20.519,68	28.825,71		12.942,28
RP - Escola Náutica Infante D. Henrique - Contas OE		442.969,36	697.040,09	1.024.562,90		770.492,17
Gabinete de Planeamento e Políticas - Outras		2.038.531,62	2.558.264,94	1.830.998,66		1.311.265,34
DSF-Direcção de Serviços de Finanças - Vencimentos		2.876.157,54	2.334.595,02	558.110,05		1.099.672,57
RP - CITE - Comissão para a Igualdade no Trabalho e Emprego		23.499,20	823.023,96	823.023,96		23.499,20
RP - Instituto de Investigação Científica e Tropical - Outras		79.047,17	88.367,58	24.324,64		15.004,23
RP - Autoridade para as Condições do Trabalho - Outras		7.014.651,98	8.937.111,62	9.735.380,78		7.812.921,14
RP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Norte - INTERREG		0,00	0,00	0,00		
RP - Gabinete de Avaliação Educacional		0,00	0,00	0,00		

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
RP - Instituto Geográfico Português - FEDER		131.719,12	18.188,79	18.188,79		131.719,12
RP - Instituto Nacional de Estatística - ISI 2007		0,00	0,00	0,00		
RP - Secretaria-Geral do MAI - Projecto ERA-SEC		90.275,29	0,00	0,00		90.275,29
RP - Direcção-Geral das Artes - Fundos Comunitários		0,01	0,00	0,00		0,01
RP - Agência Portuguesa do Ambiente - PIDDAC		56.605,54	42.180,07	774.793,65		789.219,12
UMIC - Agência para a Sociedade do Conhecimento		17.149.682,79	25.670.749,20	16.374.800,46		7.853.734,05
RP - LNEC - Verbas Comunitárias Cativas OT		587.161,27	0,00	0,00		587.161,27
RP - Comissão Nacional da UNESCO		0,00	6.297,32	32.605,94		26.308,62
RP - Secr.Geral do Min.Economia e da Inovação/Integração Saldos de Receita		0,00	2.705.405,23	2.705.579,31		174,08
RP - Biblioteca Nacional de Portugal/FEDER		2.400,51	0,00	0,00		2.400,51
Direcção Regional de Educação de Lisboa		36.437,07	2.372.222,05	4.476.446,96		2.140.661,98
Direcção dos Serviços de Finanças do Exército		130.380.195,29	423.896.637,13	306.142.155,87		12.625.714,03
RP - Direcção Regional da Cultura do Norte - OE		0,00	7.466,99	29.534,58		22.067,59
Direcção Regional Agricultura P. Centro - AGRO Medida 8.1 - 2.º concurso		545,09	0,00	0,00		545,09
RP - DRAPN - Operações Extra-Orçamentais		0,00	85.745,55	85.745,55		
RP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve - Outras		90.053,31	161.789,75	225.773,11		154.036,67
RP - Instituto Português da Juventude - PIDDAC		0,00	0,00	0,00		
Gabinete do Representante para a Região Autónoma dos Açores		3.106,55	13.837,79	14.508,67		3.777,43
RP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Norte - Outras		479.699,23	510.278,70	2.314.396,47		2.283.817,00
RP - Polícia Judiciária - Directoria Nacional - Outras		604.533,24	2.513.596,66	2.956.609,48		1.047.546,06
RP - Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro - Outras		385.946,67	829.360,33	590.710,73		147.297,07
RP - Sec.Geral do Ministério Obras Públicas, Transp.Comunicações-Outras		2.019.435,39	2.210.335,07	4.321.762,98		4.130.863,30
RP - Direcção-Geral de Veterinária - Outras		325.754,12	697.574,69	847.224,39		475.403,82
RP - Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas - Outras		0,00	49.038,11	49.045,15		7,04
RP - PSP/ Direcção Nacional - Outras		22.357,86	101.311.447,64	101.921.440,25		632.350,47
Agência para o Investimento e Comércio Externo Portugal, EPE		74.926.033,47	542.335.704,35	487.624.618,42		20.214.947,54
Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Centro - Outras		71.241,44	39.516,56	23.350,05		55.074,93
Entidade Gestora de Reservas Estratégicas de Produtos Petrolíferos		2.920.668,19	29.591.584,94	38.858.664,56		12.187.747,81
Instituto Nacional para a Reabilitação, IP - Outras		842,11	47.175,40	46.333,29		
Outros recursos depositados no IGCP:						
Centro de Estudos e Formação Autárquica - Outras		3.390,63	18.216,47	28.087,90		13.262,06
Escola Secundária Luís de Freitas Branco		17.739,16	1.327.499,30	1.469.410,21		159.650,07
Agrupamento de Escolas do Algueirão		95.441,66	1.263.300,15	1.227.593,36		59.734,87
Direcção-Geral do Consumidor - Outras		14.727.472,40	16.313.204,93	1.626.111,66		40.379,13
Governo Civil de Leiria - Outras		0,00	11.057,48	11.057,48		
GABLOGIS Gab. Desenvol. Sistema Logístico Nacional		0,00	0,00	638,82		638,82
Direcção-Geral das Infra-Estruturas - Outras		10.965.615,64	722.118,77	79.512,47		10.323.009,34
Escola Portuguesa de Moçambique - Outras		362.074,44	581.621,49	577.634,70		358.087,65
Comissão de Aplicação de Coimas em Mat. Económica e Publicidade		896.291,49	1.169.341,78	886.371,49		613.321,20
Agência Nacional de Compras Públicas, EPE		270.821,62	7.504.667,34	7.490.782,00		256.936,28
Teatro Nacional de D. Maria II, EPE		1.794.586,16	2.834.119,94	1.442.205,38		402.671,60
Governo Civil de Viana do Castelo - Outras		1.263,65	873,65	80,00		470,00
GERAP - Gestão Partilhada de Recursos da Administração Pública, Epe		528.594,52	1.260.104,34	6.827.016,50		6.095.506,68
Serviços Sociais da Administração Pública		7.723.006,16	2.459.283,38	2.088.774,01		7.352.496,79
Gabinete do Ministro da Justiça		0,00	0,00	0,00		
Gab.Ministro Ambiente, Ord.Território e Desenvolvimento Regional		2.148,23	11.074,51	101.963,63		93.037,35
DGCI - Depósito de valores da Justiça Tributária		1.311.987,48	1.047.656,49	1.812.002,67		2.076.333,66
Escola Secundária Rainha D. Leonor		129.478,60	1.289.948,95	1.246.300,67		85.830,32
Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar		379.093,90	1.488.846,28	1.343.526,45		233.774,07
Agrupamento Vertical de Escolas Patrício Prazeres		187.925,00	921.333,27	872.720,27		139.312,00
Autoridade para os Serviços de Sangue e de Transplantação		4.476,78	57.083,46	57.781,13		5.174,45
Escola de Dança Conservatório Nacional		38.921,13	568.531,79	562.385,14		32.774,48
Agrupamento de Escolas de Alvalade		118.819,24	845.555,92	850.116,61		123.379,93
Agrupamento de Escolas de Marvila		136.689,11	725.101,86	749.504,87		161.092,12

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Escola Secundária D. Pedro V		72.801,49	1.079.027,00	1.123.976,99		117.751,48
Comissão Interministerial p/Assistência Mútua em Matéria para a Cobrança		326.951,31	56.717,74	188.872,03		459.105,60
Alto Comissariado da Saúde		1.845,15	5.348.200,90	5.351.080,76		4.725,01
Direcção-Geral do Tesouro e Finanças/DSGR		525.731.675,77	236.576.002,10	154.330.327,40		443.486.001,07
Escola Secundária do Restelo		91.872,82	905.352,98	948.351,27		134.871,11
Agrupamento Vertical de Escolas das Olaias		114.348,98	999.469,93	1.016.715,93		131.594,98
Escola Secundária C/3.º Ciclo Padre António Vieira		122.959,58	1.185.928,05	1.196.549,59		133.581,12
Agrupamento de Escolas Luís António Verney		100.944,85	877.847,70	926.472,04		149.569,19
Escola Secundária D. Luísa de Gusmão		217.281,70	1.242.125,50	1.223.003,40		198.159,60
Escola Secundária de Camões		146.793,83	1.424.132,74	1.354.005,36		76.666,45
Escola Secundária José Gomes Ferreira		56.394,03	1.003.383,53	1.075.879,49		128.889,99
Instituto Mobilidade Transportes Terrestres, IP		4.028.240,66	9.056.997,51	7.283.177,59		2.254.420,74
Escola Secundária C/3.º Ciclo Vergílio Ferreira		80.809,38	1.122.652,77	1.072.368,28		30.524,89
Agrupamento de Escolas Delfim Santos		219.954,04	1.735.870,18	1.717.884,06		201.967,92
Escola Secundária Eça de Queiros		93.886,49	1.174.413,64	1.227.423,50		146.896,35
Agrupamento de Escolas Luís de Camões		72.458,79	885.200,64	881.919,11		69.177,26
Escola de Música do Conservatório Nacional		6.862,33	674.516,31	678.015,06		10.361,08
Escola Secundária Artística António Arroio		216.465,85	1.470.498,85	1.406.096,35		152.063,35
IGCP - Depósito de cheques		375.989,70	109.406,67	58.474,55		325.057,58
Tribunal da Relação de Coimbra - Outras		47.760,61	294.759,98	246.999,37		
Escola Secundária D.Filipa de Lencastre		140.924,60	1.000.682,06	1.038.875,20		179.117,74
Governo Civil de Setúbal - Outras		10.319,12	23.225,76	16.447,66		3.541,02
Escola Secundária D.Dinis		156.351,05	1.125.232,95	1.110.690,78		141.808,88
Agrupamento de Escolas Padre Bartolomeu Gusmão		245.122,30	1.486.257,15	1.432.704,32		191.569,47
Escola Secundária Afonso Domingues		98.422,25	1.220.793,53	1.185.110,86		62.739,58
Governo Civil de Castelo Branco - Outras		0,00	5.553,58	8.252,47		2.698,89
Agrupamento de Escolas Pedro de Santarém		333.563,74	1.553.410,81	1.476.724,26		256.877,19
Escola Secundária Gil Vicente		314.965,94	1.708.055,79	1.612.129,77		219.039,92
Agrupamento Vertical de Escolas Baixa Chiado		94.186,94	1.349.462,84	1.362.953,83		107.677,93
Agrupamento de Escolas Eugénio dos Santos		250.800,87	1.480.765,46	1.432.791,54		202.826,95
Agrupamento de Escolas Pintor Almada Negreiros		146.830,49	836.549,91	851.569,88		161.850,46
Direcção Regional Educação do Algarve - Outras		0,00	2.407,20	2.407,20		
Instituto Gregoriano de Lisboa		17.877,96	202.031,93	207.347,79		23.193,82
Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho		68.340,48	1.206.430,56	1.203.368,60		65.278,52
Dir.Geral Inovação e Desenvolvimento Curricular - Outras		362,88	34.077,74	33.714,86		
Governo Civil de Portalegre - Outras		1.230,72	5.663,12	6.648,39		2.215,99
Direcção-Geral das Artes - Outras		0,00	845.614,95	859.356,60		13.741,65
Tribunal da Relação de Évora - Outras		36.887,98	134.107,47	170.486,34		73.266,85
Inspecção-Geral do Ambiente - Outras		0,00	87.394,16	87.394,16		
Agrupamento de Escolas Marquesa de Alorna		205.457,89	1.295.540,97	1.355.020,35		264.937,27
Agrupamento Vertical de Escolas Belém - Restelo		231.123,42	1.274.970,35	1.244.109,80		200.262,87
Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa		348.075,83	1.397.012,95	1.419.403,45		370.466,33
Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária		7.362.598,36	51.991.983,99	57.372.894,11		12.743.508,48
Gabinete Plan. Estrat. e Relações Internacionais do M.C.T.E.S.		4.790,86	44.536,64	794.111,66		754.365,88
Direcção Regional de Educação do Alentejo - Outras		300,47	1.382,61	2.194,64		1.112,50
Gabinete do Primeiro Ministro		162,45	162,45	0,00		
Comissão Permanente de Contrapartidas		0,00	0,00	44.000,00		44.000,00
REFER - Rede Ferroviária Nacional		3,26	0,00	0,00		3,26
CP - Caminhos de Ferro Portugueses		0,00	97.100,13	97.100,13		
Metro - Metropolitano de Lisboa		2.291,60	0,00	0,00		2.291,60
IGCP - Outras Contas		1.304.519,48	184.434.032,96	188.678.545,75		5.549.032,27
Agrupamento de Escolas Piscinas - Olivais		257.422,70	1.242.125,64	1.266.001,19		281.298,25
Agrupamento de Escolas do Bairro Padre Cruz		123.145,42	921.536,70	909.267,44		110.876,16
Gabinete Secretário Estado Adjunto e da Justiça		0,00	56,75	56,75		

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Gabinete Secretário Estado da Justiça		0,00	0,00	0,00		
Escola Secundária c/3.º Ciclo do Ensino Básico Pedro Nunes		71.282,45	1.047.012,98	1.013.865,97		38.135,44
Escola Secundária de Vitorino Nemésio		50.205,36	63.933,88	32.641,72		18.913,20
Escola Secundária Pluricurricular Herculano Carvalho		15.633,04	1.503.604,15	1.648.212,54		160.241,43
Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos		238.457,00	1.323.043,18	1.291.661,38		207.075,20
Agrupamento de Escolas Manuel da Maia		194.832,27	1.205.105,60	1.196.663,48		186.390,15
Agrupamento de Escolas Damião de Góis		369.801,49	1.223.644,44	1.268.778,29		414.935,34
Agrupamento de Escolas de Telheiras		204.706,94	1.190.527,72	1.190.635,77		204.814,99
Agrupamento de Escolas de S. Vicente/Telheiras		368.105,46	1.284.871,73	1.048.956,49		132.190,22
Escola Básica Integrada Vasco da Gama		49.698,77	759.252,84	798.364,38		88.810,31
Agrupamento de Escolas Francisco Arruda		252.274,63	1.301.685,93	1.388.235,62		338.824,32
Escola Secundária do Lumiar		144.454,01	878.754,75	921.984,76		187.684,02
Gabinete Secretário Estado do Emprego e da Formação Profissional		0,00	0,00	0,00		
Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves		190.501,32	1.329.414,41	1.220.453,73		81.540,64
Gabinete Planeamento Estratégia Aval. Relações Internacionais - M. Cultura		44.742,19	26.073,59	1.990,42		20.659,02
Escola Secundária Raínha D. Amélia		120.803,46	898.441,14	857.196,66		79.558,98
Escola Secundária de Fonseca Benevides		119.650,17	621.340,03	602.980,35		101.290,49
Escola Secundária Marquês de Pombal		54.763,39	1.316.249,18	1.456.720,84		195.235,05
Inspecção-Geral da Administração Interna		12.947,16	354.017,90	362.950,12		21.879,38
Agrupamento de Escolas de Santa Maria dos Olivais - 171712		42.178,98	901.143,64	1.011.149,19		152.184,53
Agrupamento de Escolas Professor Lindley Cintra - 171177		164.459,32	836.100,99	883.506,73		211.865,06
Estabelecimento Prisional Vale de Judeus		0,00	0,00	0,00		
Tribunal Constitucional		18.824,56	90.528,12	96.688,14		24.984,58
Direcção-Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo		8.556,95	66.701,67	73.073,78		14.929,06
Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra		7.416.684,01	10.798.116,62	4.172.076,40		790.643,79
Gab.Sec.Geral Sistemas de Informações Rep.Port.Estruturas Com SIED/SIS		321.578,16	1.991.664,80	2.637.373,58		967.286,94
Marinha - Outras		0,00	0,00	0,00		
Casa Pia de Lisboa, IP		0,00	0,00	0,00		
Inspecção-Geral da Administração Local		1.686,88	0,00	0,00		1.686,88
FORMAR - Centro de Formação Profissional das Pescas e do Mar		446.580,82	1.467.089,14	1.605.679,32		585.171,00
Governo Civil de Santarém - Outras		0,00	11.967,18	11.967,18		
Inspecção-Geral da Agricultura e Pescas		0,00	52.178,45	67.201,67		15.023,22
Comissão Planeamento Emergência do Transporte Aéreo		500,77	2.267,13	2.649,54		883,18
Comissão Planeamento Emergência do Transporte Marítimo		123,76	569,47	668,57		222,86
Comissão Planeamento Emergência de Transportes Terrestres		128,09	244,85	204,33		87,57
Gabinete do Ministro da Economia e da Inovação		0,00	574,54	574,54		
Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Indústria e Inovação		0,00	574,54	574,54		
Gab. do Sec. de Estado do Comércio e Serviços e Defesa do Consumidor		0,00	0,00	0,00		
Governo Civil de Beja - Outras		1.266,02	8.105,22	6.839,20	0,00	
Governo Civil de Évora - Outras		3.932,12	3.932,12	5.870,12		5.870,12
Gabinete do Gestor do POE/PRIME		0,00	0,00	0,00		
Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente		758,89	3.492,02	3.514,03		780,90
Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e Cidades		2.957,63	12.984,47	12.940,35		2.913,51
Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional		1.978,29	11.982,49	12.039,84		2.035,64
Conselho Nacional da Água		79,40	365,35	367,65		81,70
Conselho Nacional do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável		455,55	8.941,10	8.848,74		363,19
Arquivo Distrital de Beja		1.055,82	2.957,08	2.851,89		950,63
Arquivo Distrital de Bragança		4.260,56	6.970,43	3.546,61		836,74
Arquivo Distrital de Castelo Branco		442,18	2.830,91	2.388,73		
Arquivo Distrital de Portalegre		900,90	5.767,66	4.866,80		0,04
Arquivo Distrital de Setúbal		3.975,79	8.692,82	7.223,09		2.506,06
Arquivo Distrital de Vila Real		0,00	7.850,50	7.850,60		0,10
Arquivo Distrital de Viseu		844,18	5.404,63	4.560,45		
Arquivo Distrital de Aveiro		2.476,10	2.816,63	4.333,48		3.992,95

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Arquivo Distrital da Guarda		579,62	3.674,80	3.136,03		40,85
Arquivo Distrital de Faro		48,71	2.174,65	4.852,68		2.726,74
Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento		1.183,42	5.403,59	7.892,93		3.672,76
Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças		2.065,30	9.638,91	9.705,29		2.131,68
Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais		1.209,68	6.258,85	7.323,47		2.274,30
Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública		1.500,82	6.839,95	7.802,36		2.463,23
Gabinete do Secretário de Estado Adjunto dos Assuntos Europeus		8.606,60	2.448,44	6.971,36		13.129,52
Arquivo Distrital do Porto		2.107,47	9.767,03	11.756,81		4.097,25
Arquivo Distrital de Viana do Castelo		1.037,61	6.462,02	5.424,41	0,00	
Gabinete da Ministra da Educação		0,00	4.385,08	4.385,08		
Gabinete do Secretário de Estado da Educação		0,00	10.299,66	14.908,42		4.608,76
Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Educação		0,00	7.823,01	7.823,01		
Gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares		389,35	389,35	0,00		
Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto		1.180,32	1.180,32	0,00		
Centro Jurídico		0,00	173,86	173,86		
Centro de Gestão da Rede Informática do Governo		1.290,94	1.290,94	0,00		
Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural		65.030,21	445.667,71	1.040.984,90		660.347,40
Gabinete Nacional da Segurança		0,00	0,00	0,00		
Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Administração Local		0,00	0,00	0,00		
Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro Ministro		0,00	0,00	0,00		
Gabinete do Secretário de Estado Modernização Administrativa		0,00	0,00	0,00		
Gabinete do Ministro da Saúde		8.593,14	169.318,09	171.415,88		10.690,93
Gabinete do Secretário de Estado da Saúde		827,66	133.085,25	133.814,26		1.556,67
Instituto da Defesa Nacional - Outras		4.790,04	21.596,82	21.529,29		4.722,51
Gab. Representante da República na Região Autónoma da Madeira		15.572,46	0,00	12.459,04		28.031,50
Arquivo Distrital de Évora		3.122,30	0,00	3.315,92		6.438,22
Arquivo Distrital de Leiria		3.011,70	4.768,53	3.851,94		2.095,11
Academia Nacional de Belas Artes		389,67	1.790,57	1.801,15		400,25
Fundo de Intervenção Ambiental		0,00	0,00	273.523,08		273.523,08
Unidade Local de Saúde da Guarda, EPE		14.731.987,41	31.922.220,10	20.006.789,41		2.816.556,72
Administração da Região Hidrográfica do Tejo - IP		0,00	733.390,92	7.236.747,23		6.503.356,31
Administração da Região Hidrográfica do Algarve - IP		0,00	825.785,64	1.742.795,52		917.009,88
Administração da Região Hidrográfica do Alentejo - IP		0,00	384.442,03	1.790.799,21		1.406.357,18
Administração da Região Hidrográfica do Centro - IP		0,00	349.329,33	1.579.273,17		1.229.943,84
Administração da Região Hidrográfica do Norte - IP		0,00	809.722,22	4.313.347,40		3.503.625,18
Direcção-Geral de Recursos Humanos da Educação - Outras		0,00	0,00	0,00		
Gab. Planeamento Estratégia Aval.Int. (MF)-Outras		33.837,53	41.194,89	20.391,83		13.034,47
Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE		5.093.442,69	37.590.588,63	32.609.681,83		112.535,89
Governo Civil de Faro - Outros		0,00	1.084,23	1.084,23		
Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca EPE		1.060.526,25	16.373.721,17	27.319.408,66		12.006.213,74
Governo Civil do Porto - Outros		0,00	23.286,70	29.783,07		6.496,37
ECE - Entidade Contabilística Estado		0,00	953.383,25	953.383,25		
Comissão para as Alterações Climáticas		0,00	812.067,00	812.067,00		
Credores por descontos para a segurança social, seguros e sindicatos	*0,00*	*52.581,49*	*0,00*	*564,63*	*0,00*	*53.146,12*
Caixa Geral de Aposentações		30.553,38		564,63		31.118,01
Seguro de grupo - Império		19.352,45				19.352,45
Sindicatos - C/quotizações		2.675,66				2.675,66
Outros devedores e credores	*2.678.227.800,89*	*172.693.036,94*	*31.391.621.244,46*	*33.723.712.680,76*	*626.609.790,27*	*453.166.462,62*
Caixas do Tesouro - Valores a regularizar	855.164,04		4.433,23	100,90	859.496,37	
Bancos - Outros valores a regularizar	41.848,49		291.304,64	370.565,74		37.412,61

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Bancos no estrangeiro - Outros valores a regularizar		178,14	0,00	0,00		178,14
DGDR - Antecipação de fundos previstos na alínea *c)* do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho	366.466.564,85		100.000.000,00	0,00	466.466.564,85	
Antecipação de fundos - alínea *d)* do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 191/99			0,00	0,00		
IFAP - FEAGA	393.303.000,00		48.330.000,00	407.695.000,00	33.938.000,00	
IFAP - FEOGA/FEDER/FOP/FEP	73.582.569,00		17.030.919,84	64.993.345,81	25.620.143,03	
Alcances - Caixas do Tesouro	432.331,37		0,00	1.554,00	430.777,37	
Antecipação de fundos - alínea *b)* do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 191/99			210.310.668,92	113.556.993,59	96.753.675,33	
Produto de empréstimos - 2009			16.184.485.472,14	16.184.485.472,14		
Produto de empréstimos - 2008			1.224.743.078,42	1.607.327.088,10		382.584.009,68
Produto de empréstimos - Período complementar da receita de 2008	1.211.418.164,09		0,00	1.218.091.722,51		6.673.558,42
Diversos a regularizar:						
IGCP - Compra e venda de moeda estrangeira			85.479.733,47	85.479.733,47		
Compra e venda de moeda estrangeira - Terceiros		23.023,48	0,00	0,00		23.023,48
DGCI - IVA - Reembolsos		5.523.581,62	1.147.972.530,47	1.151.640.220,11		9.191.271,26
DGCI - IR - Reembolsos			71.182.512,37	71.182.512,37		
DGCI - Imposto do selo - Reembolsos			4.718,83	4.718,83		
DGAIEC - Reembolsos			125.701.890,22	126.001.782,81		299.892,59
DGCI - Multi-imposto - Reembolsos			63.825.358,35	63.825.358,35		
Empréstimo do BIRD - 3035 - PO		1.060.150,00	0,00	0,00		1.060.150,00
Outros valores a regularizar		48.089.820,45	200.197.583,29	200.039.945,00		47.932.182,16
Regularização de verbas no domínio hídrico			0,00	0,00		
Conta Central Ordem Externa - Clientes			106.963.944,14	106.963.944,14		
Execução Orçamental de 2008 - Período Complementar	617.571.209,10		0,00	617.571.209,10		
Saldos transferidos - Consulados a regularizar		57.630,03	0,00	0,00		57.630,03
DGCI - Imposto Único de Liquidação - IUC - Reembolsos			5.453,61	5.453,61		
Depósitos de valores Penhorados (balcão 0027)			1.222.566,91	1.222.566,91		
Despesa Orçamental - 2008 concretizada em 2009		79.822.874,46	79.822.874,46	0,00		
Receita Orçamental - 2008 concretizada em 2009	7.473.710,51		0,00	7.473.710,51		
Compensação de cheques			90.434.698,23	90.434.698,23		
Compensação de TEI's			4.174.125.227,10	4.174.125.227,10		
Compensação da SIBS		9.477,91	852.000.685,42	852.000.685,42		9.477,91
Compensação da SEPA			8.653.571,91	8.653.571,91		
Restituições de receita ao abrigo do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho		30.044.607,22	50.192.685,13	20.151.077,91		3.000,00
DUC's cobrados pelas entidades colaboradoras		73.127,59	1.654.814.830,90	1.654.753.853,29		12.149,98
DUC - Homebanking		218,53	171.646.755,07	171.646.536,54		
DUC - IGCP - Homebanking	7.075.518,22		171.646.536,54	178.098.709,54	623.345,22	
Valores de DUC cobrados pelas entidades colaboradoras a regularizar (ext/cob)		56.997,40	-21.348,00	0,00		78.345,40
Outros valores a regularizar - Cheques	7.373,22		370.277,63	375.810,99	1.839,86	
Reembolsos - Serviços locais de finanças		4.108.888,23	76.967.758,57	73.931.616,37		1.072.746,03
Regularização de saldos de contas de OET - 2002		1.705.096,05	0,00	0,00		1.705.096,05
Impostos de Circulação e Camionagem - Receita líquida		214.036,73	118,26	0,00		213.918,47
Secções de Cobranças dos Serviços de Finanças - Cobranças		1.186.515,10	2.909.308.892,51	2.906.237.227,65	1.885.149,76	
TEI's recebidas via SPGT/TARGET a regularizar		181.295,97	0,00	0,00		181.295,97
Tesourarias das Alfândegas - Cobranças	348,00		1.473.270.196,50	1.473.243.615,06	26.929,44	
DUC's recebidos por transferência bancária		2.128,58	90.583.145,99	92.125.277,41		1.544.260,00
Receitas consulares - Conta de regularização		492.400,35	7.311,25	1.775,34		486.864,44
Regularização de receitas cobradas pelas caixas do Tesouro		40.989,10	44.858,14	0,00	3.869,04	
Somam os "Terceiros"	2.678.227.800,89	5.434.288.237,39	95.583.975.901,39	99.571.282.684,81	626.863.694,56	7.370.230.914,48
Saldo dos "Terceiros"		2.756.060.436,50		3.987.306.783,42		6.743.367.219,92

Contas	Saldo de contas com que abriu o ano económico de 2009		Operações no decorrer de Janeiro a Março de 2009		Saldo de contas em 31 de Março de 2009	
	Activo	Passivo	Activo	Passivo	Activo	Passivo
Resultados de operações financeiras (**)						
Diferenças de câmbio		1.207.880,76	71.671,13	48,36		1.136.257,99
Encargos bancários -I GCP		102.849,37	72.279,46	73.985,31		104.555,22
Encargos bancários -T erceiros	357,21		77,06	54,12	380,15	
Encargos de Cobrança -S IBS		0,00	657.281,24	180.094,78	477.186,46	
Encargos pela utilização de sistemas		0,00	6.445,48	6.445,48		
TEI - Compensações financeiras		188.673,51	521,40	5.736,35		193.888,46
Arredondamentos		146,31	0,00	0,00		146,31
SPD -C ustos de Serviço		411.768,17	0,00	9.970,25		421.738,42
Cheques - Compensações financeiras			28.859,90	21.282,10	7.577,80	
Operações Interbolsa - Encargos			50.392,15	33.727,91	16.664,24	
Juros:						
Juros de depósitos bancários		1.278.915,84	0,00	22.300,40		1.301.216,24
Juros remuneratórios	29.607,64	0,00	2.311.353,99	1.984.372,07	356.589,56	
Juros pagos a clientes			1.496,13	1.496,13		
Juros de aplicações financeiras		3.228.224,12	13.981.480,03	13.981.480,03		3.228.224,12
Provisões para Riscos e Encargos		144.856,40	0,00	0,00		144.856,40
Somam os "Resultados de operações financeiras"	29.964,85	6.563.314,48	17.181.857,97	16.320.993,29	858.398,21	6.530.883,16
Saldo dos "Resultados de operações financeiras"		6.533.349,63	860.864,68			5.672.484,95
Transferências - Orçamento do Estado (**)						
Total da despesa orçamental	0,00		27.522.166.757,73	0,00	27.522.166.757,73	
Total da receita do Estado		0,00	1.509.985.767,54	25.659.546.670,04		24.149.560.902,50
Execução Orçamental do ano de 2008		0,00	0,00	0,00		
Somam as "Transferências -Orç amento do Estado"	0,00	0,00	29.032.152.525,27	25.659.546.670,04	27.522.166.757,73	24.149.560.902,50
Saldo das "Transferências -Orç amento do Estado" (b)			3.372.605.855,23		3.372.605.855,23	
RESUMO						
Disponibilidades e aplicações	2.762.593.786,13	0,00	104.820.878.931,21	104.207.038.867,70	3.533.811.909,11	157.378.059,47
Terceiros	2.678.227.800,89	5.434.288.237,39	95.583.975.901,39	99.571.282.684,81	626.863.694,56	7.370.230.914,48
Resultados de operações financeiras	29.964,85	6.563.314,48	17.181.857,97	16.320.993,29	858.398,21	6.530.883,16
Total dos "Terceiros" e dos "Resultados de operações financeiras"	2.678.257.765,74	5.440.851.551,87	95.601.157.759,36	99.587.603.678,10	627.722.092,77	7.376.761.797,64
Transferências -Or çamento do Estado	0,00	0,00	29.032.152.525,27	25.659.546.670,04	27.522.166.757,73	24.149.560.902,50
Total geral	5.440.851.551,87	5.440.851.551,87	229.454.189.215,84	229.454.189.215,84	31.683.700.759,61	31.683.700.759,61

(*) Na classe "Disponibilidades e aplicações" os valores apresentados no Activo correspondem a entradas de fundos na Tesouraria do Estado, correspondendo os valores do Passivo a saídas de fundos da Tesouraria do Estado (o mesmo acontecendo com os saldos da mesma natureza), englobando-se também nestes valores as operações escriturais de natureza idêntica.

(**) Nas classes "Terceiros", "Resultados de operações financeiras" e "Transferências -Or çamento do Estado" os valores apresentados no Passivo correspondem a entradas de fundos na Tesouraria do Estado, correspondendo os valores do Activo a saídas de fundos da Tesouraria do Estado (o mesmo acontecendo com os saldos da mesma natureza), englobando-se também nestes valores as operações escriturais de natureza idêntica.

ANO ECONÓMICO DE 2009

Janeiro a Março

Mapa da aplicação do produto de empréstimos nos meses supracitados

Produto de Empréstimos	Produto de empréstimos depositados e em saldo em operações específicas do Tesouro em 1 de Janeiro de 2009	Produto da emissão de empréstimos em 2009	Soma	Aplicação em 2009			Produto de empréstimos depositados e em saldo em operações específicas do Tesouro em 31 de Março de 2009
				Em despesa orçamental	Por operações específicas do Tesouro	Total	
Empréstimos - 2008	0,00	1.607.327.088,10	1.607.327.088,10	0,00	1.224.743.078,42	1.224.743.078,42	382.584.009,68
Empréstimos - 2009	0,00	16.184.485.472,14	16.184.485.472,14	16.184.485.472,14	0,00	16.184.485.472,14	0,00
Empréstimos - Período complementar da receita de 2008	-1.211.418.164,09	1.218.091.722,51	6.673.558,42	0,00	0,00	0,00	6.673.558,42
	-1.211.418.164,09	**19.009.904.282,75**	**17.798.486.118,66**	**16.184.485.472,14**	**1.224.743.078,42**	**17.409.228.550,56**	**389.257.568,10**

Direcção-Geral do Orçamento, 13 de Maio de 2009. - O Director-Geral, *Luís Morais Sarmento.*

201790784

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Despacho n.º 12195/2009

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 22/2009, de 25 de Fevereiro, relativa à aquisição de 95 veículos operacionais de protecção e socorro, de diversa tipologia, para os corpos de bombeiros, foi determinado autorizar a realização da despesa a ela inerente, até ao montante de € 13 000 000.

Foi igualmente determinado, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, o recurso ao procedimento pré-contratual de concurso público com publicação de anúncio no *Jornal Oficial da União Europeia*, tendo ficado delegado, com faculdade de subdelegação, ao abrigo do disposto no artigo 109.º do mesmo diploma legal, no Ministro da Administração Interna a competência para a prática de todos os actos a realizar no âmbito do aludido procedimento, incluindo a competência para a aprovação do programa do procedimento e do caderno de encargos, bem como para a designação do júri do concurso.

Foi ainda determinado que a aquisição dos veículos referidos devia fazer-se mediante autorização ao abrigo dos n.os 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de Agosto.

Assim, nos termos do artigo 7.º, n.os 2 e 3, do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de Agosto, e do n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 22/2009, de 25 de Fevereiro, o Ministro de Estado e das Finanças e o Ministro da Administração Interna, determinam:

Autorizar a aquisição de 95 veículos operacionais de protecção e socorro, de diversa tipologia, a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 22/2009, de 25 de Fevereiro, através da Autoridade Nacional de Protecção Civil, ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de Agosto.

14 de Maio de 2009. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Administração Interna, *Rui Carlos Pereira.*

201799638

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Material

Direcção de Navios

Despacho n.º 12196/2009

No uso da competência que me é conferida pela conjugação do disposto na al. *e*) do artigo 8.º do Regulamento Anexo ao Despacho do Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 01/08, de 9 de Janeiro, com o artigo 109.º do CCP, anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e nos termos do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, delego no Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direcção de Navios, 24187 CFR AN Jorge Manuel Nogueira Paiva, competência para autorizar despesas:

a. Com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 24.939,89 Euros, de acordo com o previsto na alínea *a*), do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

b. Relativas a planos ou programas plurianuais legalmente aprovados até ao limite de 24.939,89 Euros, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

Delego ainda, nos termos do n.º 2 do artigo 86.º do Código do Procedimento Administrativo, no 24187 CFR AN Jorge Manuel Nogueira Paiva, na qualidade de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, competência para acompanhar, fiscalizar e visar, no âmbito da gestão patrimonial da Direcção de Navios, todos os actos e procedimentos que haja que realizar.

Esta delegação de competências produz efeitos a partir da presente data, ficando, por este meio, ratificados todos os actos entretanto praticados pelo Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direcção de Navios que se incluam no âmbito da mesma.

4 de Fevereiro de 2009. — O Director, *Francisco de F. e S. Cunha Salvado,* CALM ECN.

201799719

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Despacho n.º 12197/2009

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o militar em seguida mencionado tenha a situação que a seguir lhe vai indicada:

Passagem à situação de reserva

SAJ ADMIL NIM 00622384 Albino Rufino Dias da Silva, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do DL 166/05, devendo ser considerado nesta situação desde 28 de Novembro de 2008. Fica com a remuneração mensal de € 1.461,39. Conta 29 anos, 11 meses e 23 dias de serviço, nos termos do artigo 45.º do EMFAR.

7 de Abril de 2009. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal, *Eduardo Manuel de Lima Pinto,* tenente-general.

201798528

Despacho n.º 12198/2009

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o militar em seguida mencionado tenha a situação que a seguir lhe vai indicada:

Passagem à situação de reserva

SAJ MAT NIM 06058383 Carlos Manuel Afonso Vieira da Costa, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do DL 166/05, devendo ser considerado nesta situação desde 31 de Outubro de 2008. Fica com a remuneração mensal de € 1.526,52. Conta 31 anos, 03 meses e 05 dias de serviço, nos termos do artigo 45.º do EMFAR.

8 de Abril de 2009. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal, *Eduardo Manuel de Lima Pinto,* tenente-general.

201798609

Despacho n.º 12199/2009

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o militar em seguida mencionado tenha a situação que a seguir lhe vai indicada:

Passagem à situação de reserva

SAJ INF NIM 08155585 António Carvalho Patrício, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do DL 166/05, devendo ser considerado nesta situação desde 31 de Dezembro de 2008. Fica com a remuneração mensal de € 1.354,17. Conta 28 anos, 10 meses e 02 dias de serviço, nos termos do artigo 45.º do EMFAR.

8 de Abril de 2009. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal, *Eduardo Manuel de Lima Pinto,* tenente-general.

201798699

Despacho n.º 12200/2009

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o militar em seguida mencionado tenha a situação que a seguir lhe vai indicada:

Passagem à situação de reserva

SAJ INF NIM 01173483 João Eduardo Mouro, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 2 do artigo 3. º do DL 166/05, devendo ser considerado nesta situação desde 01 de Janeiro de 2009. Fica com a remuneração mensal de € 1.667,89. Conta 32 anos, 05 meses e 20 dias de serviço, nos termos do artigo 45.º do EMFAR.

8 de Abril de 2009. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal, *Eduardo Manuel de Lima Pinto,* tenente-general.

201798771

Despacho n.º 12201/2009

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o militar em seguida mencionado tenha a situação que a seguir lhe vai indicada:

Passagem à situação de reserva

SCH ENG NIM 06658181 Fernando Manuel Pinto Ferreira, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o

n.º 2 do artigo 3.º do DL 166/05, devendo ser considerado nesta situação desde 31 de Dezembro de 2008. Fica com a remuneração mensal de € 1.775,72. Conta 33 anos, 09 meses e 24 dias de serviço, nos termos do artigo 45.º do EMFAR.

8 de Abril de 2009. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal, *Eduardo Manuel de Lima Pinto,* tenente-general.

201798122

Despacho n.º 12202/2009

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o militar em seguida mencionado tenha a situação que a seguir lhe vai indicada:

Passagem à situação de reserva:

SAJ INF NIM 09668886 Mário Manuel da Costa Madeira Marques, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 166/2005, devendo ser considerado nesta situação desde 31 de Dezembro de 2008.

Fica com a remuneração mensal de € 1 401,33.
Conta 31 anos, 1 mês e 26 dias de serviço, nos termos do artigo 45.º do EMFAR.

8 de Abril de 2009. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal, *Eduardo Manuel de Lima Pinto,* tenente-general.

201798796

Despacho n.º 12203/2009

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o militar em seguida mencionado tenha a situação que a seguir lhe vai indicada:

Passagem à situação de reserva:

SAJ PQ NIM 18757684 José Luís Maia dos Santos, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 152.º do EMFAR, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 166/2005, devendo ser considerado nesta situação desde 1 de Novembro de 2008.

Fica com a remuneração mensal de € 1 867,09.
Conta 35 anos, 1 mês e 8 dias de serviço, nos termos do artigo 45.º do EMFAR.

8 de Abril de 2009. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal, *Eduardo Manuel de Lima Pinto,* tenente-general.

201798852

FORÇA AÉREA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 12204/2009

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

1 — É aprovado o Regulamento do Concurso de Admissão aos Estágios Técnico-Militares do Ensino Universitário (ETM/UNIV) para ingresso nos quadros especiais de oficiais do quadro permanente da Força Aérea, o qual consta em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

2 — É revogado o Despacho do CEMFA n.º 26/2007, de 25 de Janeiro.

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

13 de Maio de 2009. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

Regulamento do concurso de admissão aos estágios técnico-militares do ensino universitário (ETM/UNIV) para ingresso nos quadros especiais de oficiais do quadro permanente da Força Aérea.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos Estágios Técnico-Militares do Ensino Universitário (ETM/UNIV) para ingresso nos quadros especiais de oficiais do quadro permanente (QP) da Força Aérea.

Artigo 2.º

Objectivo

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

Artigo 3.º

Concurso

1 — A admissão aos ETM é feita mediante concurso cuja organização e execução é da responsabilidade da Comissão de Admissão da Academia da Força Aérea.

2 — O aviso de abertura do concurso é publicado no *Diário da República,* 2.ª série, nas ordens de serviço do Comando do Pessoal da Força Aérea, das unidades e órgãos militares e no Portal da Academia da Força Aérea, http://www.emfa.pt/www/po/afa/.

Artigo 4.º

Condições de admissão

1 — As condições gerais de admissão ao concurso para os candidatos civis são as seguintes:

a. Ter nacionalidade portuguesa;
b. Ter a altura compreendida entre os limites fixados para cada especialidade;
c. Não ter sido eliminado da frequência de curso ou estágio para ingresso no QP;
d. Não ter sido abatido aos QP das Forças Armadas;
e. Não completar, no ano civil de início do estágio, a idade de 33 ou 37 anos, neste último caso quando se tratar de concurso aberto para médicos habilitados com o grau de especialista;
f. Não ter antecedentes criminais;
g. Estar em situação militar regular, quando aplicável;
h. Estar habilitado, no mínimo, com o grau académico de licenciado (em cursos não adequados ao Processo de Bolonha), ou de Mestre (em cursos adequados ao Processo de Bolonha), indicado no aviso de abertura.

2 — São condições gerais de admissão aos concursos para os candidatos militares:

a. Estar autorizado pelo Chefe de Estado-Maior do Ramo a que pertencem;
b. Estar na efectividade de serviço na data de abertura do concurso e manter-se nessa situação até à data de início do estágio;
c. Possuir mérito indispensável à admissão ao estágio;
d. Satisfazer as condições enunciadas nas alíneas c., e., f. e h. do número anterior.

Artigo 5.º

Documentos do concurso

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

a. Ficha de candidatura, devidamente preenchida pelo candidato, segundo instruções nela expressas, fornecida em modelo impresso, podendo em alternativa e apenas para candidatos civis ser preenchida e enviada electronicamente no portal de recrutamento na Internet, disponível em www.emfa.pt;
b. Questionário preenchido pelo candidato conforme instruções constantes de impresso próprio;
c. Carta ou certidão de curso lavrada em boa e válida forma;
d. Certificado de registo criminal emitido nos três meses que antecedem a data da entrega dos documentos;
e. Certidão de registo de nascimento;
f. Documento que comprove a situação militar do candidato, quando aplicável;
g. Curriculum vitae detalhado, em duplicado;
h. Outros documentos definidos no aviso de abertura do concurso.

2 — Os processos dos candidatos militares ao concurso são instruídos com os documentos que se indicam:

a. Autorização do Chefe do Estado-Maior do ramo a que pertencem, no caso dos militares da Marinha e do Exército;
b. Cópia autenticada da nota de assentos;

c. Informação relativa ao mérito indispensável à admissão ao estágio referido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo anterior;
d. Documento comprovativo de aprovação nos testes anuais de controlo da condição física geral (só para militares da Força Aérea);
e. Documentos referidos nas alíneas a., b., c., d., g. e h. do número anterior.

Artigo 6.º

Comissão de Admissão da AFA

A Comissão de Admissão da AFA delibera sobre a admissão ou exclusão dos candidatos e exerce as demais competências previstas no artigo 3.º do respectivo Regulamento, sem prejuízo da delegação de competências prevista no presente Regulamento

Artigo 7.º

Recurso hierárquico

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

Artigo 8.º

Candidaturas

1 — Os candidatos apresentam a sua candidatura ao concurso nos termos e no prazo estipulados no aviso de abertura.
2 — O requerimento de admissão, bem como os restantes documentos necessários à apresentação da candidatura, podem ser entregues pessoalmente, ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, para o Centro de Recrutamento da Força Aérea (CRFA).
3 — Os candidatos militares que prestam serviço na Força Aérea podem fazer a entrega dos documentos nas respectivas unidades, órgãos ou serviços, até à data de encerramento do concurso, que serão remetidos ao CRFA.
4 — Os requerimentos e respectivos documentos de instrução consideram-se entregues dentro do prazo, quando o registo tenha sido efectuado até ao termo do prazo estipulado no aviso de abertura do concurso.
5 — No requerimento de admissão o candidato deve indicar a morada para onde lhe é remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

Artigo 9.º

Avaliação documental

1 — A avaliação documental das candidaturas é realizada pelo CRFA.
2 — Após a conclusão do procedimento previsto no número anterior, a Comissão de Admissão da AFA elabora a lista dos candidatos admitidos e excluídos do concurso.
3 — Os candidatos excluídos são notificados da fundamentação da exclusão.
4 — As competências referidas nos números 2 e 3 podem ser delegadas no Chefe do CRFA.
5 — A lista referida no número 2 deve ser afixada no CRFA e nela consta, obrigatoriamente, a indicação do local, data e hora para a realização das provas psicotécnicas, as quais nunca têm lugar antes de decorridos cinco dias úteis a contar do dia seguinte à data de afixação da lista.
6 — Os candidatos admitidos a concurso são convocados para a realização das provas psicotécnicas de acordo com o previsto no número anterior.

Artigo 10.º

Métodos de selecção

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

a. Provas psicotécnicas;
b. Inspecções médicas;
c. Provas de avaliação da condição física (só para militares da Marinha e do Exército e candidatos civis. No caso dos cidadãos na situação de reserva de disponibilidade, oriundos da Força Aérea, apenas se já expirou a validade da respectiva aptidão nos teste anuais de controlo da condição física geral);
d. Provas de avaliação científica;
e. Prova de aptidão militar apenas para os candidatos civis;
f. Outros métodos considerados necessários, devido às particularidades de algumas especialidades, e que, caso existam, devem constar do aviso de abertura do concurso.

2 — Podem ser dispensados dos métodos de selecção previstos nas alíneas a. e b. do número anterior, os candidatos que tendo sido opositores noutros concursos da Força Aérea tenham ficado aptos nas correspondentes provas ou inspecções há menos de 6 meses.
3 — Para as provas ou inspecções seguintes são convocados os candidatos considerados aptos nas provas ou inspecções anteriores, com excepção da prova de aptidão militar em que são convocados os candidatos aptos na prova de avaliação científica, em número que permita o preenchimento das vagas planeadas para o respectivo ETM, de acordo com a lista de classificação elaborada conforme as regras enunciadas no artigo 16.º

Artigo 11.º

Lista dos candidatos

A lista dos candidatos aprovados e excluídos em cada uma das provas ou inspecções é afixada no CRFA e nela devem constar a indicação do local, data e hora para a realização das provas ou inspecções seguintes.

Artigo 12.º

Provas psicotécnicas

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

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

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

Artigo 13.º

Inspecções médicas

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

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

3 — As inspecções médicas são efectuadas pela Junta de Recrutamento e Selecção de Pessoal Não Navegante (JRSPNN).

Artigo 14.º

Provas de avaliação da condição física

1 — As provas de avaliação da condição física visam avaliar as capacidades físicas dos candidatos para o exercício das funções militares.
2 — As provas de avaliação da condição física dos candidatos mencionados na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 10.º do presente Regulamento efectuam-se de acordo com o disposto na regulamentação interna da Força Aérea.

Artigo 15.º

Provas de avaliação científica

1 — As provas de avaliação científica visam a avaliação dos conhecimentos científicos dos candidatos, necessários ao exercício das funções específicas do quadro especial a que se destinam.
2 — O programa das provas de avaliação científica é aprovado por despacho do CEMFA e consta do aviso de abertura do concurso.
3 — As provas de avaliação científica para os candidatos com destino ao ETM de médicos são constituídas por uma avaliação curricular, uma prova escrita e uma prova prática (que inclui a observação de doentes, elaboração da história clínica e consequente discussão e avaliação oral).
4 — As provas de avaliação científica para os candidatos aos demais ETM são constituídas por uma prova escrita e uma prova oral, incluindo esta última a avaliação curricular dos candidatos.
5 — As provas são elaboradas e classificadas por um júri, nomeado para o efeito, cuja composição consta do aviso de abertura do concurso.
6 — As provas de avaliação curricular são classificadas de acordo com os critérios de apreciação e respectiva fórmula classificativa. Os

critérios de avaliação curricular são fixados pelo júri previamente à realização das provas de avaliação científica.

7 — O júri é constituído por um oficial da AFA, nomeado pelo respectivo comandante, e por dois oficiais pertencentes ao quadro especial a que os candidatos se destinem, nomeados pela respectiva direcção técnica ou pelo CEMFA no caso de esta não existir.

8 — As provas de avaliação científica são efectuadas na AFA, com excepção das provas destinadas aos candidatos ao ETM de médicos, que são realizadas no Hospital da Força Aérea.

Artigo 16.º

Prova de aptidão militar

1 — A prova de aptidão militar, destinada exclusivamente a candidatos civis, visa aferir as suas capacidades para o exercício das funções militares, no âmbito do QP da Força Aérea, bem como proporcionar a adaptação inicial à vida militar.

2 — A convocação dos candidatos para a realização desta prova efectua-se nos termos definidos no n.º 3 do artigo 9.º

3 — A realização desta prova é da responsabilidade da AFA.

Artigo 17.º

Avaliação

1 — Os candidatos são avaliados:

a. Em termos de apto ou inapto nas provas físicas, psicotécnicas, inspecções médicas e na prova de aptidão militar;

b. Numa escala gradativa de 0 a 200 pontos, nas provas de avaliação científica.

2 — A nota das provas de avaliação científica é calculada em função das classificações obtidas nas provas referidas nos números 3 e 4 do artigo 14.º, consoante a especialidade a concurso.

3 — Os candidatos são eliminados quando a avaliação corresponder a:

a. Inapto nas provas referidas no n.º 1, alínea a.;

b. Valor inferior a 70 pontos na prova escrita da avaliação científica;

c. Valor inferior a 100 pontos, na média das provas referidas na alínea b. do número anterior.

Artigo 18.º

Classificação final

1 — Os candidatos aprovados no concurso são ordenados, para efeitos de admissão ao ETM, por ordem decrescente da classificação final obtida, de acordo com as preferências e as condições de admissão estipuladas, expressa na escala de 0 a 200 pontos, através da seguinte fórmula:

$$C= (3LM+7AC)/10+PG$$

em que:

C = Classificação final do concurso, não podendo ultrapassar os 200 pontos;

LM = Classificação académica do curso;

AC = Classificação da avaliação científica;

PG = Pontuação atribuída a pós-graduações (Mestrados Pré-Bolonha e Doutoramentos).

2 — A pontuação do factor PG é atribuída pelo júri do concurso, se este considerar relevante para a especialidade o mestrado e ou doutoramento efectuado pelo candidato, nos seguintes termos:

a. Mestrado Pré-Bolonha: 10 pontos;

b. Doutoramento: 20 pontos.

3 — No caso do candidato possuir vários graus académicos, consideradas pelo júri do concurso como relevantes para a especialidade, é apenas contabilizada uma pontuação correspondente à de maior grau.

Artigo 19.º

Preenchimento das vagas

1 — O preenchimento das vagas definidas para cada ETM processa-se de acordo com a lista de classificação final de concurso, apresentada por ordem decrescente da classificação final obtida pelos candidatos.

2 — Em caso de igualdade de classificação final, preferem, sucessivamente, os candidatos com:

a. Melhor nota na prova de avaliação científica;

b. Posto superior;

c. Maior antiguidade no posto;

d. Maior idade.

3 — Os candidatos aptos que excedam as vagas postas a concurso são considerados reservas, sendo chamados para efectuarem o ETM quando os candidatos apurados não se apresentem na data fixada para início do ETM ou tenham desistido ou sido eliminados nos 10 dias úteis após o seu início.

201799751

Despacho n.º 12205/2009

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

1 — É aprovado o Regulamento do Concurso de Admissão aos Estágios Técnico-Militares do Ensino Politécnico (ETM/POL) para ingresso nos quadros especiais de oficiais dos quadro permanente da Força Aérea, o qual consta em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

2 — É revogado o Despacho do CEMFA n.º 25/2007, de 25 de Janeiro.

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

13 de Maio de 2009. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Luís Evangelista Esteves de Araújo,* general.

Regulamento do concurso de admissão aos estágios técnico-militares do ensino politécnico (ETM/POL) para ingresso nos quadros especiais de oficiais do quadro permanente da Força Aérea.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos Estágios Técnico-Militares do Ensino Politécnico (ETM/POL) para ingresso nos quadros especiais de oficiais do quadro permanente (QP) da Força Aérea.

Artigo 2.º

Objectivo

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

Artigo 3.º

Concurso

1 — A admissão aos ETM é feita mediante concurso cuja organização e execução é da responsabilidade da Comissão de Admissão à Academia da Força Aérea.

2 — O aviso de abertura do concurso é publicado no *Diário da República,* 2.ª série e nas ordens de serviço do Comando do Pessoal da Força Aérea e das unidades e órgãos militares.

Artigo 4.º

Condições de admissão

As condições gerais de admissão dos candidatos ao concurso são as seguintes:

a. Estar autorizado pelo CEMFA;

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

c. O cumprimento, à data de início do estágio, dum período mínimo de 2 anos de serviço efectivo na Força Aérea, a contar da data da conclusão da instrução complementar, para os militares em Regime de Contrato (RC) e igual tempo de serviço efectivo, a contar da data da conclusão do curso de formação de sargentos do QP, para os sargentos do QP;

d. Não completar, no ano civil de início do estágio, 33 anos de idade, caso sejam militares em RC (excepto para os candidatos abrangidos pelo Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado), ou 39 anos de idade, caso sejam sargentos do QP;

e. Não ter antecedentes criminais;

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

g. Possuir mérito indispensável à admissão ao estágio.

h. Possuir uma adequada condição física geral.

i. Estar na efectividade de serviço na data de início do estágio, excepto para candidatos na situação de reserva de disponibilidade.

Artigo 5.º

Documentos do concurso

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

a. Requerimento dirigido ao CEMFA, a solicitar a admissão ao concurso;
b. Carta ou certidão de curso lavrada em boa e válida forma;
c. Certificado de registo criminal emitido nos três meses que antecedem a data da entrega dos documentos;
d. Cópia autenticada da nota de assentos;
e. *Curriculum vitae*;
f. Documento comprovativo de aprovação nos testes anuais de controlo da condição física geral;
g. Outros documentos definidos no aviso de abertura do concurso.

Artigo 6.º

Comissão de Admissão da AFA

A Comissão de Admissão da AFA delibera sobre a admissão ou exclusão dos candidatos e exerce as demais competências previstas no artigo 3.º do respectivo Regulamento, sem prejuízo da delegação de competências prevista no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Recurso hierárquico

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

Artigo 8.º

Candidaturas

1 — Os candidatos apresentam a sua candidatura ao concurso nos termos e no prazo estipulados no aviso de abertura.
2 — O requerimento de admissão, bem como os restantes documentos necessários à apresentação da candidatura, devem ser entregues nos serviços de pessoal das respectivas Unidades, Órgãos ou Serviços.
3.. Os requerimentos e respectivos documentos de instrução consideram-se entregues dentro do prazo, quando o registo dos mesmos se tenha verificado até ao termo do prazo estipulado no aviso de abertura do concurso.
4 — No requerimento de admissão os candidatos na situação de reserva de disponibilidade devem indicar a morada para envio de qualquer expediente relativo ao concurso.

Artigo 9.º

Avaliação documental

1 — A avaliação documental das candidaturas é realizada pela DP.
2 — Após a conclusão do procedimento previsto no número anterior, a Comissão de Admissão da AFA elabora a lista dos candidatos admitidos e excluídos do concurso.
3 — Os candidatos excluídos são notificados da fundamentação da exclusão.
4 — As competências referidas nos números 2 e 3 do presente artigo podem ser delegadas no Director da DP.
5 — A nomeação para os métodos de selecção é feita pela Direcção de Pessoal mediante a divulgação da lista de candidatos admitidos e excluídos do concurso.

Artigo 10.º

Métodos de selecção

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

a. Provas psicotécnicas;
b. Inspecções médicas;
c. Provas de avaliação da condição física (só para candidatos na situação de reserva de disponibilidade, no caso de já ter expirado a validade da respectiva aptidão nos testes anuais de controlo da condição física geral);
d. Provas de avaliação científica;
e. Outros métodos considerados necessários, devido às particularidades de algumas especialidades, os quais, caso existam, devem constar do aviso de abertura do concurso.

2 — Podem ser dispensados dos métodos de selecção previstos nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, os candidatos que, tendo sido opositores noutros concursos da Força Aérea, tenham ficado aptos há menos de 6 meses nos referidos métodos.
3 — Só são convocados para as provas ou inspecções seguintes os candidatos considerados aptos nas provas ou inspecções anteriormente realizados.

Artigo 11.º

Lista dos candidatos

A lista dos candidatos aprovados e excluídos em cada uma das provas ou inspecções é divulgada pela DP e afixada no CRFA.

Artigo 12.º

Provas psicotécnicas

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

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

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

Artigo 13.º

Inspecções médicas

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

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

3 — As inspecções médicas são efectuadas pelas Juntas de Avaliação para a Frequência dos Cursos de Formação, de Qualificação e de Promoção (JAFCFQP) ou Centro de Medicina Aeronáutica (CMA), consoante a especialidade a que o candidato se destina.

Artigo 14.º

Provas de avaliação da condição física

1 — As provas de avaliação da condição física visam avaliar as capacidades físicas dos candidatos para o exercício das funções militares.
2 — As provas de avaliação da condição física dos candidatos mencionados na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 10.º do presente Regulamento efectuam-se de acordo com o disposto na regulamentação interna da Força Aérea.

Artigo 15.º

Provas de avaliação científica

1 — As provas de avaliação científica visam avaliar os conhecimentos científicos dos candidatos, necessários ao exercício das funções específicas do quadro especial a que se destinam.
2 — O programa das provas de avaliação científica é aprovado por despacho do CEMFA e consta do aviso de abertura do concurso.
3 — As provas de avaliação científica são constituídas por uma prova escrita (composta por uma prova escrita comum e uma prova escrita específica) e uma prova oral, incluindo esta última a avaliação curricular dos candidatos.

4 — As provas são elaboradas e classificadas por um júri nomeado para o efeito, cuja composição consta do aviso de abertura do concurso.

5 — Os critérios de avaliação curricular são fixados pelo júri, previamente à realização das provas de avaliação científica e são publicados no aviso de abertura.

6 — O júri é constituído por um oficial da AFA, nomeado pelo respectivo comandante, e por dois oficiais pertencentes ao quadro especial a que os candidatos se destinam, nomeados pela respectiva direcção técnica ou pelo CEMFA no caso de esta não existir.

7 — As provas de avaliação científica são efectuadas na AFA.

Artigo 16.º

Avaliação

1 — Os candidatos são avaliados:

a. Em termos de apto ou inapto nas provas físicas, psicotécnicas e nas inspecções médicas;

b. Numa escala gradativa de 0 a 200 pontos, nas provas de avaliação científica.

2 — A nota das provas de avaliação científica corresponde à média aritmética das classificações obtidas na prova escrita e na prova oral.

3 — Os candidatos são eliminados quando a avaliação corresponder a:

a. Inapto nas provas referidas no n.º 1, alínea a.;

b. Valor inferior a 70 pontos na prova escrita comum ou na prova escrita específica, ou valor inferior a 100 pontos, na média das duas;

c. Valor inferior a 100 pontos, na nota referida no n.º 2.

Artigo 17.º

Classificação final

1 — Os candidatos aprovados no concurso são ordenados, para efeitos de admissão ao ETM, por ordem decrescente da classificação final obtida, de acordo com as preferências e as condições de admissão estipuladas, expressa na escala de 0 a 200 pontos, através da fórmula:

$$C= (3BL+7AC)/10+GA$$

em que:

C- Classificação final do concurso, não podendo ultrapassar os 200 pontos;

BL- Classificação académica do curso, para a especialidade a que o candidato concorre, nas áreas científicas indicadas no aviso de abertura;

AC- Classificação da avaliação científica;

GA- Pontuação correspondente ao grau académico superior a bacharelato, ou a licenciatura adequada ao processo de Bolonha.

2 — A implementação do processo de Bolonha no ensino superior implica designações semelhantes para graus académicos diferentes, dai que o factor GA tenha a seguinte pontuação e que deve constar do aviso de abertura:

a. Licenciaturas (pré-Bolonha) — 10 pontos

b. Mestrados em cursos adequados ao Processo de Bolonha — 10 pontos

c. Mestrados (pré-Bolonha) — 15 pontos

d. Doutoramentos — 20 pontos

3 — O factor GA só é aplicado quando o júri do concurso considere que o grau académico do candidato é relevante para a especialidade a que concorre e, no caso de existir mais do que um grau académico, atribui-se apenas a pontuação correspondente ao de grau mais elevado.

Artigo 18.º

Preenchimento das vagas

1 — O preenchimento das vagas definidas para cada ETM processa-se de acordo com a lista de classificação final de concurso, apresentada por ordem decrescente da classificação final obtida pelos candidatos, tendo em atenção o estatuto dos candidatos face ao Regulamento de Incentivos.

2 — Em caso de igualdade de classificação final, preferem, sucessivamente, os candidatos com:

a. Melhor nota na prova de avaliação científica;

b. Posto superior;

c. Maior antiguidade no posto;

d. Maior idade.

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

201799727

Comando Logístico e Administrativo da Força Aérea

Despacho n.º 12206/2009

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego nos oficiais a seguir indicados a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, e empreitadas de obras públicas, que me foi subdelegada pelos n.os 1 e 2 do despacho n.º 10 973/2009, de 23 de Abril de 2009, do Comandante da Logística da Força Aérea, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 30 de Abril de 2009, até ao montante de € 25 000:

a) No Subdirector da Direcção de Infra-Estruturas, Coronel ENGAED 039571-E Joaquim José Carvalheira Baptista Veloso;

b) No Comandante do Grupo de Engenharia de Aeródromos da Força Aérea (GEAFA), Tenente-Coronel ENGAED 077208-K Carlos Manuel Tavares Rosa Pereira.

2 — Igualmente ao abrigo da mesma disposição legal, subdelego nos oficiais indicados nos pontos anteriores, pelo montante aí indicado, a competência relativa à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados que me foi subdelegada pelo n.º 3 do despacho n.º 10 973/2009, de 23 de Abril de 2009, do Comandante da Logística da Força Aérea, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 30 de Abril de 2009.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 7 de Abril de 2009, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelas entidades subdelegadas que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

5 de Maio de 2009. — O Director de Infra-Estruturas, *Hélder Duarte de Barros e Brito,* MGEN/ENGAED.

201798941

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 238/2009

Louvo a Unidade Especial de Polícia (UEP) da Polícia de Segurança Pública (PSP) pelo seu desempenho em acções de combate à criminalidade especialmente violenta, em apoio do dispositivo territorial da PSP, contribuindo assim de forma determinante para uma resposta firme a crimes cometidos com violência e com utilização de armas de fogo.

Concretamente, salienta-se o desempenho da UEP durante o sequestro ocorrido em 7 de Agosto de 2008, na dependência do Banco Espírito Santo, sita na Rua do Marquês da Fronteira, 72-C, em Campolide, Lisboa, que contribuiu decisivamente para que a operação policial de libertação de dois sequestrados fosse coroada de êxito.

O incidente táctico-policial em questão durou cerca de sete horas, tendo culminado numa intervenção pela força, desempenhada pela UEP, que permitiu neutralizar os sequestradores e salvaguardar a vida e integridade física dos sequestrados, que estiveram permanentemente ameaçadas de forma grave. Infelizmente, da intervenção pela força resultou a morte de um dos sequestradores e ferimentos graves noutro, num quadro de recurso a arma de fogo em legítima defesa, perante uma situação limite que não permitiu outra opção menos gravosa e que foi corajosa e serenamente assumida pela UEP. A intervenção executada pela UEP permitiu pôr fim, com sucesso, a um incidente táctico-policial com contornos de elevada perigosidade e de desfecho imprevisível.

O sucesso da missão de resgate dos reféns foi claramente reconhecido por diversas personalidades e sectores da sociedade civil, prestigiando assim o País em geral e a PSP em particular, demonstrando de forma

cabal o seu nível de preparação para o combate à criminalidade especialmente violenta.

Igualmente decisiva foi a intervenção da UEP na sequência de um roubo à mão armada ocorrido em 13 de Agosto de 2008, na dependência do Banco MILLENIUM BCP, sita na Rua da Guiné, 17, no Olival de Basto, Lisboa, que permitiu deter os suspeitos autores do roubo, em flagrante delito, imediatamente após a ocorrência do mesmo e na sequência da fuga que encetaram em viatura roubada. A detenção dos suspeitos permitiu ainda a recuperação integral do produto do roubo bem como a apreensão das armas de fogo usadas para o consumar.

A rápida intervenção executada pela UEP, aproveitando o seu poder de choque e o factor surpresa permitiu a detenção dos suspeitos perigosos sem que fosse necessário recorrer a arma de fogo contra os mesmos, preservando assim a sua integridade física.

Por tudo o que antecede é grato ao Ministro da Administração Interna reconhecer publicamente o excelente trabalho desenvolvido pela UEP em prol da segurança dos cidadãos e da ordem e tranquilidade pública e classificar os serviços por ela prestados ao País de extraordinários, relevantes e distintos.

5 de Maio de 2009. — O Ministro da Administração Interna, *Rui Carlos Pereira.*

201799679

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Declaração de rectificação n.º 1312/2009

Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 12 de Maio de 2009, o Despacho n.º 11464/2009, rectifica-se que onde se lê "O Director-Geral, *Manuel Jarmela Palos.*", deve ler-se "O Director Nacional, *Manuel Jarmela Palos*."

13 de Maio de 2009. — O Chefe do Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

201794575

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades

Despacho n.º 12207/2009

Com vista à execução do interceptor de Garfe — frente de drenagem de Santo Emilião (FD2), parte integrante do Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e Saneamento do Vale do Ave, a desenvolver nas freguesias de Taíde e Garfe, ambas do concelho de Póvoa de Lanhoso, veio a Águas do Ave, S. A., criada pelo Decreto-Lei n.º 135/2002, de 14 de Maio, requerer ao Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional a constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo sobre duas parcelas de terreno, localizadas uma na freguesia de Taíde e uma na freguesia de Garfe, ambas do concelho de Póvoa de Lanhoso, identificadas no mapa de servidões e assinaladas na planta anexos ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

Assim, no exercício das competências que me foram delegadas pelo Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, nos termos do despacho n.º 16 162/2005, de 5 de Julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 141, de 25 de Julho de 2005, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 1.º, 2.º, 3.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 34 021, de 11 de Outubro de 1944, e no artigo 8.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, e com os fundamentos constantes da informação n.º 409/DSO.DEJ/2008, de 30 de Dezembro, da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, determino o seguinte:

1 — As duas parcelas de terreno identificadas no mapa e planta que se publicam em anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante ficam, de ora em diante, oneradas com carácter permanente, pela constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, a favor de Águas do Ave, S. A.

2 — A servidão a que se refere o número anterior, com uma área total de 197,49 m², incide sobre uma faixa de 3 m de largura (1,50 m para cada lado do eixo longitudinal da conduta) e implica:

a) A ocupação permanente do subsolo na zona de instalação do interceptor de drenagem de águas residuais e respectivos acessórios, incluindo as caixas de visita;

b) A inibição dos proprietários, arrendatários ou a qualquer outro título possuidores dos terrenos de realizar escavações, de edificar qualquer tipo de construção duradoura ou precária e de plantar árvores de qualquer espécie perene de porte médio ou grande ou cuja raiz atinja profundidades superiores a 0,4 m na zona aérea ou subterrânea de incidência.

3 — O presente despacho habilita ainda a ora beneficiária a ocupar temporariamente as faixas marginais dos terrenos abrangidos pela servidão que ora se constitui, numa largura variável em função das necessidades, nos termos e para os efeitos do artigo 18.º do Código das Expropriações.

4 — A obrigação dos actuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou a qualquer outro título possuidores dos terrenos, de reconhecerem, da presente data em diante, a servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo ora constituída, bem como a zona aérea ou subterrânea de incidência, mantendo livre a respectiva área, e a consentirem, sempre que se mostre necessário, no seu acesso e ocupação pela entidade beneficiária da servidão, nos termos e para os efeitos do preceituado nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de Outubro de 1944.

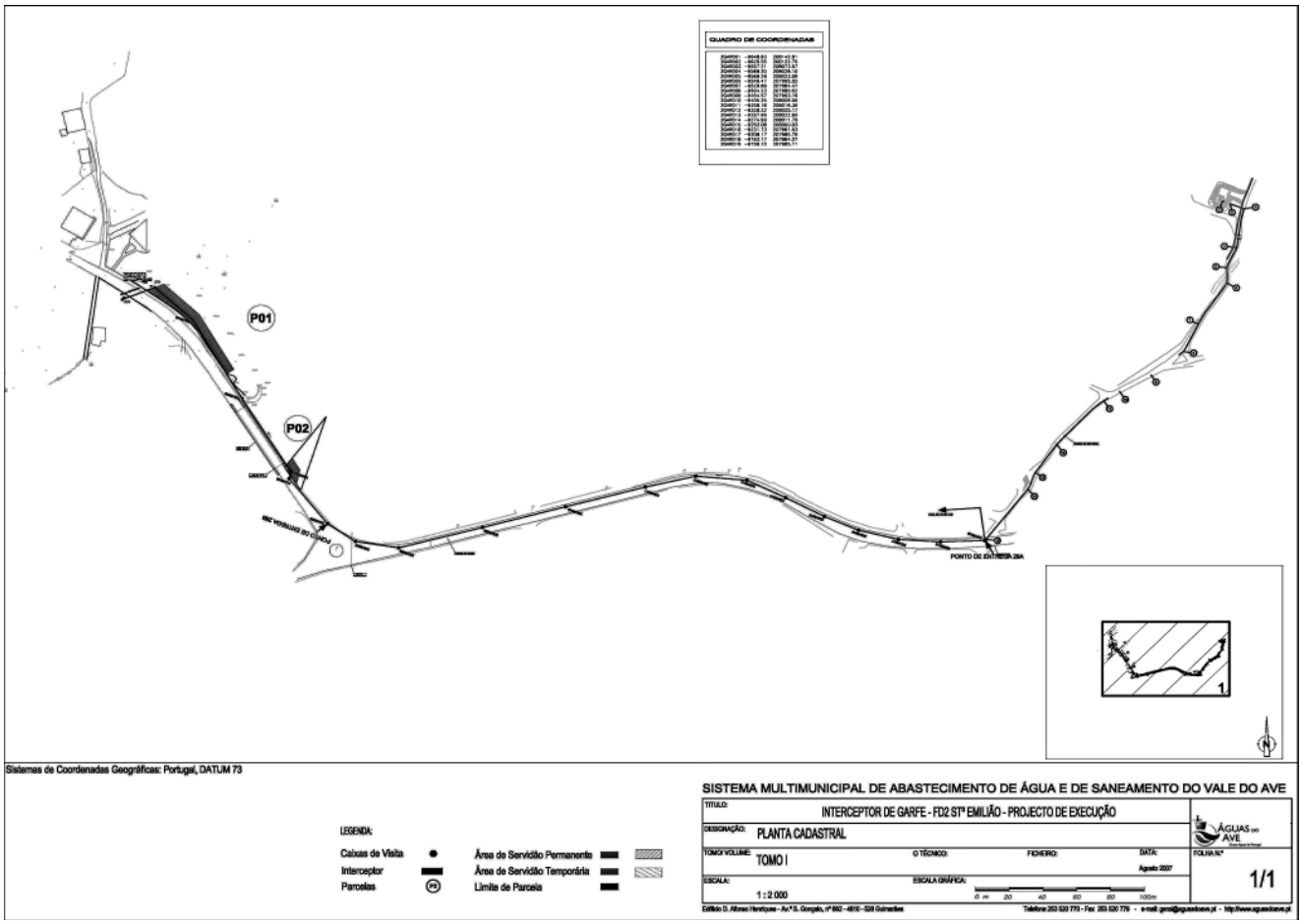
5 — Os encargos com a servidão administrativa constituída são da responsabilidade da sociedade Águas do Ave, S. A.

7 de Maio de 2009. — O Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades, *João Manuel Machado Ferrão.*

Interceptor de Garfe — FD2

Mapa de áreas

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia/concelho	Matriz	Descrição predial	Confrontações	Natureza da parcela	Área (metros quadrados)
01	Proprietário: João Fernandes — Avenue de Verdin, 196, 9550 Paray-Vieille Poste. Arrendatário: João Rodrigues Lobo — lugar de Quintela, Taíde, 4830-757 Póvoa de Lanhoso.	Taíde, Póvoa de Lanhoso.	R — 1177		Norte: José da Silva Sul: rio Ave Nascente: Baltazar António Sousa Martins Poente: estrada e António Soares Almeida	RAN e REN	177,72
02	Amândio Santa Cruz Oliveira — Rua do Comandante Luís Pinto da Silva, 1, apartado 117 4830-551 Póvoa de Lanhoso.	Garfe, Póvoa de Lanhoso.	Omisso		Norte: rio Ave Sul: estrada e outros Nascente: caminho e outros Poente: estrada	RAN e REN Domínio público hídrico	19,77



201797394

Despacho n.º 12208/2009

O Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de Agosto, que estabelece o regime jurídico da Reserva Ecológica Nacional veio revogar o Decreto-Lei n.º 93/90, de 19 de Março, e não obstante manter a Comissão Nacional da Reserva Ecológica Nacional alterou a sua composição, a competência e as regras de funcionamento.

Considerando o disposto no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de Agosto, e tendo sido solicitado a todas as entidades elencadas a designação dos seus representantes, determino:

1 — A composição da Comissão Nacional da Reserva Ecológica Nacional é a seguinte:

a) Director-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, que preside;

b) Coordenador do secretariado técnico;

c) Representante do INAG, I. P., arquitecta Margarida Almodôvar, substituída nas suas faltas e impedimentos pela engenheira Teresa Ferreira;

d) Representante do ICNB, arquitecta Maria Graça Casais, substituída nas suas faltas e impedimentos pela Dr.ª Lurdes Serpa Carvalho;

e) Representante de uma CCDR, arquitecta Margarida Cancela d'Abreu;

f) Representante do membro do Governo responsável pela área da administração local, Dr.ª Ana Cristina Bordalo;

g) Representantes do membro do Governo responsáveis pela área da agricultura, engenheiro Pedro Reis e engenheiro Francisco Miguel;

h) Representante do membro do Governo responsável pela área da economia, Dr.ª Madalena Oliveira e Silva;

i) Representante do membro do Governo responsável pela área das obras públicas e transportes, engenheira Maria Margarida Roxo;

j) Representante do membro do Governo responsável pela área da protecção civil, Prof. Doutor José Luís Ribeiro;

k) Representante do membro do Governo responsável pela área da defesa nacional, Dr.ª Isabel Fernandes;

l) Representante da Associação Nacional dos Municípios Portugueses, engenheiro Joaquim Barreto;

m) Representante das organizações não governamentais de ambiente e de ordenamento do território, Sara Machado Doesburg;

n) Duas personalidades de reconhecido mérito nos domínios do ambiente e do ordenamento do território, Dr.ª Fernanda do Carmo e arquitecto Óscar Knoblich;

o) Uma personalidade de reconhecido mérito do domínio agro-florestal, engenheiro José Manuel Eira;

p) Duas personalidades de reconhecido mérito nos domínios da economia, arquitecta Fernanda Vara e Professor Ricardo Aguiar.

2 — A Comissão Nacional da Reserva Ecológica Nacional inicia as suas funções a 25 de Maio de 2009.

13 de Maio de 2009. — O Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades, *João Manuel Machado Ferrão*.

201799321

Despacho n.º 12209/2009

Pretende a DURIENSEGÁS, Sociedade Distribuidora de Gás Natural do Douro, S. A., proceder à realização dos trabalhos necessários ao atravessamento subterrâneo da albufeira do Torrão (rio Tâmega) através de perfuração horizontal dirigida de um tubo de gás DN 160 de polietileno de alta densidade, a uma profundidade de 3 m abaixo do leito da albufeira do Torrão, concelho de Amarante, utilizando para o efeito 500 m² de terrenos afectos à Reserva Ecológica Nacional do concelho de Amarante, delimitada por força da Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/2000, de 1 de Junho, publicada no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 150, de 1 de Julho de 2000, com a alteração introduzida pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 150/2007, de 9 de Agosto, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 189, de 1 de Outubro de 2007.

Considerando que a metodologia de perfuração horizontal dirigida não coloca em risco, quer durante a execução da obra quer na operação futura, a integridade do sistema albufeira;

Considerando que o referido atravessamento se destina a garantir o abastecimento de gás natural às freguesias de Madalena e Lufrei, concelho de Amarante;

Considerando que a concretização do atravessamento não implica actividades susceptíveis de causar impactes consideráveis no equilíbrio ecológico do sistema biofísico do local, designadamente as que se relacionem com a movimentação de terras ou a abertura de valas;

Considerando que a concretização do referido projecto se conforma com a disciplina constante do Regulamento do Plano Director Municipal do Concelho de Amarante, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 165/97, de 4 de Setembro, publicado no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 225, de 29 de Setembro de 1997, com as alterações ratificadas pela declaração n.º 100/2003 (2.ª série), de 13 de Fevereiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 6 de Março de 2003, e pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 150/2007, de 9 de Agosto, publicado no *Diário da República,* 1.ª série n.º 189, de 1 de Outubro de 2007;

Considerando que os terrenos envolvidos pela perfuração integram o sistema albufeira;

Considerando que a Assembleia Municipal de Amarante deliberou, em 22 de Novembro de 2008, reconhecer o interesse público municipal ao pretendido projecto;

Considerando que a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte em nada obstou à concretização do projecto referido;

Considerando o parecer favorável emitido pela Administração da Região Hidrográfica do Norte quanto às questões associadas ao domínio hídrico:

Assim, no uso das competências delegadas pelo Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, nos termos do despacho n.º 16 162/2005, de 5 de Julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 141, de 25 de Julho de 2005, determino, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de Agosto, que seja reconhecido o interesse público à realização dos trabalhos necessários ao atravessamento subterrâneo da albufeira do Torrão (rio Tâmega) através de perfuração horizontal dirigida de um tubo de gás DN 160 de polietileno de alta densidade, a uma profundidade de 3 m abaixo do leito da albufeira do Torrão, concelho de Amarante, utilizando para o efeito 500 m² de terrenos afectos à Reserva Ecológica Nacional do concelho de Amarante.

13 de Maio de 2009. — O Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades, *João Manuel Machado Ferrão.*

201800965

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DA INOVAÇÃO

Direcção Regional da Economia do Centro

Édito n.º 230/2009

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do Art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Eléctricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de Julho de 1936, com redacção dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de Maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Castro Daire, e na Direcção Regional da Economia do Centro, Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de 15 dias, a contar da publicação destes éditos no "*Diário da República*", o projecto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A., , Direcção de Rede e Clientes Mondego, para o estabelecimento de Linha Aérea a 30 KV com 2751 m de ap. 14 LAT para o PT 188/CDR em Mosteirô a PT 193/CDR; PT 193 tipo AS de 100 kVA; Rede BT; em Raso (Pepim), freguesia de Pepim, concelho de Castro Daire, a que se refere o Processo n.º 0161/18/3/376.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projecto deverão ser presentes nesta Direcção Regional ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

27 de Abril de 2009. — O Director de Serviços de Energia, *Adelino Lopes de Sousa*.

301761104

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo

Despacho (extracto) n.º 12210/2009

Considerando a publicação do Decreto Regulamentar n.º 12/2007, de 27 de Fevereiro, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, adiante designada por DRAP Alentejo;

Considerando a publicação da Portaria n.º 219-G/2007, de 28 de Fevereiro, que definiu a estrutura nuclear das Direcção Regionais de Agricultura e Pescas e o Despacho n.º 9753/2007, de 30 de Março, que criou as unidades flexíveis da DRAP Alentejo e as respectivas competências, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 31109/2008, de 16 de Setembro;

Considerando que os titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Considerando que, concluído o procedimento concursal, o júri elaborou, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do mesmo diploma legal, a proposta de nomeação, tendo a sua escolha recaído na candidata Maria Clara Cecílio Gomes dos Santos Roque do Vale;

Considerando o perfil, a competência técnica e a aptidão da técnica superior, licenciada Maria Clara Cecílio Gomes dos Santos Roque do Vale e que a mesma possui os requisitos legais exigidos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, para o provimento do cargo, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho;

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.º s 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro:

Nomeio a técnica superior, licenciada, Maria Clara Cecílio Gomes dos Santos Roque do Vale para exercer em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direcção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Produção Agrícola e Pescas, do mapa de pessoal da DRAP Alentejo.

A presente nomeação produz efeitos à data da posse.

6 de Abril de 2009. — O Director Regional, *João Filipe Chaveiro Libório*.

Nota Curricular

Identificação

Nome — Maria Clara Cecílio Gomes dos Santos Roque do Vale

Data de Nascimento — 18-07-1952

Habilitações académicas

Curso de Engenheiro Agrónomo, Instituto Superior de Agronomia de Lisboa (1976).

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Seminário de Alta Direcção, 40 horas, 2005;

Acção de formação Valorização e Reconhecimento de Produtos Agro-Alimentares de Qualidade, 30 horas, 2007;

Curso Gestão por Objectivos e Avaliação do Desempenho, 21 horas, 2006;

Diversas participações em Colóquios, Congressos, Simpósios, Seminários, Jornadas, Encontros no âmbito da vitivinicultura.

Experiência Profissional

2007 — Nomeada, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Produção Agrícola e Pescas da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, por despacho de 5-04, do Director Regional;

2001 — Nomeada Chefe de Divisão de Vitivinicultura da Direcção Regional de Agricultura do Alentejo (DRAAL), por despacho de 13-07, do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;

1989 — Nomeada representante do Estado na Comissão Vitivinícola Regional Alentejana, por despacho de 7-06, do Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação;

1986 — Nomeada Subdirectora Regional da DRAAL, por despacho de 29-04, do Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação;

1982 — Nomeada Chefe de Divisão de Extensão Rural e Produção Agrária da Sub-Região Agrária de Évora da DRAAL, por despacho de 25-03, do Ministro da Agricultura, Comércio e Pescas;

1981 — Designada responsável pela Divisão de Extensão Rural e Produção Agrária da Sub-Região de Évora da DRAAL, por despacho de 26-08, do Director Regional;

1977 — Ingressou, em 2-11, na Brigada Técnica da XII Região Agrícola, em Évora.

201802722

Despacho (extracto) n.º 12211/2009

Considerando a publicação do Decreto Regulamentar n.º 12/2007, de 27 de Fevereiro, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, adiante designada por DRAP Alentejo;

Considerando a publicação da Portaria n.º 219-G/2007, de 28 de Fevereiro, que definiu a estrutura nuclear das Direcção Regionais de Agricultura e Pescas e as respectivas competências;

Considerando que os titulares dos cargos de direcção intermédia de 1.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Considerando que, concluído o procedimento concursal, o júri elaborou, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do mesmo diploma legal, a proposta de nomeação, tendo a sua escolha recaído no candidato José Francisco Ferragolo da Veiga;

Considerando o perfil, a competência técnica e a aptidão do técnico superior, doutorado José Francisco Ferragolo da Veiga e que o mesmo possui os requisitos legais exigidos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, para o provimento do cargo, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho;

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.º s 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro:

Nomeio o técnico superior, doutorado José Francisco Ferragolo da Veiga, para exercer em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direcção intermédia de 1.º grau, Director de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade, do mapa de pessoal da DRAP Alentejo.

A presente nomeação produz efeitos à data da posse.

6 de Abril de 2009. — O Director Regional, *João Filipe Chaveiro Libório*.

Nota Curricular

Identificação

Nome — José Francisco Ferragolo da Veiga

Data de Nascimento — 17-11-1951

Habilitações académicas

Doutoramento em Engenharia Agronómica, Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa (2002);

Mestrado em Economia Agrária e Sociologia Rural, Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa (1995);

Licenciatura em Economia, Instituto Superior de Economia da Universidade Técnica de Lisboa (1974).

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, 120 horas, 2007;

Estágio na Comissão Europeia, Direcção-Geral de Agricultura, DGVI, duração de duas semanas, 1992;

Curso GESTAGRO — Sistema Informatizado de Contabilidade de Gestão para Empresas Agrícolas, 50 horas, 1989;

Curso Associativismo Agrícola, 64 horas, 1986;

Missões técnicas no estrangeiro:

Conferência final e reuniões do projecto «CORASON — A cognitive approach to rural development: The

dynamics of expert and lay knowledges (2004-2007)», realizadas na Irlanda, na Grécia e em Itália, 2007, 2006 e 2005;

Integração de missão técnica a Marrocos no âmbito de um projecto de cooperação para o desenvolvimento entre a Terras Dentro — Associação para o Desenvolvimento Integrado de Micro-Regiões Rurais e a Associação ANWAR IDAGH de Marrocos, 2005;

Reuniões do projecto Rede Europeia de Turismo de Aldeia, INTERREG III C (2003-2006), realizadas na Finlândia e em Itália, 2005, 2004;

Integração de missões técnicas do MADRP a Moçambique no âmbito da cooperação portuguesa com o ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural de Moçambique, 2001, 2000 e 1999;

Visita à região de Ansbach a convite do Ministério do Estado da Baviera para a Alimentação, Agricultura e Florestas, República Federal da Alemanha, 1993;

Diversas participações em Colóquios, Congressos e Seminários.

Experiência Profissional

2007 — Nomeado em regime de substituição, Director de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, por despacho de 7-03, do Director Regional;

2001 — Regresso à Direcção Regional de Agricultura do Alentejo (DRAAL). Exercício de funções técnicas na Divisão de Estudos;

1998 — Destacamento no Instituto Superior de Agronomia, Departamento de Economia Agrária e Sociologia Rural;

1997 — Nomeado Chefe de Divisão de Estudos da DRAAL, por despacho de 08-05, do Secretário de Estado da Agricultura;

1994 — Exercício de funções técnicas na Divisão de Formação Profissional e Associativismo da DRAAL;

1993 — Nomeado Chefe de Divisão de Formação Profissional e Associativismo da DRAAL, por despacho de 08-04, do Secretário de Estado da Agricultura;

1992 — Nomeado em regime de substituição, Director de Serviços de Extensão da DRAAL, por despacho de 14-02, do Secretário de Estado da Agricultura;

1986 — Nomeado Chefe de Divisão de Associativismo e Gestão da Empresa Agrícola da DRAAL, por despacho de 13-10, do Secretário de Estado da Alimentação em substituição do Secretário de Estado da Agricultura;

1977 — Exercício de funções técnicas na Divisão de Ordenamento, Núcleo de Estatística da DRAAL;

1977 — Integração na Brigada Técnica da XII Região Agrícola;

1975 — Exercício de funções técnicas em regime de tarefa, no Centro Regional de Reforma Agrária de Évora do Ministério da Agricultura;

1974 — Início da actividade profissional, em Dezembro, com exercício de funções técnicas, em regime de tarefa, no Fundo de Fomento da Habitação — Serviço de Apoio Ambulatório.

201802771

Despacho (extracto) n.º 12212/2009

Considerando a publicação do Decreto Regulamentar n.º 12/2007, de 27 de Fevereiro, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, adiante designada por DRAP Alentejo;

Considerando a publicação da Portaria n.º 219-G/2007, de 28 de Fevereiro, que definiu a estrutura nuclear das Direcção Regionais de Agricultura e Pescas e o Despacho n.º 9753/2007, de 30 de Março, que criou as unidades flexíveis da DRAP Alentejo e as respectivas competências, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 31109/2008, de 16 de Setembro;

Considerando que os titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Considerando que, concluído o procedimento concursal, o júri elaborou, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do mesmo diploma legal, a proposta de nomeação, tendo a sua escolha recaído na candidata Maria Helena Coelho Rebelo Marques Bravo Cosinha;

Considerando o perfil, a competência técnica e a aptidão da técnica superior, licenciada, Maria Helena Coelho Rebelo Marques Bravo Cosinha e que a mesma possui os requisitos legais exigidos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, para o provimento do cargo, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho;

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.º s 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro:

Nomeio a técnica superior, licenciada, Maria Helena Coelho Rebelo Marques Bravo Cosinha, para exercer em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direcção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Rural Sustentável, do mapa de pessoal da DRAP Alentejo.

A presente nomeação produz efeitos à data da posse.

6 de Abril de 2009. — O Director Regional, *João Filipe Chaveiro Libório.*

Nota curricular

Identificação

Nome — Maria Helena Coelho Rebelo Marques Bravo Cosinha
Data de Nascimento — 16-08-1953

Habilitações académicas:

Licenciatura em Sociologia, Escola Superior de Estudos Sociais e Económicos de Évora "Bento de Jesus Caraça" (1976).

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, 120 horas, 2007;
Curso Qualificação de Produtos e Modos de Produção Tradicionais, 35 horas, 2004;
Seminário Desenvolvimento Rural e Reforma Antecipada, 14 horas, 2001;
Curso Técnicas de Comunicação em Público, 30 horas, 1997;
Curso Reciclagem no Âmbito do REG (CEE), 18 horas, 1997;
Curso Acompanhamento e Controlo de Candidaturas Medida 6 do PAMAF, 28 horas, 1995;
Curso Associativismo e Desenvolvimento, 35 horas, 1993;
V Curso de Formação no Âmbito da Aplicação a Portugal do Regulamento (CEE) n.º 797/35 — Nível I, 30 horas, 1987.

Experiência Profissional

2007 — Nomeada em regime de substituição, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Rural Sustentável da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, por despacho de 5-04, do Director Regional;
2002 — Exercício de funções técnicas na Divisão de Associativismo e Renovação do Tecido Produtivo da Direcção Regional de Agricultura do Alentejo (DRAAL);
1997 — Nomeada Chefe de Divisão de Associativismo e Renovação do Tecido Produtivo da DRAAL, por despacho de 8-05, do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural;
1994 — Nomeada Chefe de Divisão de Formação Profissional e Associativismo da DRAAL, por despacho de 2-05, do Secretário de Estado da Agricultura;
1991 — Responsável pelo gabinete de apoio ao chefe da zona agrária de Elvas e pelo Núcleo de Valorização do Meio Rural da DRAAL;
1984 — Responsável pelo sector de extensão rural da zona agrária de Elvas da DRAAL;
1980 — Exercício de funções técnicas na Divisão de Extensão Rural e Produção Agrária da Sub-Região Barlavento da Direcção Regional de Agricultura do Algarve;
1978 — Responsável pela Repartição de Pessoal e Assuntos Gerais da DRAAL. Em Novembro de 1979 foi nomeada em regime de substituição, Chefe desta Repartição;
1976 — Exercício de funções técnicas no Centro Regional de Reforma Agrária de Castelo Branco, tendo sido integrada na Direcção Regional de Agricultura da Beira Interior.

201802674

Despacho (extracto) n.º 12213/2009

Considerando a publicação do Decreto Regulamentar n.º 12/2007, de 27 de Fevereiro, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, adiante designada por DRAP Alentejo;

Considerando a publicação da Portaria n.º 219-G/2007, de 28 de Fevereiro, que definiu a estrutura nuclear das Direcção Regionais de Agricultura e Pescas e as respectivas competências;

Considerando que os titulares dos cargos de direcção intermédia de 1.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Considerando que, concluído o procedimento concursal, o júri elaborou, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do mesmo diploma legal, a proposta de nomeação, tendo a sua escolha recaído na candidata Teresa Maria da Silva Vale Fernandes Engana;

Considerando o perfil, a competência técnica e a aptidão da técnica superior, licenciada, Teresa Maria da Silva Vale Fernandes Engana e que a mesma possui os requisitos legais exigidos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, para o provimento do cargo, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho;

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.º s 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro:

Nomeio a técnica superior, licenciada, Teresa Maria da Silva Vale Fernandes Engana, para exercer em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direcção intermédia de 1.º grau, Directora de Serviços de Planeamento e Controlo, do mapa de pessoal da DRAP Alentejo.

A presente nomeação produz efeitos à data da posse.

21 de Abril de 2009. — O Director Regional, *João Filipe Chaveiro Libório*.

Nota Curricular

Identificação
Nome — Teresa Maria da Silva Vale Fernandes Engana
Data de Nascimento — 3-12-1950
Habilitações académicas:
Pós-graduação em Administração Pública e Desenvolvimento Regional na Perspectiva das Comunidades Europeias, Universidade de Évora (1993);
Curso de Estudos Europeus, Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (1991);
Licenciatura em Economia, Universidade de Évora (1985).
Formação Profissional
Releva-se da formação profissional:
Curso Gestão por Objectivos e Avaliação do Desempenho, 21 horas (2006);
Curso Técnicas de Entrevista de Avaliação de Desempenho, 15 horas (2006);
Seminário de Alta Direcção, 40 horas (2005);
Curso de aperfeiçoamento para os Assuntos Europeus, 60 horas (1987).
Experiência Profissional
2007 — Nomeada em regime de substituição, Directora de Serviços de Planeamento e Controlo da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, por despacho de 7-03, do Director Regional;
1989 — Nomeada Chefe de Divisão de Documentação e Informação da Direcção Regional de Agricultura do Alentejo, por despacho de 17-03, do Secretário de Estado da Agricultura.
Outras funções:
2006 — Nomeada em 14-06, por despacho do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, membro do grupo de ligação do Ministério da Agricultura ao Ministério dos Negócios Estrangeiros, para a coordenação dos trabalhos preparatórios da presidência portuguesa do Conselho da União Europeia;
2000 — Colaboração de 19 a 29-07, na organização da 22.ª Conferência Regional da FAO para a Europa que decorreu na cidade do Porto;
2000 — Membro da delegação portuguesa que acompanhou o Ministro da Agricultura ao Conselho Informal de Agricultura realizado durante a Presidência Finlandesa da União Europeia;
1999 — Nomeada em 20-05, por despacho do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, membro do grupo de ligação do Ministério da Agricultura ao Ministério dos Negócios Estrangeiros, para a coordenação dos trabalhos preparatórios da presidência portuguesa do Conselho da União Europeia;
1999 — Membro da delegação portuguesa que acompanhou o Ministro da Agricultura ao IV Fórum Ibero-Americano de Agricultura em Havana;
1998 — Designada, por despacho de 30-01, membro da Secretaria Pro Tempore do III Fórum Ibero-Americano da Agricultura no âmbito da VII Cimeira Ibero-Americana de Chefes de Estado e do Governo;
1998, 2001, 2004 e 2007 — Membro da Comissão Executiva do 4.º, 5.º, 6.º e 7.º Simposium de Vitivinicultura do Alentejo.

201802609

Despacho (extracto) n.º 12214/2009

Considerando a publicação do Decreto Regulamentar n.º 12/2007, de 27 de Fevereiro, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, adiante designada por DRAP Alentejo;

Considerando a publicação da Portaria n.º 219-G/2007, de 28 de Fevereiro, que definiu a estrutura nuclear das Direcção Regionais de Agricultura e Pescas e as respectivas competências;

Considerando que os titulares dos cargos de direcção intermédia de 1.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Considerando que, concluído o procedimento concursal, o júri elaborou, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do mesmo diploma legal, a proposta de nomeação, tendo a sua escolha recaído na candidata Maria José Tomé Gomes;

Considerando o perfil, a competência técnica e a aptidão da técnica superior, mestre, Maria José Tomé Gomes e que a mesma possui os requisitos legais exigidos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005,

de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, para o provimento do cargo, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho;

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.º s 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro:

Nomeio a técnica superior, mestre, Maria José Tomé Gomes, para exercer em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direcção intermédia de 1.º grau, Directora de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos, do mapa de pessoal da DRAP Alentejo.

A presente nomeação produz efeitos à data da posse.

21 de Abril de 2009. — O Director Regional, *João Filipe Chaveiro Libório*.

Nota Curricular

Identificação

Nome — Maria José Tomé Gomes

Data de Nascimento — 2-06-1970

Habilitações académicas

Pós-graduação em Gestão do Sector Público Administrativo, Universidade de Évora (2004);

Mestrado em Organização e Sistemas de Informação, Universidade de Évora (2002);

Curso de especialização em pós-licenciatura em Organização e Sistemas de Informação, Universidade de Évora (2000);

Licenciatura em Gestão de Empresas, Universidade de Évora (1998).

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, 120 horas, 2007;

Acção de formação Desenvolvimento de Competências de Avaliação de Desempenho no Âmbito do SIADAP, 60 horas, 2006;

Acção de formação Iniciação à utilização do Modelo CAF — Estrutura Comum de Avaliação, 24 horas, 2006;

Acção de formação Aplicação Prática do POCP, 18 horas, 2006;

Acção de formação Técnicas e Procedimentos para a Qualidade nos Serviços Públicos, 32 horas, 2004;

Acção de formação Reciclagem de Formadores, 70 horas, 2004;

Acção de formação Contabilidade Pública — Gestão e Controlo Orçamental, 32 horas, 2003;

Acção de formação Plano Oficial de Contabilidade Pública, 30 horas, 2003;

Acção de formação Sistema de Informação Contabilística — Versão gráfica, 30 horas, 2001;

Curso Coordenadores de Acções de Formação Profissional, 91 horas, 1999;

Curso Formação Pedagógica de Formadores, 105 horas, 1998.

Experiência Profissional

2007 — Nomeada em regime de substituição, Directora de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos, por despacho de 7-03, do Director Regional;

De 1-10-2003 a 30-06-2004, orientadora de estágio profissional no âmbito do Programa da Estágios Profissionais promovido pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, nos termos da Portaria n.º 286/2002, de 15-03 (estágio de nível de qualificação V).

2001 — Requisitada pelo período de 3 meses, pelo Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas;

2001 — Designada coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico Administrativo e Financeiro à Gestão de Projectos da Direcção Regional de Agricultura do Alentejo (DRAAL), por despacho de 6-12, do Director Regional;

2000 — Afecta à Direcção de Serviços de Administração — Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental, por despacho de 10-11, do Director Regional;

1994 — Desempenhou funções na Direcção de Serviços de Desenvolvimento Rural — Divisão de Infra-Estruturas Rurais, Hidráulica, Engenharia Agrícola e Ambiente da DRAAL;

1989 — Desempenhou funções na área da gestão fundiária da DRAAL.

201802658

Despacho (extracto) n.º 12215/2009

Considerando a publicação do Decreto Regulamentar n.º 12/2007, de 27 de Fevereiro, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, adiante designada por DRAP Alentejo;

Considerando a publicação da Portaria n.º 219-G/2007, de 28 de Fevereiro, que definiu a estrutura nuclear das Direcção Regionais de Agricultura e Pescas e o despacho n.º 9753/2007, de 30 de Março, que criou as unidades flexíveis da DRAP Alentejo e as respectivas competências, com as alterações introduzidas pelo despacho n.º 31 109/2008, de 16 de Setembro;

Considerando que os titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Considerando que, concluído o procedimento concursal, o júri elaborou, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do mesmo diploma legal, a proposta de nomeação, tendo a sua escolha recaído no candidato António Manuel Coelho Freire;

Considerando o perfil, a competência técnica e a aptidão do técnico superior, licenciado, António Manuel Coelho Freire e que o mesmo possui os requisitos legais exigidos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, para o provimento do cargo, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho:

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro:

Nomeio o técnico superior, licenciado, António Manuel Coelho Freire, para exercer em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direcção intermédia de 2.º grau, chefe de divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, do mapa de pessoal da DRAP Alentejo.

A presente nomeação produz efeitos à data da posse.

21 de Abril de 2009. — O Director Regional, *João Filipe Chaveiro Libório.*

Nota curricular

Identificação:

Nome — António Manuel Coelho Freire.

Data de nascimento — 17 de Novembro de 1971.

Habilitações académicas:

Curso de Especialização do Mestrado em Economia, na área de especialização em Economia Regional, Universidade de Évora (2003);

Pós-graduação em Gestão de Sistemas de Informação, Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (2000);

Licenciatura em Economia, Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa (1995).

Formação profissional:

Releva-se da formação profissional:

Curso Encerramento e Prestação de Contas na Administração Pública, 18 horas (2008);

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, 120 horas (2007);

Curso Gestão por Objectivos e Avaliação do Desempenho, 21 horas (2006);

Curso de Contabilidade para Técnicos das UTAAC, 35 horas (1999);

Curso de Acompanhamento e Controlo de Candidaturas da Medida 6, 35 horas (1998).

Experiência profissional:

2007 — Nomeado em regime de substituição, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, por despacho de 5-04, do Director Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;

2003 — Desempenhou funções técnicas na Divisão de Estudos da Direcção de Serviços de Planeamento e Política Agro-Alimentar da Direcção Regional de Agricultura do Alentejo (DRAAL);

1999 — Ingressou precedendo concurso, na categoria de Técnico Superior de 2.ª classe da carreira de Técnico Superior do quadro de pessoal da DRAAL;

1998 — Desempenhou funções técnicas nas Divisões de Associativismo e Renovação do Tecido Produtivo e de Qualificação Profissional da Direcção de Serviços de Desenvolvimento Rural da DRAAL.

201802877

Despacho (extracto) n.º 12216/2009

Considerando a publicação do Decreto Regulamentar n.º 12/2007, de 27 de Fevereiro, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, adiante designada por DRAP Alentejo;

Considerando a publicação da Portaria n.º 219-G/2007, de 28 de Fevereiro, que definiu a estrutura nuclear das Direcção Regionais de Agricultura e Pescas e o Despacho n.º 9753/2007, de 30 de Março, que criou as unidades flexíveis da DRAP Alentejo e as respectivas competências, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 31109/2008, de 16 de Setembro;

Considerando que os titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Considerando que, concluído o procedimento concursal, o júri elaborou, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do mesmo diploma legal, a proposta de nomeação, tendo a sua escolha recaído na candidata Maria Eduarda Pauzinho Pontes da Silva Morais;

Considerando o perfil, a competência técnica e a aptidão da técnica superior, licenciada, Maria Eduarda Pauzinho Pontes da Silva Morais e que a mesma possui os requisitos legais exigidos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, para o provimento do cargo, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho;

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro:

Nomeio a técnica superior, licenciada, Maria Eduarda Pauzinho Pontes da Silva Morais, para exercer em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direcção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Planeamento, do mapa de pessoal da DRAP Alentejo.

A presente nomeação produz efeitos à data da posse.

21 de Abril de 2009. — O Director Regional, *João Filipe Chaveiro Libório.*

Nota curricular

Identificação

Nome — Maria Eduarda Pauzinho Pontes da Silva Morais
Data de Nascimento — 03-07-1970

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Zootécnica, Universidade de Évora (1996).

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Curso Gestão por Objectivos e Avaliação do Desempenho, 21 horas, 2006;
Curso Técnicas de Entrevista de Avaliação de Desempenho, 15 horas, 2006;
Curso Motivação de Equipas, 24 horas, 2006;
Seminário de Alta Direcção, 40 horas, 2005;
Curso A Inovação nos Serviços Públicos, 30 horas, 2001.

Experiência Profissional

2007 — Nomeada em regime de substituição, Chefe de Divisão de Planeamento, por despacho de 5-04, do Director Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;
2002 — Nomeada, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Estudos da Direcção Regional de Agricultura do Alentejo, por despacho de 08-03;
2002 — Designada coordenadora da Unidade de Coordenação da AGRIS, por despacho de 11-06, do Director Regional de Agricultura do Alentejo;
1997 — Desempenhou funções técnicas na Divisão de Estudos;
1995 — Desempenhou funções técnicas na Divisão de Medidas Sócio-Estruturais.

201802828

Despacho (extracto) n.º 12217/2009

Considerando a publicação do Decreto Regulamentar n.º 12/2007, de 27 de Fevereiro, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, adiante designada por DRAP Alentejo;

Considerando a publicação da Portaria n.º 219-G/2007, de 28 de Fevereiro, que definiu a estrutura nuclear das Direcção Regionais de Agricultura e Pescas e o despacho n.º 9753/2007, de 30 de Março, que criou as unidades flexíveis da DRAP Alentejo e as respectivas competências, com as alterações introduzidas pelo despacho n.º 31 109/2008, de 16 de Setembro;

Considerando que os titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Considerando que, concluído o procedimento concursal, o júri elaborou, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do mesmo diploma legal, a proposta de nomeação, tendo a sua escolha recaído na candidata Anabela Ferreira dos Santos Apolinário;

Considerando o perfil, a competência técnica e a aptidão da técnica superior, licenciada, Anabela Ferreira dos Santos Apolinário e que a mesma possui os requisitos legais exigidos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, para o provimento do cargo, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho:

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro:

Nomeio a técnica superior, licenciada, Anabela Ferreira dos Santos Apolinário, para exercer em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direcção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, do mapa de pessoal da DRAP Alentejo.

A presente nomeação produz efeitos à data da posse.

21 de Abril de 2009. — O Director Regional, *João Filipe Chaveiro Libório.*

Nota curricular

Identificação:

Nome — Anabela Ferreira dos Santos Apolinário.
Data de nascimento — 5 de Dezembro de 1962.

Habilitações académicas:

Pós-graduação em Administração Pública e Desenvolvimento Regional, Universidade de Évora (1995);
Licenciatura em Direito, Faculdade de Direito de Lisboa (1986).

Formação profissional:

Releva-se da formação profissional:

Curso Gestão por Objectivos e Avaliação do Desempenho, 21 horas, 2006;
Seminário de Alta Direcção, 40 horas, 2005;
Curso O Novo Contencioso Administrativo, 18 horas, 2003;
Acção de formação No Âmbito da Instrução de Processos de Indemnizações da Reforma Agrária, 20 horas, 1999;
Acção de formação Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas, 30 horas, 1998;
Curso Contencioso Comunitário, 27 horas, 1994;
Curso Contratos Públicos nas Comunidades Europeias, 27 horas, 1994;
Curso Direito e Economia Agrários na União Europeia, 1993.

Experiência profissional:

2007 — Nomeada em regime de substituição, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Sistemas de Informação, por despacho de 5-04, do Director Regional;
2005 — Nomeada em regime de comissão de serviço, Chefe de Divisão de Gestão e Estruturação Fundiária da Direcção Regional de Agricultura do Alentejo (DRAAL), por despacho de 10-01, do Director Regional;
2004 — Nomeada em regime de substituição, Chefe de Divisão de Gestão e Estruturação Fundiária da DRAAL, por despacho de 21-09, do Director Regional;

2001 — Nomeada em regime de comissão de serviço, Chefe de Divisão de Gestão e Estruturação Fundiária da DRAAL, por despacho de 13-07, do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;
2000 — Nomeada em regime de substituição, Chefe de Divisão de Gestão e Estruturação Fundiária da DRAAL, por despacho de 08-03, do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;
1993 — Posse em 16-11, na categoria de Técnica Superior de 2ª classe da carreira de Técnico Superior, do quadro de pessoal da DRAAL;
1992 — Estagiária em 13-03, da carreira de Técnico Superior da DRAAL, mediante contrato administrativo de provimento;
1990 — Contratada a termo certo em 06-02, por despacho de 30-01, do Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação, por 3 anos, com a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe da carreira de Técnico Superior;
1988 — Jurista, em regime liberal, na DRAAL;
1987 — Docente na Escola Secundária de Moura.

201802893

Despacho (extracto) n.º 12218/2009

Considerando a publicação do Decreto Regulamentar n.º 12/2007, de 27 de Fevereiro, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, adiante designada por DRAP Alentejo;
Considerando a publicação da Portaria n.º 219-G/2007, de 28 de Fevereiro, que definiu a estrutura nuclear das Direcção Regionais de Agricultura e Pescas e o despacho n.º 9753/2007, de 30 de Março, que criou as unidades flexíveis da DRAP Alentejo e as respectivas competências, com as alterações introduzidas pelo despacho n.º 31 109/2008, de 16 de Setembro;
Considerando que os titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;
Considerando que, concluído o procedimento concursal, o júri elaborou, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º do mesmo diploma legal, a proposta de nomeação, tendo a sua escolha recaído na candidata Isabel Maria da Trindade Mota Ferreira;
Considerando o perfil, a competência técnica e a aptidão da técnica superior, licenciada, Isabel Maria da Trindade Mota Ferreira e que a mesma possui os requisitos legais exigidos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, para o provimento do cargo, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho:
Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e com a alteração introduzida pelo artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro:
Nomeio a técnica superior, licenciada, Isabel Maria da Trindade Mota Ferreira, para exercer em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de direcção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Solos, Engenharia e de Sanidade Vegetal, do mapa de pessoal da DRAP Alentejo.
A presente nomeação produz efeitos à data da posse.

11 de Maio de 2009. — O Director Regional, *João Filipe Chaveiro Libório.*

Nota curricular

Identificação:

Nome — Isabel Maria da Trindade Mota Ferreira.
Data de Nascimento — 28 de Agosto de 1955.

Habilitações académicas:

Curso de Engenheiro Agrónomo, Universidade Técnica de Lisboa (1978).

Formação profissional:

Releva-se da formação profissional:

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, 120 horas, 2007;
Curso Gestão por Objectivos e Avaliação do Desempenho, 21 horas, 2006;
Curso Introdução ao ArcGIS (9.x) nível I, 14 horas, 2005;
Curso Introdução ao ArcGIS (9.x) nível II, 21 horas, 2005;
Curso Agricultura Biológica, 140 horas, 2003;
Acção de formação Formação de Formadores, 105 horas, 1999.

Experiência profissional:

2007 — Nomeada, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Solos, Engenharia e de Sanidade Vegetal da Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, por despacho de 5-04, do Director Regional;
2005 — Nomeada, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Infra-Estruturas Rurais, Hidráulica, Engenharia Agrícola e Ambiente da Direcção Regional de Agricultura do Alentejo, por despacho de 1-10, do Director Regional;
2005 — Designada Presidente da Comissão Regional de Reserva Agrícola;
2004 — Designada representante da Direcção Regional de Agricultura do Alentejo na comissão técnica de acompanhamento da Directiva n.º 91/696/CEE, sobre a poluição provocada por nitratos de origem agrícola;
1994 — Designada coordenadora do Secretariado de Apoio à Unidade Regional de Gestão das medidas n.os 1 «Infra-estruturas agrícolas», 4 «IED, formação, organização, divulgação e estudos estratégicos» e 5 «Incentivo aos produtores tradicionais regionais»;
1989 — Designada gestora regional do Programa Nacional de Drenagem e Conservação do Solo para a Região do Alentejo, por despacho de 12-11, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Agricultura.

201802941

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

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

Anúncio n.º 3968/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de 1 técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.
Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.
Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Direito).
2 — Modalidade da Relação Jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.
3 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).
4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P./Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro/Delegação Distrital de Viação de Leiria — Rua da Assunção, 25 — Guimarota, 2400-068 Leiria.
5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Exercício de funções com grau de complexidade 3, designadamente:

Área de condutores:

1 — Habilitação de condutores e de agentes da formação e examinação de condutores:

a) Proceder à examinação de condutores (realização de provas teóricas, práticas e das aptidões e do comportamento);
b) Proceder à habilitação de condutores (emissão de licenças de aprendizagem e de licenças e cartas de condução);

2 — Certificação de profissionais para o exercício das actividades de transporte:

Proceder à recepção de pedidos de certificação de profissionais de motoristas de táxi (decisão dos pedidos de CAP);

Área de veículos:

1 — Homologação individual de veículos:

a) Efectuar a análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da regulamentação em vigor;

2 — Atribuição e cancelamento da matrícula de veículos:

a) Proceder à análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da regulamentação em vigor;
b) Proceder à análise de pedidos de reposição da matrícula em veículos com a matrícula anteriormente cancelada;

3 — Emissão do certificado de matrícula e gestão de apreensões:

a) Proceder à análise de pedidos de emissão de novo certificado de matrícula;

6 — Perfil — Elevada capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão: comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.
7 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ter 18 anos completos;
b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções
d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de Vínculo — É obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:
8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:
8.1.1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I P.;
8.1.2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
8.1.3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.
9 — Habilitações académicas exigidas — Licenciatura em Direito.
9.1 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.
10 — Outros elementos curriculares relevantes:

Experiência na emissão de pareceres e participação em sindicâncias, inquéritos ou averiguações;
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador;

11 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I.P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.
12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:
13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.
13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;
ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;
f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão/Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av.ª das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.
14 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais:
14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e
b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no n.º anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e
b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — A aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.
14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
b) Aplicação do segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração
14.5.1 — Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 % — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
14.5.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Ponderação 30 % — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competên-

cias consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5.3 — Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação 40 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Área de condutores:

Regime jurídico;
Despacho n.º 810/2007, de 17 de Janeiro;
Livro de Registo de Lições de Condução;
Despacho n.º 17 692/2005, de 18 de Agosto;
Estabelece o número mínimo, redução e dispensa de lições do curso de candidatos a condutores;
Despacho n.º 16 286/2003, de 21 de Agosto;
Ministração do ensino prático da condução no local de exame;
Portaria n.º 528/2000, de 28 de Julho;
Altera a Portaria n.º 520/98, de 14 de Agosto e a Portaria n.º 790/98, de 22 de Setembro;
Estabelece normas relativas ao ensino de teoria e de prática de condução, bem como o de técnica automóvel;
Decreto Regulamentar n.º 5/98, de 9 de Abril;
Alterado pela Declaração de Rectificação n.º 10-E/98, de 18 de Agosto, pelo Decreto Regulamentar n.º 20/2000, de 19 de Dezembro pelo Decreto-Lei n.º 127/2004, de 1 de Junho e pelo Decreto Regulamentar n.º 22/2004, de 7 de Junho Regulamenta a disciplina jurídica do ensino da condução;
Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de Abril;
Alterado pela Lei n.º 51/98, de 18 de Agosto;
Aprova o regime jurídico do ensino da condução.

Instrutores de condução:

Despacho n.º 11 035/2006, de 23 de Maio;
Cursos de formação e actualização de instrutor de condução — documentos a apresentar;
Despacho n.º 7305/2006, de 3 de Abril;

Instrutores de prática de condução:

Despacho n.º 5781/2006, de 13 de Março;
Uniformização de procedimentos de exame de instrutores de condução;
Despacho n.º 10 991/98, de 29 de Junho;

Curso de formação e de actualização de instrutores:

Despacho n.º 10 995/98, de 29 de Junho;
Aptidões e factores psicossociais nos exames psicológicos de instrutores;

Directores de escola de condução:

Despacho n.º 24 403/2006, de 28 de Novembro;
Realização de exame de director de escola de condução;
Acórdão n.º 563/2003, do T.C., de 25 de Maio de 2004;
Declara a inconstitucionalidade, com força obrigatória geral, das normas constantes dos artigos 23.º, n.º 1; 26.º, n.º 1 e 3 alínea *b*); 31.º, n.º 2; 32.º, n.º 2; 34.º segunda parte, e 36.º do Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de Abril;
Despacho DGV n.º 5/92, de 11 de Fevereiro;
Define os programas de ensino para os cursos de directores;
Portaria n.º 1047/91, de 12 de Outubro;
Fixa regras sobre a formação de directores de escolas de condução;
Decreto-Lei n.º 6/82, de 12 de Janeiro;
Regulamenta o ensino da condução de veículos automóveis.
Nota: Em vigor os artigos 1.º, n.º 3; 21.º; n.º 4; 24.º e 25.º

Examinadores:

Despacho n.º 5039/2006, de 6 de Março;
Formação, avaliação e actualização de examinadores;
Decreto-Lei n.º 175/91, de 11 de Maio;
Estabelece o novo regime de realização de exames de condução de veículos automóveis;
Despacho n.º 21 878/98, de 18 de Dezembro;
Formação e avaliação. Actualização de examinadores.

Outros diplomas:

Deliberação n.º 654/2008, de 7 de Março;
Depósitos mensais para o Fundo de Fiscalização (entidades autorizadas para realização de exames de condução de veículos automóveis);
Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro;
Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores;
Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro;
Taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;
Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto;
Aprova o modelo do livro de reclamações;
Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril;
Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril.

Área de veículos:

Homologação:

Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2008, de 1 de Julho;
Código da Estrada;
Decreto-Lei n.º 198/2007, de 16 de Maio;
Regulamento da homologação CE de automóveis e reboques;
Decreto-Lei n.º 267-B/2000 de 20 de Outubro com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 115/2008 de 3 de Julho;
Regulamento da homologação CE de veículos a motor de 2 e 3 rodas;
Decreto-Lei n.º 291/2000 de 14 de Novembro com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 339/2007 de 12 Outubro;
Regulamento da homologação CE de tractores agrícolas e florestais de rodas;
É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valoradas com 0,5 valores.
É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

14.5.4 — Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação — 30 % — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 14.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciado Rui Manuel Marinheiro Carvalheiro, Delegado Distrital de Viação de Leiria.

Vogais efectivos:

Licenciado António Luís Ferreira Ferrinho, técnico superior que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Licenciado João António Sanches Alves, técnico superior.

Vogais suplentes:

Licenciada Joana Carolina Miguel, técnica superior, e Licenciada Manuela Cristina Borges, técnica superior.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I.P. e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I.P. e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira*.

201800276

Aviso n.º 9887/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009, do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de 2 assistentes técnicos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — A abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico

2 — Modalidade da relação jurídica — contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro, Delegação Distrital de Viação de Leiria, Rua da Assunção, 25, Guimarota, 2400-068 Leiria.

5 — Caracterização do posto de trabalho — exercício de funções com grau de complexidade 2, designadamente:

Área de condutores.

Habilitação de condutores e de agentes da formação e examinação de condutores:

Proceder à habilitação de condutores (emissão de licenças de aprendizagem e de licenças e cartas de condução);

Área de veículos.

Homologação individual de veículos:

Assegurar a informatização do registo das características técnicas do modelo de veículo.

Atribuição e cancelamento da matrícula de veículos:

Proceder à atribuição do número de matrícula e registo de características no ficheiro nacional de matrículas;

Emissão do certificado de matrícula e gestão de apreensões:

a. Assegurar a informatização dos registos das características dos veículos no caso de livretes emitidos manualmente;

b. Proceder à gestão dos processos de apreensão de documentos de identificação e do veículo, mantendo actualizado o correspondente registo informático.

A. Área de atendimento ao público e Loja do Cidadão

1 — Prestação de informações ao público sobre a actividade.

2 — Aceitação de pedidos sobre a actividade de condutores:

a) Receber e organizar pedidos sobre cartas de condução: pedidos de revalidação, substituição ou 2.ª via;

b) Receber e organizar pedidos de dísticos para deficientes físicos.

3 — Aceitação de pedidos sobre a actividade de veículos:

a) Receber e organizar pedidos de livretes: 2.ª via ou substituições de livretes informatizados;

b) Receber e organizar pedidos de cancelamento de matrículas.

4 — Aceitação de pedidos sobre a actividade de licenciamento e autorizações de transporte

5 — Recebimento e conferência da arrecadação:

a) Realizar as acções de cobrança das taxas aprovadas;

b) Conferir as cobranças realizadas e proceder à prestação de contas junto da Direcção de Serviços de Administração de Recursos.

6 — Perfil — Capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem; comunicação escrita e oral; relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter 18 anos completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de vínculo — é obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:

8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

8.1.1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I. P.;

8.1.2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

9 — Habilitações académicas exigidas — preferencialmente, 12.º ano de escolaridade.

10 — Outros elementos curriculares relevantes:

Experiência em atendimento ao público;

Bons conhecimentos de, pelo menos, uma língua estrangeira (francês ou inglês);

Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

11 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I. P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de assistente técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;
ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;
f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão, Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Avenida das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.
14 — Métodos de selecção e critérios gerais:
14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e
b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no número anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e
b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — A aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.
14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
b) Aplicação do segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração:
14.5.1 — Avaliação curricular (*AC*) — ponderação 40 % — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
14.5.2 — Entrevista de avaliação de competências (*EAC*) — ponderação 30 % — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.
14.5.3 — Prova de conhecimentos (*PC*) — ponderação 40 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril;
Aprova a orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;
Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril;
Aprova os Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;
Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro;
Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores;
Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro;
Taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;
Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto;
Aprova o modelo do livro de reclamações.

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.
13.5.4 — Avaliação psicológica (*AP*) — ponderação 30 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.
Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.
Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente*, que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.
14.5.5 — Entrevista *Profissional de Selecção* (*EPS*) — ponderação — 30 % — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.
14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 14.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.
14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;
14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.
14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.
15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciado Rui Manuel Marinheiro Carvalheiro, Delegado Distrital de Viação de Leiria.
Vogais efectivos: Licenciado João António Sanches Alves, técnico superior que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria de Fátima Abreu Fonseca, assistente técnica.
Vogais suplentes: Maria de Jesus Catarina Santos, assistente técnica, e Olívia de Sousa Ferreira Claudino, assistente técnica.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos

excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I. P., e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira*.

201800065

Aviso n.º 9888/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008 de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de 2 assistentes técnicos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (Expediente).

2 — Modalidade da Relação Jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P. / Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro / Núcleo de Condutores — Av. Emídio Navarro, 59, 3004-510, Coimbra

5 — Caracterização do Posto Trabalho — Exercício de funções com grau de complexidade 2, designadamente:

Área de condutores

Habilitação de condutores e de agentes da formação e examinação de condutores:

Proceder à habilitação de condutores (emissão de licenças de aprendizagem e de licenças e cartas de condução);

a) Área de atendimento ao público e Loja do Cidadão

1 — Prestação de informações ao público sobre a actividade

2 — Aceitação de pedidos sobre a actividade de condutores:

a) Receber e organizar pedidos sobre cartas de condução: pedidos de revalidação, substituição ou 2.ª via;

b) Receber e organizar pedidos de dísticos para deficientes físicos.

3 — Aceitação de pedidos sobre a actividade de veículos:

a) Receber e organizar pedidos de livretes: 2.ª via ou substituições de livretes informatizados;

b) Receber e organizar pedidos de cancelamento de matrículas.

4 — Aceitação de pedidos sobre a actividade de licenciamento e autorizações de transporte

5 — Recebimento e conferência da arrecadação:

a) Realizar as acções de cobrança das taxas aprovadas

b) Conferir as cobranças realizadas e proceder à prestação de contas junto da Direcção de Serviços de Administração de Recursos

6 — Perfil — Capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem; comunicação escrita e oral; relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

7 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ter 18 anos completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de Vínculo — É obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:

8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

8.1 — 1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I.P.;

8.1 — 2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

9 — Habilitações académicas exigidas — Preferencialmente, 12.º ano de escolaridade.

10 — Outros elementos curriculares relevantes:

Experiência em atendimento ao público;

Bons conhecimentos de, pelo menos, uma língua estrangeira (francês ou inglês);

Conhecimentos de informática na óptica do utilizador

11 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I.P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de assistente técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) Curriculum vitae detalhado e devidamente assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão / Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av.ª das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.

14 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais:

14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no n.º anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e

b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — A aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.

14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração

14.5.1 — Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 % — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.5.2. — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Ponderação 30 % — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5.3 — Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação 40 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril

Aprova a orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P

Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril

Aprova os Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P.

Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores

Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro

Taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.

Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto

Aprova o modelo do livro de reclamações

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

13.5.4 — Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5. — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação — 30 % — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 14.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciado Rui Manuel Marinheiro Carvalheiro, Delegado Distrital de Viação de Leiria

Vogais efectivos: Licenciado João António Sanches Alves, técnico superior que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria de Fátima Abreu Fonseca, assistente técnica

Vogais suplentes: Maria de Jesus Catarina Santos, assistente técnica, e Olívia de Sousa Ferreira Claudino, assistente técnica

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I.P. e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I.P. e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira.*

201801134

Aviso n.º 9889/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de cinco assistentes técnicos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — a abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

2 — Modalidade da relação jurídica — contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Norte, Avenida Fontes Pereira de Melo, 485/527, 4149-015 Porto.

5 — Caracterização do posto de trabalho — exercício de funções com grau de complexidade 2, designadamente:

Área de condutores.

Habilitação de condutores e de agentes da formação e examinação de condutores:

Proceder à habilitação de condutores (emissão de licenças de aprendizagem e de licenças e cartas de condução).

A Área de atendimento ao público e Loja do Cidadão

1 — Prestação de informações ao público sobre a actividade.

2 — Aceitação de pedidos sobre a actividade de condutores:

a) Receber e organizar pedidos sobre cartas de condução: pedidos de revalidação, substituição ou 2.ª via;

b) Receber e organizar pedidos de dísticos para deficientes físicos.

3 — Aceitação de pedidos sobre a actividade de veículos:

a) Receber e organizar pedidos de livretes: 2.ª via ou substituições de livretes informatizados;

b) Receber e organizar pedidos de cancelamento de matrículas.

4 — Aceitação de pedidos sobre a actividade de licenciamento e autorizações de transporte.

5 — Recebimento e conferência da arrecadação:

a) Realizar as acções de cobrança das taxas aprovadas;

b) Conferir as cobranças realizadas e proceder à prestação de contas junto da Direcção de Serviços de Administração de Recursos.

6 — Perfil — capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem; comunicação escrita e oral; relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter 18 anos completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de vínculo — é obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:

8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

8.1.1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I. P.;

8.1.2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

9 — Habilitações académicas exigidas — preferencialmente, 12.º ano de escolaridade.

10 — Outros elementos curriculares relevantes:

Experiência em atendimento ao público;

Bons conhecimentos de, pelo menos, uma língua estrangeira (francês ou inglês);

Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

11 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I. P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação de candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão, Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Avenida das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.

14 — Métodos de selecção e critérios gerais:

14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no número anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e

b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — a aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.

14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração:

14.5.1 — Avaliação curricular (*AC*) — ponderação 40 % — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.5 — 2. — Entrevista de avaliação de competências (*EAC*) — ponderação 30 % — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5 — 3 — Prova de conhecimentos (*PC*) — ponderação 40 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril;

Aprova a orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;

Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril;

Aprova os Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;

Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro;

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores;

Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro;

Taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;

Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto;

Aprova o modelo do livro de reclamações.

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

13.5.4 — Avaliação psicológica (*AP*) — ponderação 30 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5 — Entrevista profissional de selecção (*EPS*) — ponderação — 30 % — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 14.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciado António Manuel da Rocha, Coordenador de Núcleo

Vogais efectivos: Licenciada Paula Cristina Rodrigues Ramadas, técnica superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Licenciada Anabela Ferreira da Silva, técnica superior.

Vogais suplentes: Licenciado António Silva e Sousa, técnico superior, e Licenciado Nuno Miguel da Costa Ribeiro e Silva, técnico superior.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I. P., e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira*.

201800381

Aviso n.º 9890/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008 de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de um técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

2 — Modalidade da Relação Jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P. / Direcção Serviços de Formação e Certificação / Departamento de Formação e Certificação Profissionais — Av. das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Exercício de funções com grau de complexidade 3, designadamente:

Colaborar na concepção dos processos formativos de instrutores e examinadores de condução, na vertente de técnica automóvel e prática da condução.

Elaboração de pareceres técnicos e estudos na área de técnica automóvel e ensino prático da condução.

Colaborar na elaboração de diplomas legislativos de regulamentação na área de técnica automóvel e ensino prático da condução.

Participar em reuniões e grupos de trabalho, nacionais e internacionais, da área de técnica automóvel e ensino prático da condução.

6 — Perfil — Elevada capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão: comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

7 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ter 18 anos completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de Vínculo — É obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:

8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

8.1 — 1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I.P.;

8.1 — 2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

8.1 — 3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.

9 — Habilitações académicas exigidas — Licenciatura em Engenharia Mecânica.

9.1 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Elementos curriculares relevantes:

Conhecimentos de gestão de processos formativos e de qualidade.

Preferencialmente, com conhecimentos da actividade do ensino e avaliação da condução.

Experiência mínima de 3 anos na elaboração de pareceres técnicos e de manuais de procedimentos;

Conhecimentos de francês e inglês;

Conhecimentos de Informática na óptica do utilizador.

11 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I.P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) Curriculum vitae detalhado e devidamente assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão / Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av.ª das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.

14 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais:

14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no n.º anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e

b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — A aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.

14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração

14.5.1 — Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 % — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.5.2. — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Ponderação 30 % — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5.3 — Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação 40 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Regime jurídico

Despacho n.º 810/2007, de 17 de Janeiro

Livro de Registo de Lições de Condução
Despacho n.º 17 692/2005, de 18 de Agosto
Estabelece o número mínimo, redução e dispensa de lições do curso de candidatos a condutores
Despacho n.º 16 286/2003, de 21 de Agosto
Ministração do ensino prático da condução no local de exame
Portaria n.º 528/2000, de 28 de Julho
Altera a Portaria n.º 520/98, de 14 de Agosto e a Portaria n.º 790/98, de 22 de Setembro
Estabelece normas relativas ao ensino de teoria e de prática de condução, bem como o de técnica automóvel.
Decreto Regulamentar n.º 5/98, de 9 de Abril
Alterado pela Declaração de Rectificação n.º 10-E/98, de 18 de Agosto, pelo Decreto Regulamentar n.º 20/2000, de 19 de Dezembro pelo Decreto-Lei n.º 127/2004, de 1 de Junho e pelo Decreto Regulamentar n.º 22/2004, de 7 de Junho Regulamenta a disciplina jurídica do ensino da condução
Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de Abril
Alterado pela Lei n.º 51/98, de 18 de Agosto
Aprova o regime jurídico do ensino da condução
Instrutores de condução
Despacho n.º 11 035/2006, de 23 de Maio
Cursos de formação e actualização de instrutor de condução — documentos a apresentar
Despacho n.º 7305/2006, de 3 de Abril
Instrutores de prática de condução
Despacho n.º 5781/2006, de 13 de Março
Uniformização de procedimentos de exame de instrutores de condução
Despacho n.º 10 991/98, de 29 de Junho
Curso de formação e de actualização de instrutores
Despacho n.º 10 995/98, de 29 de Junho
Aptidões e factores psicossociais nos exames psicológicos de instrutores
Directores de escola de condução
Despacho n.º 24 403/2006, de 28 de Novembro
Realização de exame de director de escola de condução
Acórdão n.º 563/2003, do T.C., de 25 de Maio de 2004
Declara a inconstitucionalidade, com força obrigatória geral, das normas constantes dos artigos 23.º, n.º 1; 26.º, n.º 1 e 3 al. *b*); 31.º, n.º 2; 32.º, n.º 2; 34.º segunda parte, e 36.º do Decreto-Lei n.º 86/98,de 3 de Abril
Despacho DGV n.º 5/92, de 11 de Fevereiro
Define os programas de ensino para os cursos de directores
Portaria n.º 1047/91, de 12 de Outubro
Fixa regras sobre a formação de directores de escolas de condução
Decreto-Lei n.º 6/82, de 12 de Janeiro
Regulamenta o ensino da condução de veículos automóveis
Nota: Em vigor os artigos 1.º, n.º 3; 21.º;n.º 4; 24.º e 25.º
Examinadores
Despacho n.º 5039/2006, de 6 de Março
Formação, avaliação e actualização de examinadores.
Decreto-Lei n.º 175/91, de 11 de Maio
Estabelece o novo regime de realização de exames de condução de veículos automóveis
Despacho n.º 21 878/98, de 18 de Dezembro
Formação e avaliação. Actualização de examinadores
Outros diplomas
Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril;
Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Portaria 545/2007, de 30 de Abril;
Deliberação n.º 654/2008, de 7 de Março
Depósitos mensais para o Fundo de Fiscalização (entidades autorizadas para realização de exames de condução de veículos automóveis).
Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro
Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores
Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro
Taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.
Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto
Aprova o modelo do livro de reclamações
É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.
É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

14.5 — 4 — Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.
Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.
Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.
14.5.5. — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação — 30 % — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.
14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 15.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.
14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;
14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.
14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.
15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:
Presidente: Dr. José Santos Pedro, Director de Serviços de Formação e Certificação
Vogais efectivos:
1.ª Vogal: Dra. Susana Paulino, Chefe de Departamento de Ensino da Condução, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos
2.ª Vogal: Dra. Dina Alves, Chefe de Departamento de Formação e Certificação Profissional
Vogais suplentes:
Dra. Fátima Abreu, Chefe de Departamento de Habilitação e Registo de Condutores
Dr. Libertário Melo, Chefe de Departamento (Laboratório de Psicologia)
.16 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009.
18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I.P. e disponibilizada na sua página electrónica.
19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I.P. e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira.*

201800721

Aviso n.º 9891/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008 de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de 1 técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para

constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Direito).

2 — Modalidade da Relação Jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P. / Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro / Núcleo de Condutores — Av. Emídio Navarro, 59, 3004-510, Coimbra

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Exercício de funções com grau de complexidade 3, designadamente:

1 — Habilitação de condutores e de agentes da formação e examinação de condutores

a) Proceder à avaliação de candidatos a condutores e condutores (realização de provas teóricas, técnicas e aptidões e do comportamento);

b) Proceder à habilitação de condutores (emissão de licenças de aprendizagem e de licenças e cartas de condução);

c) Proceder à análise dos pedidos de troca de títulos de condução estrangeiros;

d) Proceder à avaliação de directores de escolas de condução (participação no júri nacional de exames);

e) Proceder à avaliação e actualização de instrutores de condução (realização de exames práticos e autorização de cursos de actualização);

f) Proceder à avaliação de candidatos a examinadores de condução (realização de exames e emissão das respectivas credenciais de examinadores);

g) Apoiar as Delegações Distritais de Viação.

3 — Acompanhamento e fiscalização de entidades formadoras e examinadoras

a) Vistoriar as escolas de condução;

b) Vistoriar os centros privados de exame;

c) Vistoriar as instalações afectas à formação de directores de escolas de condução, instrutores e examinadores;

d) Colaborar na fiscalização das entidades formadoras de motoristas de transportes rodoviários de mercadorias perigosas;

6 — Perfil — Elevada capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão: comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

7 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ter 18 anos completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de Vínculo — É obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:

8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

8.1 — 1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I.P.;

8.1.2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

8.1.3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.

9 — Habilitações académicas exigidas — Licenciatura em Direito.

9.1 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I.P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:

12.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

12.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) Curriculum vitae detalhado e devidamente assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

12.3 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão / Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av.ª das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.

13 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais:

13.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

13.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no n.º anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e

b) Avaliação psicológica.

13.3 — Entrevista profissional de selecção — A aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.

13.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo e terceiro métodos à parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

13.5 — Ponderação e critérios de valoração

13.5.1 — Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 % — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13.5.2. — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Ponderação 30 % — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

13.5.3 — Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação 40 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Regime jurídico

Despacho n.º 810/2007, de 17 de Janeiro

Livro de Registo de Lições de Condução

Despacho n.º 17 692/2005, de 18 de Agosto

Estabelece o número mínimo, redução e dispensa de lições do curso de candidatos a condutores

Despacho n.º 16 286/2003, de 21 de Agosto

Ministração do ensino prático da condução no local de exame

Portaria n.º 528/2000, de 28 de Julho

Altera a Portaria n.º 520/98, de 14 de Agosto e a Portaria n.º 790/98, de 22 de Setembro

Estabelece normas relativas ao ensino de teoria e de prática de condução, bem como o de técnica automóvel.

Decreto Regulamentar n.º 5/98, de 9 de Abril

Alterado pela Declaração de Rectificação n.º 10-E/98, de 18 de Agosto, pelo Decreto Regulamentar n.º 20/2000, de 19 de Dezembro pelo Decreto-Lei n.º 127/2004, de 1 de Junho e pelo Decreto Regulamentar n.º 22/2004, de 7 de Junho Regulamenta a disciplina jurídica do ensino da condução

Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de Abril

Alterado pela Lei n.º 51/98, de 18 de Agosto

Aprova o regime jurídico do ensino da condução

Instrutores de condução

Despacho n.º 11 035/2006, de 23 de Maio

Cursos de formação e actualização de instrutor de condução — documentos a apresentar

Despacho n.º 7305/2006, de 3 de Abril

Instrutores de prática de condução

Despacho n.º 5781/2006, de 13 de Março

Uniformização de procedimentos de exame de instrutores de condução

Despacho n.º 10 991/98, de 29 de Junho

Curso de formação e de actualização de instrutores

Despacho n.º 10 995/98, de 29 de Junho

Aptidões e factores psicossociais nos exames psicológicos de instrutores

Directores de escola de condução

Despacho n.º 24 403/2006, de 28 de Novembro

Realização de exame de director de escola de condução

Acórdão n.º 563/2003, do T.C., de 25 de Maio de 2004

Declara a inconstitucionalidade, com força obrigatória geral, das normas constantes dos artigos 23.º, n.º 1; 26.º, n.º 1 e 3 al. *b*); 31.º, n.º 2; 32.º, n.º 2; 34.º segunda parte, e 36.º do Decreto-Lei n.º 86/98,de 3 de Abril

Despacho DGV n.º 5/92, de 11 de Fevereiro

Define os programas de ensino para os cursos de directores

Portaria n.º 1047/91, de 12 de Outubro

Fixa regras sobre a formação de directores de escolas de condução

Decreto-Lei n.º 6/82, de 12 de Janeiro

Regulamenta o ensino da condução de veículos automóveis

Nota: Em vigor os artigos 1.º, n.º 3; 21.º;n.º 4; 24.º e 25.º

Examinadores

Despacho n.º 5039/2006, de 6 de Março

Formação, avaliação e actualização de examinadores.

Decreto-Lei n.º 175/91, de 11 de Maio

Estabelece o novo regime de realização de exames de condução de veículos automóveis

Despacho n.º 21 878/98, de 18 de Dezembro

Formação e avaliação. Actualização de examinadores

Outros diplomas

Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Decreto-Lei 147/2007, de 27 de Abril;

Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Portaria 545/2007, de 30 de Abril;

Deliberação n.º 654/2008, de 7 de Março

Depósitos mensais para o Fundo de Fiscalização (entidades autorizadas para realização de exames de condução de veículos automóveis).

Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores

Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro

Taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.

Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto

Aprova o modelo do livro de reclamações

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

13.5.4 — Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

13.5.5. — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação — 30 % — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

13.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 15.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

13.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

13.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciado Manuel António Miranda Góis, Director Regional da Direcção Regional de Mobilidade Transportes do Centro

Vogais efectivos: Licenciada Joana Carolina Miguel, Técnica Superior que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Licenciada Cristina Sá Moita, Especialista de Informática

Vogais suplentes: Licenciada Manuela Cristina Borges, Técnica Superior, e Licenciada Maria Manuela Coelho de Abreu Garcia Botinas, Técnica Superior

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*),

b), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I.P. e disponibilizada na sua página electrónica.

18 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I.P. e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira.*

201801223

Aviso n.º 9892/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do conselho directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de um técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — a abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

2 — Modalidade da relação jurídica — contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., Direcção Serviços de Formação e Certificação, Departamento de Ensino da Condução, Avenida das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa.

5 — Caracterização do posto de trabalho — exercício de funções com grau de complexidade 3, designadamente:

Colaborar na concepção dos processos formativos de instrutores e examinadores de condução, na vertente de técnica automóvel e prática da condução;

Elaboração de pareceres técnicos e estudos na área de técnica automóvel e ensino prático da condução;

Colaborar na elaboração de diplomas legislativos de regulamentação na área de técnica automóvel e ensino prático da condução;

Participar em reuniões e grupos de trabalho, nacionais e internacionais, da área de técnica automóvel e ensino prático da condução.

6 — Perfil — elevada capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão: comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter 18 anos completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de vínculo — é obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:

8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

8.1.1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I. P.;

8.1.2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

8.1.3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.

9 — Habilitações académicas exigidas — Licenciatura em Engenharia Mecânica.

9.1 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Elementos curriculares relevantes:

Conhecimentos de gestão de processos formativos e de qualidade;

Preferencialmente, com conhecimentos da actividade do ensino e avaliação da condução;

Experiência mínima de 3 anos na elaboração de pareceres técnicos e de manuais de procedimentos;

Conhecimentos de francês e inglês;

Conhecimentos de Informática na óptica do utilizador.

11 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I. P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão, Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado

para Avenida das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.

14 — Métodos de selecção e critérios gerais:

14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no número anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e

b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — a aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.

14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração

14.5.1 — Avaliação curricular (*AC*) — ponderação 40 % — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.5.2. — Entrevista de avaliação de competências (*EAC*) — ponderação 30 % — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5.3 — Prova de conhecimentos (*PC*) — ponderação 40 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Regime Juridico;
Despacho n.º 810/2007, de 17 de Janeiro;
Livro de Registo de Lições de Condução;
Despacho n.º 17 692/2005, de 18 de Agosto;
Estabelece o número mínimo, redução e dispensa de lições do curso de candidatos a condutores;
Despacho n.º 16 286/2003, de 21 de Agosto;
Ministração do ensino prático da condução no local de exame;
Portaria n.º 528/2000, de 28 de Julho;
Altera a Portaria n.º 520/98, de 14 de Agosto e a Portaria n.º 790/98, de 22 de Setembro;
Estabelece normas relativas ao ensino de teoria e de prática de condução, bem como o de técnica automóvel.
Decreto Regulamentar n.º 5/98, de 9 de Abril;
Alterado pela Declaração de Rectificação n.º 10-E/98, de 18 de Agosto, pelo Decreto Regulamentar n.º 20/2000, de 19 de Dezembro pelo Decreto-Lei n.º 127/2004, de 1 de Junho e pelo Decreto Regulamentar n.º 22/2004, de 7 de Junho Regulamenta a disciplina jurídica do ensino da condução;
Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de Abril;
Alterado pela Lei n.º 51/98, de 18 de Agosto;
Aprova o regime jurídico do ensino da condução.

Instrutores de condução:

Despacho n.º 11 035/2006, de 23 de Maio;
Cursos de formação e actualização de instrutor de condução — documentos a apresentar;
Despacho n.º 7305/2006, de 3 de Abril;
Instrutores de prática de condução;
Despacho n.º 5781/2006, de 13 de Março;
Uniformização de procedimentos de exame de instrutores de condução;
Despacho n.º 10 991/98, de 29 de Junho;
Curso de formação e de actualização de instrutores;
Despacho n.º 10 995/98, de 29 de Junho;
Aptidões e factores psicossociais nos exames psicológicos de instrutores.

Directores de escola de condução:

Despacho n.º 24 403/2006, de 28 de Novembro;
Realização de exame de director de escola de condução;
Acórdão n.º 563/2003, do T.C., de 25 de Maio de 2004;
Declara a inconstitucionalidade, com força obrigatória geral, das normas constantes dos artigos 23.º, n.º 1; 26.º, n.º 1 e 3 al. *b*); 31.º, n.º 2; 32.º, n.º 2; 34.º segunda parte, e 36.º do Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de Abril;
Despacho DGV n.º 5/92, de 11 de Fevereiro;
Define os programas de ensino para os cursos de directores;
Portaria n.º 1047/91, de 12 de Outubro;
Fixa regras sobre a formação de directores de escolas de condução;
Decreto-Lei n.º 6/82, de 12 de Janeiro;
Regulamenta o ensino da condução de veículos automóveis;
Nota: Em vigor os artigos 1.º, n.º 3; 21.º; n.º 4; 24.º e 25.º

Examinadores:

Despacho n.º 5039/2006, de 6 de Março;
Formação, avaliação e actualização de examinadores;
Decreto-Lei n.º 175/91, de 11 de Maio;
Estabelece o novo regime de realização de exames de condução de veículos automóveis;
Despacho n.º 21 878/98, de 18 de Dezembro;
Formação e avaliação. Actualização de examinadores.

Outros diplomas:

Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril;
Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;
Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril;
Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;
Deliberação n.º 654/2008, de 7 de Março;
Depósitos mensais para o Fundo de Fiscalização (entidades autorizadas para realização de exames de condução de veículos automóveis).
Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro;
Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores;
Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro;
Taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;
Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto;
Aprova o modelo do livro de reclamações.

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

14.5.4 — Avaliação psicológica (*AP*) — ponderação 30 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5. — Entrevista profissional de selecção (*EPS*) — ponderação — 30 % — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a ex-

periência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 15.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciado José Santos Pedro, Director de Serviços de Formação e Certificação.

Vogais efectivos: Licenciada Susana Paulino, Chefe de Departamento de Ensino da Condução, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Licenciada Dina Alves, Chefe de Departamento de Formação e Certificação Profissional.

Vogais suplentes: Licenciada Fátima Abreu, Chefe de Departamento de Habilitação e Registo de Condutores, e Licenciado Libertário Melo, Chefe de Departamento (Laboratório de Psicologia).

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I. P. e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira*.

201800551

Aviso n.º 9893/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008 de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de 1 técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Engenharia Mecânica).

2 — Modalidade da Relação Jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro, Delegação Distrital de Viação de Leiria, Rua da Assunção, 25, Guimarota, 2400-068 Leiria

5 — Caracterização do posto de trabalho — exercício de funções com grau de complexidade 3, designadamente:

Área de condutores:

1 — Habilitação de condutores e de agentes da formação e examinação de condutores:

Proceder à examinação de condutores (realização de provas teóricas, práticas e das aptidões e do comportamento);

Área de veículos:

1. Homologação individual de veículos:

a) Efectuar a análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da regulamentação em vigor;

b) Proceder à execução da inspecção técnica para confirmação das características dos veículos;

c) Assegurar a informatização do registo das características técnicas do modelo de veículo.

2. Atribuição e cancelamento da matrícula de veículos:

a) Proceder à análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da regulamentação em vigor;

b) Proceder à execução da inspecção técnica para confirmação das características do veículo no âmbito do processo de atribuição de matrícula;

3. Aprovação de alterações de características em veículos:

a) Proceder à avaliação da viabilidade técnica dos pedidos de alteração de veículos, tendo em vista a aprovação de projecto de alteração ou a sua dispensa;

b) Fixar os ensaios a realizar ou outros elementos complementares a apresentar após a execução da alteração de características requerida;

c) Proceder à execução da inspecção técnica para verificação da conformidade dos veículos após alteração, com o projecto ou procedimento aprovado.

4. Realização de inspecções de veículos:

a) Proceder à convocação e inspecção de veículos em relação aos quais existam fundadas dúvidas quanto às suas condições de segurança, comportamento ambiental ou identificação;

b) Proceder à inspecção de veículos a pedido de entidades judiciais ou policiais;

c) Elaborar os relatórios de inspecção e emitir pareceres técnicos relativos à conformidade dos veículos com a regulamentação em vigor.

6 — Perfil — elevada capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão: comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter 18 anos completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de vínculo — é obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:

8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

8.1 — 1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I. P.;

8.1 — 2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

8.1.3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.

9 — Habilitações académicas exigidas — Licenciatura em Engenharia Mecânica.

9.1 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Outros elementos curriculares relevantes:

Formação específica, nas áreas envolventes dos veículos automóveis;

Experiência na análise de projectos de transformação de veículos;
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

11 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I. P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;
ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;
f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) Curriculum vitae detalhado e devidamente assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão, Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Avenida das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.

14 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais:

14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e
b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no número anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e
b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — a aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.

14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração:

14.5.1 — Avaliação curricular (*AC*) — ponderação 40 % — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.5 — 2. — Entrevista de avaliação de competências (*EAC*) — ponderação 30 % — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5 — 3 — Prova de conhecimentos (*PC*) — ponderação 40 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Área de condutores:

Regime jurídico:

Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de Abril;
Alterado pela Lei n.º 51/98, de 18 de Agosto;
Aprova o regime jurídico do ensino da condução.

Instrutores de condução:

Decreto-Lei n.º 6/82, de 12 de Janeiro;
Regulamenta o ensino da condução de veículos automóveis.
Nota: Em vigor os artigos 1.º, n.º 3; 21.º;n.º 4; 24.º e 25.º

Examinadores:

Decreto-Lei n.º 175/91, de 11 de Maio
Estabelece o novo regime de realização de exames de condução de veículos automóveis.

Área de veículos:

Homologação:

Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2008, de 1 de Julho;
Código da Estrada;
Decreto-Lei n.º 198/2007, de 16 de Maio;
Regulamento da homologação CE de automóveis e reboques;
Decreto-Lei n.º 267-B/2000 de 20 de Outubro com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 115/2008 de 3 de Julho;
Regulamento da homologação CE de veículos a motor de 2 e 3 rodas;
Decreto-Lei n.º 291/2000 de 14 de Novembro com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 339/2007 de 12 Outubro;
Regulamento da homologação CE de tractores agrícolas e florestais de rodas.

Inspecção:

Decreto-Lei n.º 550/99 de 15 de Dezembro
Regime Jurídico da actividade de inspecção de veículos

Decreto-Lei n.º 554/99 de 16 de Dezembro

Transposição da Directiva n.º 96/96/CE, do Conselho, de 20 de Dezembro, que regula as inspecções técnicas de veículos automóveis

Portaria n.º 1165/2000, de 9 de Dezembro,

Requisitos dos Centros de Inspecção

Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Decreto-Lei 147/2007, de 27 de Abril;

Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Portaria 545/2007, de 30 de Abril;

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

14.5.4 — Avaliação Psicológica (*AP*) — ponderação 30 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos Elevado*, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5 — Entrevista profissional de selecção (*EPS*) — ponderação — 30 % — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 15.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciado Rui Manuel Marinheiro Carvalheiro, Delegado Distrital de Viação de Leiria.

Vogais efectivos: Licenciado António Luis Ferreira Ferrinho, técnico superior que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Licenciado João António Sanches Alves, técnico superior.

Vogais suplentes: Licenciada Joana Carolina Miguel, técnica superior, e Licenciada Manuela Cristina Borges, técnica superior.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I. P. e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I. P. e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira*.

201801037

Aviso n.º 9894/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008 de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de 1 técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Direito).

2 — Modalidade da Relação Jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P. / Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro / Núcleo de Fiscalização e Contra-ordenações — Av. Emídio Navarro, 59, 3004-510, Coimbra

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Exercício de funções com grau de complexidade 3, designadamente:

1 — Realização de acções de fiscalização na área da direcção regional:

a. Prestar apoio logístico e operacional à DSIFCO no âmbito da sua actividade fiscalizadora;

b. Solicitar à DSIFCO a realização de actos de fiscalização/inspecção nas áreas acima referenciadas;

c. Remeter à DSIFCO pedidos de esclarecimento, denúncias, queixas e reclamações (fora do livro de reclamações) apresentadas por utilizadores;

2 — Gestão do processo contra-ordenacional na área da direcção regional:

a. Promover a instrução dos processos (notificações dos intervenientes processuais, emissão de documentos, realização de diligências, solicitação de pareceres, análise de contestações, pedidos e todos os demais actos instrutórios);

b. Emitir decisões condenatórias (aplicação de admoestações e coimas);

c. Apreciar pedidos de diferimento de pagamento e pagamento em prestações;

d. Enviar à DSIFCO todos os processos com decisão de arquivamento, sanções acessórias e recursos;

e. Remeter ao Ministério Público para execução os processos onde não tenha ocorrido pagamento das coimas aplicadas;

f. Promover o registo e arquivamento físico dos processos findos.

6 — Perfil — Elevada capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão: comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

7 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ter 18 anos completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de Vínculo — É obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:

8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

8.1 — 1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I.P.;

8.1 — 2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

8.1 — 3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.

9 — Habilitações académicas exigidas — Licenciatura em Direito.

9.1 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Outros elementos curriculares relevantes:

— Bons conhecimentos de direito em geral e, em especial, do direito dos transportes, rodoviário, ferroviário e do ensino da condução, bem como de inspecção automóvel

— Experiência no âmbito do direito das contra-ordenações, direito penal e processual penal;

— Preferencialmente, experiência comprovada de pelo menos cinco anos, em especial, na instrução de processos de contra-ordenação. Experiência em inquéritos, averiguações e auditoria

— Conhecimentos de informática na óptica do utilizador;

11 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I.P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) Curriculum vitae detalhado e devidamente assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão / Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av.ª das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.

14 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais:

14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no n.º anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e

b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — A aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.

14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração

14.5 — 1 — Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 % — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.5 — 2. — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Ponderação 30 % — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5 — 3 — Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação 40 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Dec-Lei n.º 257/2007, de 16.7 — Transporte de mercadorias

Dec-Regulamentar n.º 5/98, de 9.4 — Ensino de Condução

Dec-Lei n.º 550/99, de 15.12 — Centros de Inspecção

Decreto-Lei n.º 272/89, de 19.8 — Tacógrafo

Dec-Lei 170-A/2007, de 4.5 — Mercadorias perigosas

Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Decreto-Lei 147/2007, de 27 de Abril;

Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Portaria 545/2007, de 30 de Abril;

Dec-Lei n.º 86/98, de 3.4 — Escolas de Condução

Dec-Lei 15/88, de 16.01 — Aluguer de Veículos de Mercadorias sem Condutor

Dec-Lei 354/86, de 23.10 — Veículos de Aluguer sem Condutor

Decreto 37272, de 31.12.48 — Regulamento de Transporte Automóvel

Dec-Lei 263/98, de 19.08 — Motoristas de Táxi

Dec-Lei 251/98, de 11.08 — Transportes em Táxi

Dec-Lei 3/2001, de 10.01 — Transportes Rodoviários em Pesados de Passageiros

Dec-Lei 193/2001, de 26.06 — Prestação de Serviços em Veículos Pronto-Socorro

Dec-Lei 322/2000, de 19.12 — Mercadorias Perigosas/Conselheiros de Segurança

Lei n.º 13/2006, de 17.4 — Transporte de Crianças

Dec-Lei 156/2005, de 15.9 — Livro de Reclamações

Lei n.º 28/2006 de 4.07 — Contra-Ordenações em transportes

Código da Estrada e respectivos regulamentos

Decreto-Lei n.º 433/82 de 27.10 — Regime Geral das Contra-Ordenações e Coimas

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

14.5 — 4 — Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5 — 5. — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação — 30 % — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 15.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciada Ana Cristina Rijo de Araújo e Silva, Coordenadora do NFCO;

Vogais efectivos: Licenciada Cláudia Margarida Pereira Pardal, Técnica Superior, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, Licenciada Maria Manuela Coelho de Abreu Garcia Botinas, Técnica Superior

Vogais suplentes: Licenciada Graça Maria de Albuquerque Fernandes, Coordenadora do NAT, e Licenciada Manuela Cristina Borges, Técnica superior

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I.P. e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I.P. e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira*.

201801442

Aviso n.º 9895/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008 de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de 1 técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Engenharia Mecânica).

2 — Modalidade da Relação Jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P. / Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro / Delegação Distrital de Viação de Viseu — Rua Alexandre Herculano, Edifício Paulo VI, Lote 201 — 3510-035 Viseu

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Exercício de funções com grau de complexidade 3, designadamente:

— Área de condutores

1. Habilitação de condutores e de agentes da formação e examinação de condutores

a. Proceder à examinação de condutores (realização de provas teóricas, práticas e das aptidões e do comportamento);

b. Proceder à habilitação de condutores (emissão de licenças de aprendizagem e de licenças e cartas de condução);

2. Certificação de profissionais para o exercício das actividades de transporte

a. Proceder à recepção de pedidos de certificação de profissionais de motoristas de táxi (decisão dos pedidos de CAP);

— Área de veículos

1. Homologação individual de veículos

a. Efectuar a análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da regulamentação em vigor;

b. Proceder à execução da inspecção técnica para confirmação das características dos veículos;

c. Assegurar a informatização do registo das características técnicas do modelo de veículo.

2 — Atribuição e cancelamento da matrícula de veículos

a. Proceder à análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da regulamentação em vigor;

b. Proceder à execução da inspecção técnica para confirmação das características do veículo no âmbito do processo de atribuição de matrícula;

c. Proceder à atribuição do número de matrícula e registo de características no ficheiro nacional de matrículas;

d. Proceder à análise de pedidos de reposição da matrícula em veículos com a matrícula anteriormente cancelada;

3. Emissão do certificado de matrícula e gestão de apreensões

a. Proceder à análise de pedidos de emissão de novo certificado de matrícula;

b. Assegurar a informatização dos registos das características dos veículos no caso de livretes emitidos manualmente;

c. Proceder ao envio da ordem de emissão do Certificado de Matricula;

4 — Aprovação de alterações de características em veículos

a. Proceder à avaliação da viabilidade técnica dos pedidos de alteração de veículos, tendo em vista a aprovação de projecto de alteração ou a sua dispensa;

b. Fixar os ensaios a realizar ou outros elementos complementares a apresentar após a execução da alteração de características requerida;

c. Proceder à execução da inspecção técnica para verificação da conformidade dos veículos após alteração, com o projecto ou procedimento aprovado.

5 — Realização de inspecções de veículos

a. Proceder à convocação e inspecção de veículos em relação aos quais existam fundadas dúvidas quanto às suas condições de segurança, comportamento ambiental ou identificação;

b. Proceder à inspecção de veículos a pedido de entidades judiciais ou policiais;

c. Elaborar os relatórios de inspecção e emitir pareceres técnicos relativos à conformidade dos veículos com a regulamentação em vigor.

6 — Perfil — Elevada capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão: comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

7 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ter 18 anos completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de Vínculo — É obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:

8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

8.1 — 1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I.P.;

8.1 — 2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

8.1 — 3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.

9 — Habilitações académicas exigidas — Licenciatura em Engenharia Mecânica.

9.1 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Outros elementos curriculares relevantes:

- Formação específica, nas áreas envolventes dos veículos automóveis;
- Experiência na análise de projectos de transformação de veículos;
- Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

11 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I.P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) Curriculum vitae detalhado e devidamente assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão / Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av.ª das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.

14 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais:

14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no n.º anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e

b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — A aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.

14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração

14.5.1 — Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 % — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.5.2. — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Ponderação 30 % — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5.3 — Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação 40 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Área de condutores

— Regime jurídico

Despacho n.º 810/2007, de 17 de Janeiro

Livro de Registo de Lições de Condução

Despacho n.º 17 692/2005, de 18 de Agosto

Estabelece o número mínimo, redução e dispensa de lições do curso de candidatos a condutores

Despacho n.º 16 286/2003, de 21 de Agosto

Ministração do ensino prático da condução no local de exame

Portaria n.º 528/2000, de 28 de Julho

Altera a Portaria n.º 520/98, de 14 de Agosto e a Portaria n.º 790/98, de 22 de Setembro

Estabelece normas relativas ao ensino de teoria e de prática de condução, bem como o de técnica automóvel.

Decreto Regulamentar n.º 5/98, de 9 de Abril

Alterado pela Declaração de Rectificação n.º 10-E/98, de 18 de Agosto, pelo Decreto Regulamentar n.º 20/2000, de 19 de Dezembro pelo Decreto-Lei n.º 127/2004, de 1 de Junho e pelo Decreto Regulamentar n.º 22/2004, de 7 de Junho Regulamenta a disciplina jurídica do ensino da condução

Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de Abril

Alterado pela Lei n.º 51/98, de 18 de Agosto

Aprova o regime jurídico do ensino da condução

— Instrutores de condução

Despacho n.º 11 035/2006, de 23 de Maio

Cursos de formação e actualização de instrutor de condução — documentos a apresentar

Despacho n.º 7305/2006, de 3 de Abril

Instrutores de prática de condução

Despacho n.º 5781/2006, de 13 de Março

Uniformização de procedimentos de exame de instrutores de condução
Despacho n.º 10 991/98, de 29 de Junho
Curso de formação e de actualização de instrutores
Despacho n.º 10 995/98, de 29 de Junho
Aptidões e factores psicossociais nos exames psicológicos de instrutores
— Directores de escola de condução
Despacho n.º 24 403/2006, de 28 de Novembro
Realização de exame de director de escola de condução
Acórdão n.º 563/2003, do T.C., de 25 de Maio de 2004
Declara a inconstitucionalidade, com força obrigatória geral, das normas constantes dos artigos 23.º, n.º 1; 26.º, n.º 1 e 3 al. *b*); 31.º, n.º 2; 32.º, n.º 2; 34.º segunda parte, e 36.º do Decreto-Lei n.º 86/98,de 3 de Abril
Despacho DGV n.º 5/92, de 11 de Fevereiro
Define os programas de ensino para os cursos de directores
Portaria n.º 1047/91, de 12 de Outubro
Fixa regras sobre a formação de directores de escolas de condução
Decreto-Lei n.º 6/82, de 12 de Janeiro
Regulamenta o ensino da condução de veículos automóveis
Nota: Em vigor os artigos 1.º, n.º 3; 21.º;n.º 4; 24.º e 25.º
— Examinadores
Despacho n.º 5039/2006, de 6 de Março
Formação, avaliação e actualização de examinadores.
Decreto-Lei n.º 175/91, de 11 de Maio
Estabelece o novo regime de realização de exames de condução de veículos automóveis
Despacho n.º 21 878/98, de 18 de Dezembro
Formação e avaliação. Actualização de examinadores
— Outros diplomas
Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Decreto-Lei 147/2007, de 27 de Abril;
Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Portaria 545/2007, de 30 de Abril;
Deliberação n.º 654/2008, de 7 de Março
Depósitos mensais para o Fundo de Fiscalização (entidades autorizadas para realização de exames de condução de veículos automóveis).
Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro
Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores
Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro
Taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.
Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto
Aprova o modelo do livro de reclamações
Área de veículos
Homologação
Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de Fevereiro, alterado pelo DL 113/2008, de 1 de Julho
Código da Estrada
Decreto-Lei n.º 198/2007, de 16 de Maio
Regulamento da homologação CE de automóveis e reboques
Decreto-Lei n.º 267-B/2000 de 20 de Outubro com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 115/2008 de 3 de Julho
Regulamento da homologação CE de veículos a motor de 2 e 3 rodas
Decreto-Lei n.º 291/2000 de 14 de Novembro com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 339/2007 de 12 Outubro
Regulamento da homologação CE de tractores agrícolas e florestais de rodas
— Inspecção
Decreto-Lei n.º 550/99 de 15 de Dezembro
Regime Jurídico da actividade de inspecção de veículos
Decreto-Lei n.º 554/99 de 16 de Dezembro
Transposição da Directiva n.º 96/96/CE, do Conselho, de 20 de Dezembro, que regula as inspecções técnicas de veículos automóveis
Portaria n.º 1165/2000, de 9 de Dezembro,
Requisitos dos Centros de Inspecção

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

14.5.4 — Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação — 30 % — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 15.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciado Henrique Araújo, Delegado Distrital de Viação de Viseu;

Vogais efectivos: Licenciado Aristides Costa, técnico superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Licenciado Manuel Patrício, técnico superior;

Vogais suplentes: Licenciado Manuel Silvério Silva Patrício, técnico superior, e Licenciada Cláudia Isabel Moreira Lopes Faro, técnica superior.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I.P. e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I.P. e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira*.

201801686

Aviso n.º 9896/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009, do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de 1 coordenador técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — a abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira de assistente técnico e categoria de coordenador técnico.
2 — Modalidade da relação jurídica — contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.
3 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).
4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro, Delegação Distrital de Viação de Leiria, Rua da Assunção, 25, Guimarota, 2400-068 Leiria.
5 — Caracterização do posto trabalho — exercício de funções com grau de complexidade 2, designadamente:

Coordenar a actividade dos trabalhadores inseridos na carreira e categoria de assistente técnico colocados sob a sua supervisão

Área de condutores:

Habilitação de condutores e de agentes da formação e examinação de condutores:

Proceder à habilitação de condutores (emissão de licenças de aprendizagem e de licenças e cartas de condução);

Área de veículos:

Homologação individual de veículos:

Assegurar a informatização do registo das características técnicas do modelo de veículo.
Atribuição e cancelamento da matrícula de veículos;
Proceder à atribuição do número de matrícula e registo de características no ficheiro nacional de matrículas;

Emissão do certificado de matrícula e gestão de apreensões:

a) Assegurar a informatização dos registos das características dos veículos no caso de livretes emitidos manualmente;
b) Proceder à gestão dos processos de apreensão de documentos de identificação e do veículo, mantendo actualizado o correspondente registo informático.

6 — Perfil — Capacidade de liderança, capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão; comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.
7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter 18 anos completos;
b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções
d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de vínculo — é obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:
8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:
8.1.1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I. P.;
8.1.2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
8.1.3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.
9 — Habilitações académicas exigidas — preferencialmente, 12.º ano de escolaridade.
10 — Elementos curriculares relevantes:

Conhecimentos e experiência em gestão documental e arquivo;
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

11 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I. P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente técnico e categoria de coordenador técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:
13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.
13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;
ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;
f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão, Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Avenida das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.
14 — Métodos de selecção e critérios gerais:
14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e
b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no número anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e
b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — A aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.

14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração:

14.5.1 — Avaliação curricular (*AC*) — ponderação 40 % — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.5.2 — Entrevista de avaliação de competências (*EAC*) — ponderação 30 % — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5.3 — Prova de conhecimentos (*PC*) — ponderação 40 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril;

Aprova a orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P;

Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril;

Aprova os Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;

Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro;

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores;

Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro;

Taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;

Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto;

Aprova o modelo do livro de reclamações.

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

13.5.4 — Avaliação psicológica (*AP*) — ponderação 30 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5 — Entrevista profissional de selecção (*EPS*) — ponderação — 30 % — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 14.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciado Rui Manuel Marinheiro Carvalheiro, Delegado Distrital de Viação de Leiria.

Vogais efectivos: Licenciado António Luís Ferreira Ferrinho, técnico superior que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Licenciado João António Sanches Alves, técnico superior.

Vogais suplentes: Licenciada Joana Carolina Miguel, técnica superior, e Licenciada Manuela Cristina Borges, técnica superior

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I. P., e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira*.

201800195

Aviso n.º 9897/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008 de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de um técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

2 — Modalidade da Relação Jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P. /.Direcção de Serviços de Inspecção, Fiscalização e Contra--Ordenações — Av. das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Exercício de funções com grau de complexidade 3, designadamente:

1. Contra-ordenações

a. Coordenar e acompanhar toda a actividade contra-ordenacional do IMTT;

b. Analisar os processos de arquivamento, recursos da decisão condenatória e decisão de aplicação de sanções acessórias;

c. Acompanhar o desenvolvimento dos sistemas de informação (SISCO) e (PST), propondo alterações aos procedimentos e intervindo na sua gestão ao nível documental;

d. Elaborar relatórios estatísticos e fornecer informação a entidades externas no âmbito da actividade contra-ordenacional;

e. Prestar apoio jurídico e tratamento de questões conexas com o processo contra-ordenacional;

f. Instruir e decidir os processos de contra-ordenação que lhe sejam cometidos, em especial os resultantes da Lei n.º 28/2006, de 4.07;

g. Instruir processos de inquérito;

h. Instruir processos de averiguações.

2. Inspecção e Fiscalização

a. Realizar acções inspectivas de controlo de transportes de passageiros, mercadorias, serviço de táxi, aluguer sem condutor, expressas, alta qualidade, centros de inspecção veículos automóveis, escolas de condução e centros de exame e ainda a instalações de outros operadores.

b. Realizar inspecções extraordinárias a veículos, inspecção técnica em estrada a veículos pesados e acções de fiscalização conjuntas com PSP e GNR ("tunnings", transporte de crianças, transportes públicos, ambulâncias, etc.)

c. Realizar acções de fiscalização conjuntas em estrada com a PSP e GNR no âmbito do ensino da condução e fiscalização de cursos de directores e examinadores de escolas de condução.

d. Elaborar participações e autos de contra-ordenação

e. Proceder a investigações, averiguações, inquéritos e instruir os respectivos processos

f. Promover formação junto das entidades fiscalizadoras

6 — Perfil — Elevada capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão: comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa; estabilidade emocional; disponibilidade para trabalhar fora da área de residência e em horários acrescidos e fora do período normal, apresentar gosto pela actividade fiscalizadora.

7 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ter 18 anos completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de Vínculo — É obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:

8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

8.1 — 1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I.P.;

8.1 — 2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

8.1 — 3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.

9 — Habilitações académicas exigidas — Licenciatura em Direito.

9.1 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Elementos curriculares relevantes:

— Experiência e prática consolidada no âmbito do Direito das Contra-Ordenações, Direito Penal e Processual Penal;

— Bons conhecimentos de direito em geral e em especial do direito dos transportes, rodoviário e ferroviário;

— Prática na instrução de processos de contra-ordenação, inquérito, averiguações e auditoria;

— Bons conhecimentos no que se refere à legislação especifica sobre veículos, centros de inspecção, escolas de condução e centros privados e públicos de exame de exame;

— Bons conhecimentos no que se refere à legislação do Código da Estrada, seus regulamentos e legislação da actividade transportadora em geral;

— Conhecimentos de informática na óptica do utilizador, em especial Word, Excel e Access;

— Ser portador de carta de condução e disponibilidade para a condução de veículos do Estado.

11 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I.P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão / Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av.ª das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.

14 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais:

14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no n.º anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e

b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — A aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.

14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos

aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração

14.5.1 — Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 % — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.5.2. — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Ponderação 30 % — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5.3 — Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação 40 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

— Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Decreto-Lei 147/2007, de 27 de Abril;

— Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Portaria 545/2007, de 30 de Abril;

— Dec-Lei n.º 257/2007, de 16.7 — Transporte de mercadorias

— Dec-Regulamentar n.º 5/98, de 9.4 — Ensino de Condução

— Dec-Lei n.º 550/99, de 15.12 — Centros de Inspecção

— Decreto-Lei n.º 272/89, de 19.8 — Tacógrafo

— Dec-Lei 170-A/2007, de 4.5 — Mercadorias perigosas

— Dec-Lei n.º 86/98, de 3.4 — Escolas de Condução

— Dec-Lei 15/88, de 16.01 — Aluguer de Veículos de Mercadorias sem Condutor

— Dec-Lei 354/86, de 23.10 — Veículos de Aluguer sem Condutor

— Decreto 37272, de 31.12.48 — Regulamento de Transporte Automóvel

— Dec-Lei 263/98, de 19.08 — Motoristas de Táxi

— Dec-Lei 251/98, de 11.08 — Transportes em Táxi

— Dec-Lei 3/2001, de 10.01 — Transportes Rodoviários em Pesados de Passageiros

— Dec-Lei 193/2001, de 26.06 — Prestação de Serviços em Veículos Pronto-Socorro

— Dec-Lei 322/2000, de 19.12 — Mercadorias Perigosas/Conselheiros de Segurança

— Lei n.º 13/2006, de 17.4 — Transporte de Crianças

— Dec-Lei 156/2005, de 15.9 — Livro de Reclamações

— Lei n.º 28/2006 de 4.07 — Contra-Ordenações em Transportes

— Código da Estrada e respectivos regulamentos

— Decreto-Lei n.º 433/82 de 27.10 — Regime Geral das Contra-Ordenações e Coimas

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

14.5.4 — Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação — 30 % — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 15.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciado José Vítor Rebelo do Nascimento, Director de Serviços de Inspecção, Fiscalização e Contra-ordenações

Vogais efectivos: Licenciado António Manuel Elias, técnico superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Licenciado Horácio Martins Pascoal, técnico superior

Vogais suplentes: Licenciado Luis Guerreiro, técnico superior, e Licenciado José Eduardo Fachada, técnico superior

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I.P. e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I.P. e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira*.

201800787

Aviso n.º 9898/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008 de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de dois técnicos superiores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

2 — Modalidade da Relação Jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P. / Gabinete Jurídico e de Contencioso / Departamento Jurídico — Av. das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Exercício de funções com grau de complexidade 3, designadamente:

1 — Actividade normativa

a. Preparar e elaborar diplomas legais e regulamentares

b. Preparar e elaborar os projectos de transposição de directivas comunitárias relativas a transportes terrestres e a actividades complementares, assim como relativas a equipamentos, condutores e profissionais de transportes terrestres;

c. Apoiar as outras DS do IMTT na preparação da transposição de directivas comunitárias e outros diplomas regulamentares

d. Preparar outros instrumentos jurídicos — actos ou contratos — requeridos no âmbito da missão do IMTT;

2 — Pareceres e consultadoria jurídica

a. Emitir pareceres jurídicos sobre qualquer área requerida pelo Conselho Directivo do IMTT;

b. Prestar apoio jurídico às outras unidades orgânicas;
c. Acompanhar a preparação e celebração de contratos e parcerias
d. Analisar questões jurídicas relacionadas com os transportes terrestres.
3 — Contencioso
a. Acompanhar processos administrativos graciosos
b. Acompanhar os processos de contencioso jurisdicional que envolvam o IMTT;
c. Organizar e instruir processos de inquérito, disciplinares e outros.
4 — Reclamações
Proceder à análise e tratamento das reclamações de clientes dos operadores de transporte rodoviário, ferroviário e de actividades complementares dos transportes terrestres.
6 — Perfil — Elevada capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão: comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.
7 — Requisitos Gerais de Admissão:
a) Ter 18 anos completos;
b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções
d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
8 — Requisito de Vínculo — É obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:
8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:
8.1.1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I.P.;
8.1.2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
8.1.3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.
9 — Habilitações académicas exigidas — Licenciatura em Direito.
9.1 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.
10 — Elementos curriculares relevantes:
— Experiência consolidada de assessoria jurídica no âmbito do direito dos transportes, rodoviário e ou ferroviário, conhecimentos de direito económico e de direito comunitário, em particular na vertente de transportes.
— Experiência de assessoria jurídica e ou consultadoria em matéria de habilitação de condutores, escolas de condução e questões relativas a veículos
— Conhecimentos de legística e experiência na feitura de leis;
— Experiência na preparação de contratos e outros actos jurídicos e em especial na contratação pública
— Bons conhecimentos de direito administrativo
— Experiência de contencioso administrativo e cível;
— Prática na instrução de processos de inquérito, disciplinares e outros
— Conhecimento de línguas estrangeiras e de informática na óptica do utilizador
11 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I.P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.
12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:
13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.
13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:
a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:
i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;
ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
iv) Os relativos à formação profissional;
e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;
f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.
E deve ser acompanhada da seguinte documentação:
a) Curriculum vitae detalhado e devidamente assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.
13.3 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão / Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av.ª das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.
14 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais:
14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:
a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e
b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.
14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no n.º anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:
a) Provas de conhecimentos; e
b) Avaliação psicológica.
14.3 — Entrevista profissional de selecção — A aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.
14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:
a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.
14.5 — Ponderação e critérios de valoração
14.5.1 — Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 % — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
14.5.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Ponderação 30 % — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com

as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5.3 — Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação 40 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Lei Quadro dos Institutos Públicos — Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril de 2007;

Princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração directa do Estado — Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril de 2007;

Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Decreto-Lei 147/2007, de 27 de Abril;

Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Portaria 545/2007, de 30 de Abril;

Lei de Bases do Sistema de Transportes Terrestres — Lei n.º 10/90, de 17 de Março;

Sector empresarial do Estado — Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de Agosto;

Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Demais Entidades Públicas — Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais — Lei n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 4-A/2003, de 19 de Fevereiro;

Código de Processo dos Tribunais Administrativos e Fiscais — Lei n.º 15/2002, de 22 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 4-A/2003, de 19 de Fevereiro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91 ,de 15 de Novembro;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

14.5.4 — Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação — 30 % — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 15.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciado Carlos Rodrigues, Chefe do Departamento Jurídico Vogais efectivos: Licenciada Maria do Carmo Viegas, técnica superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Licenciado Joaquim Laço, técnico superior;

Vogais suplentes: Licenciado Pedro Meneses, técnico superior, e Licenciada Graciosa Farinha, técnica superior.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I.P. e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I.P. e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira*.

201800908

Aviso n.º 9899/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do conselho directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de quatro assistentes técnicos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — a abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico (expediente).

2 — Modalidade da relação jurídica — contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P./Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro/Delegação Distrital de Viação de Aveiro — Estrada Cidadela de Aveiro, 33, 3800, Esgueira, Aveiro.

5 — Caracterização do posto de trabalho — exercício de funções com grau de complexidade 2, designadamente:

Área de condutores:

Habilitação de condutores e de agentes da formação e examinação de condutores:

Proceder à habilitação de condutores (emissão de licenças de aprendizagem e de licenças e cartas de condução);

Área de veículos:

Homologação individual de veículos:

Assegurar a informatização do registo das características técnicas do modelo de veículo.

Atribuição e cancelamento da matrícula de veículos:

Proceder à atribuição do número de matrícula e registo de características no ficheiro nacional de matrículas;

Emissão do certificado de matrícula e gestão de apreensões:

a) Assegurar a informatização dos registos das características dos veículos no caso de livretes emitidos manualmente;

b) Proceder à gestão dos processos de apreensão de documentos de identificação e do veículo, mantendo actualizado o correspondente registo informático.

Área de atendimento ao público e Loja do Cidadão:

1 — Prestação de informações ao público sobre a actividade.

2 — Aceitação de pedidos sobre a actividade de condutores:

a) Receber e organizar pedidos sobre cartas de condução: pedidos de revalidação, substituição ou 2.ª via;
b) Receber e organizar pedidos de dísticos para deficientes físicos.

3 — Aceitação de pedidos sobre a actividade de veículos:

a) Receber e organizar pedidos de livretes: 2.ª via ou substituições de livretes informatizados;
b) Receber e organizar pedidos de cancelamento de matrículas.

4 — Aceitação de pedidos sobre a actividade de licenciamento e autorizações de transporte
5 — Recebimento e conferência da arrecadação:

a) Realizar as acções de cobrança das taxas aprovadas;
b) Conferir as cobranças realizadas e proceder à prestação de contas junto da Direcção de Serviços de Administração de Recursos.

6 — Perfil — capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem; comunicação escrita e oral; relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.
7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter 18 anos completos;
b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de vínculo — é obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:
8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:
8.1.1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I. P.;
8.1.2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
9 — Habilitações académicas exigidas — preferencialmente, 12.º ano de escolaridade.
10 — Outros elementos curriculares relevantes:

Experiência em atendimento ao público;
Bons conhecimentos de, pelo menos, uma língua estrangeira (francês ou inglês);
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

11 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I. P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.
12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de assistente técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:
13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.
13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;
ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;
f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão/Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av.ª das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.
14 — Métodos de selecção e critérios gerais:
14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e
b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no número anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e
b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — a aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.
14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração:
14.5.1 — Avaliação curricular (*AC*) — ponderação 40 % — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
14.5.2. — Entrevista de avaliação de competências (*EAC*) — ponderação 30 % — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função,

sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5.3 — Prova de conhecimentos (*PC*) — ponderação 40 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril — aprova a orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;

Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril — aprova os Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;

Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro — primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores;

Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro — taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;

Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto — aprova o modelo do livro de reclamações.

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

13.5.4 — Avaliação psicológica (*AP*) — ponderação 30 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5. — Entrevista profissional de selecção (*EPS*) — ponderação — 30 % — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 15.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente — Mestre Margarida Maria Santos Soares Rocha Gariso, delegada distrital de Viação de Aveiro.

Vogais efectivos — Licenciado Augusto Manuel Figueiredo Marques, técnico superior que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Olga Maria Soares Vasco Roseiro, coordenadora técnica.

Vogais suplentes — Licenciada Paula Alexandra Ling Gouveia Quadros Ventura, técnica superior, e Maria Arlinda Pinho Lestre Oliveira, assistente técnica.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I. P., e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira.*

201799954

Aviso n.º 9900/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de 1 Coordenador Técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira de assistente técnico e categoria de Coordenador Técnico.

2 — Modalidade da Relação Jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P. / Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro / Delegação Distrital de Viação de Castelo Branco / Av. da Carapalha, n.º 3 — Lojas 3-A e 3-B, 6000-320, Castelo Branco.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Exercício de funções com grau de complexidade 2, designadamente:

Coordenar a actividade dos trabalhadores inseridos na carreira e categoria de assistente técnico colocados sob a sua supervisão

Área de condutores

Habilitação de condutores e de agentes da formação e examinação de condutores:

Proceder à habilitação de condutores (emissão de licenças de aprendizagem e de licenças e cartas de condução);

Área de veículos

Homologação individual de veículos:

Assegurar a informatização do registo das características técnicas do modelo de veículo.

Atribuição e cancelamento da matrícula de veículos

Proceder à atribuição do número de matrícula e registo de características no ficheiro nacional de matrículas;

Emissão do certificado de matrícula e gestão de apreensões

a. Assegurar a informatização dos registos das características dos veículos no caso de livretes emitidos manualmente;

b. Proceder à gestão dos processos de apreensão de documentos de identificação e do veículo, mantendo actualizado o correspondente registo informático.

6 — Perfil — Capacidade de liderança, capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão; comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

7 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ter 18 anos completos;
b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções
d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de Vínculo — É obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:
8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:
8.1.1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I. P.;
8.1.2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
9 — Habilitações académicas exigidas — Preferencialmente, 12.º ano de escolaridade.
10 — Elementos curriculares relevantes:

Conhecimentos e experiência em gestão documental e arquivo;
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

11 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I. P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.
12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente técnico e categoria de coordenador técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:
13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.
13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;
ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;
f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) Curriculum vitae detalhado e devidamente assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão / Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av. das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.
14 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais:
14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e
b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no n.º anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e
b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — A aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.
14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração
14.5.1 — Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 % — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
14.5.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Ponderação 30 % — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.
14.5.3 — Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação 40 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril, aprova a orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;
Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril, aprova os Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;
Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro, primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores;
Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro, taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;
Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto, aprova o modelo do livro de reclamações.

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

13.5.4 — Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação — 30 % — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 14.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciado José Mendo Rodrigues, Delegado Distrital de Viação de Castelo Branco

Vogais efectivos: Licenciado Carlos Jorge Preza Ferreira, técnico superior que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Licenciado José Carlos Cipriano Carvalho, técnico superior

Vogais suplentes: Licenciado José Manuel de Almeida Cunha Coelho, técnico superior, e Licenciado José Manuel Souto Pinto Proença, técnico superior

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I.P. e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira.*

201799905

Aviso n.º 9901/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do conselho directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de um técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — a abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

2 — Modalidade da relação jurídica — contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P./Direcção Serviços de Formação e Certificação/Departamento de Ensino da Condução — Av. das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa.

5 — Caracterização do posto de trabalho — exercício de funções com grau de complexidade 3, designadamente:

Concepção de sistemas de avaliação de instrutores, directores de escolas de condução e examinadores de condução.

Análise de funções de instrutores, directores de escolas de condução e examinadores de condução e concepção dos respectivos conteúdos programáticos de formação e avaliação.

Participar na avaliação dos instrutores, directores de escolas de condução e examinadores de condução.

Colaborar na elaboração de diplomas legislativos de regulamentação das funções profissionais na área do ensino da condução.

Assegurar o controlo das questões que compõem as bases de dados das provas teóricas de instrutores, directores de escolas de condução e examinadores de condução.

Analisar reclamações de provas de exame.

Participar em reuniões e grupos de trabalho, nacionais e internacionais, da área de ensino da condução.

6 — Perfil — elevada capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão: comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter 18 anos completos;

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de vínculo — é obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:

8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

8.1.1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I. P.;

8.1.2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

8.1.3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.

9 — Habilitações académicas exigidas — licenciatura em Psicologia ou Sociologia.

9.1 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Elementos curriculares relevantes:

Experiência na análise e concepção de sistemas de avaliação.

Experiência profissional mínima de 2 anos relacionada com temáticas de pedagogia e, preferencialmente, do comportamento de condutores ou segurança rodoviária.

Conhecimentos de inglês

Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

Preferencialmente possuidor de Certificado de Aptidão Profissional de Formador.

11 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública

(IMTT, I. P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação de candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao presidente do conselho directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos da formação profissional;

d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão/Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av.ª das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o número do presente procedimento de selecção.

14 — Métodos de selecção e critérios gerais:

14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e

b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no número anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e

b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — a aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.

14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração:

14.5.1 — Avaliação curricular (*AC*) — ponderação 40 % — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.5.2. — Entrevista de avaliação de competências (*EAC*) — ponderação 30 % — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

14.5.3 — Prova de conhecimentos (*PC*) — ponderação 40 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Regime Jurídico:

Despacho n.º 810/2007, de 17 de Janeiro, Livro de Registo de Lições de Condução.

Despacho n.º 17 692/2005, de 18 de Agosto, estabelece o número mínimo, redução e dispensa de lições do curso de candidatos a condutores.

Despacho n.º 16 286/2003, de 21 de Agosto, ministração do ensino prático da condução no local de exame.

Portaria n.º 528/2000, de 28 de Julho, altera a Portaria n.º 520/98, de 14 de Agosto, e a Portaria n.º 790/98, de 22 de Setembro, estabelece normas relativas ao ensino de teoria e de prática de condução, bem como o de técnica automóvel.

Decreto Regulamentar n.º 5/98, de 9 de Abril, alterado pela Declaração de Rectificação n.º 10-E/98, de 18 de Agosto, pelo Decreto Regulamentar n.º 20/2000, de 19 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 127/2004, de 1 de Junho, e pelo Decreto Regulamentar n.º 22/2004, de 7 de Junho, regulamenta a disciplina jurídica do ensino da condução.

Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de Abril, alterado pela Lei n.º 51/98, de 18 de Agosto, aprova o regime jurídico do ensino da condução.

Instrutores de condução:

Despacho n.º 11 035/2006, de 23 de Maio, cursos de formação e actualização de instrutor de condução — documentos a apresentar.

Despacho n.º 7305/2006, de 3 de Abril, instrutores de prática de condução.

Despacho n.º 5781/2006, de 13 de Março, uniformização de procedimentos de exame de instrutores de condução.

Despacho n.º 10 991/98, de 29 de Junho, curso de formação e de actualização de instrutores.

Despacho n.º 10 995/98, de 29 de Junho, aptidões e factores psicossociais nos exames psicológicos de instrutores.

Directores de Escola de Condução:

Despacho n.º 24 403/2006, de 28 de Novembro, realização de exame de director de escola de condução.

Acórdão n.º 563/2003, do TC, de 25 de Maio de 2004, declara a inconstitucionalidade, com força obrigatória geral, das normas constantes dos artigos 23.º, n.º 1; 26.º, n.º 1 e 3 alínea *b*); 31.º, n.º 2; 32.º, n.º 2; 34.º segunda parte, e 36.º do Decreto-Lei n.º 86/98,de 3 de Abril.

Despacho DGV n.º 5/92, de 11 de Fevereiro, define os programas de ensino para os cursos de directores.

Portaria n.º 1047/91, de 12 de Outubro, fixa regras sobre a formação de directores de escolas de condução.

Decreto-Lei n.º 6/82, de 12 de Janeiro, regulamenta o ensino da condução de veículos automóveis.

Nota. — Em vigor os artigos 1.º, n.º 3; 21.º; n.º 4; 24.º e 25.º

Examinadores:

Despacho n.º 5039/2006, de 6 de Março, formação, avaliação e actualização de examinadores.

Decreto-Lei n.º 175/91, de 11 de Maio, estabelece o novo regime de realização de exames de condução de veículos automóveis.

Despacho n.º 21 878/98, de 18 de Dezembro, Formação e avaliação. Actualização de examinadores.

Outros diplomas:

Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril, Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.

Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril, Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.

Deliberação n.º 654/2008, de 7 de Março, depósitos mensais para o Fundo de Fiscalização (entidades autorizadas para realização de exames de condução de veículos automóveis).

Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro, primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores.

Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro, taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.

Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto, aprova o modelo do livro de reclamações.

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valorada com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

14.5.4 — Avaliação psicológica (*AP*) — ponderação 30 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5. — Entrevista profissional de selecção (*EPS*) — ponderação — 30 % — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 15.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente — Licenciado José Santos Pedro, director de serviços de Formação e Certificação

Vogais efectivos — Licenciada Susana Paulino, chefe de departamento de Ensino da Condução, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e licenciada Dina Alves, chefe de departamento de Formação e Certificação Profissional.

Vogais suplentes — Licenciada Fátima Abreu, chefe de departamento de Habilitação e Registo de Condutores, e licenciado Libertário Melo, chefe de departamento (Laboratório de Psicologia).

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I. P., e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira.*

201800665

Aviso n.º 9902/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de um técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro ,e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

2 — Modalidade da Relação Jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P./Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Norte/Núcleo de Fiscalização e Contra Ordenações — Avenida Fontes Pereira de Melo, 485/527, 4149-015 Porto.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Exercício de funções com grau de complexidade 3, designadamente:

1 — Realização de acções de fiscalização na área da direcção regional:

a) Prestar apoio logístico e operacional à DSIFCO no âmbito da sua actividade fiscalizadora;

b) Solicitar à DSIFCO a realização de actos de fiscalização/inspecção nas áreas acima referenciadas;

c) Remeter à DSIFCO pedidos de esclarecimento, denúncias, queixas e reclamações (fora do livro de reclamações) apresentadas por utilizadores;

2 — Gestão do processo contra-ordenacional na área da direcção regional:

a) Promover a instrução dos processos (notificações dos intervenientes processuais, emissão de documentos, realização de diligências, solicitação de pareceres, análise de contestações, pedidos e todos os demais actos instrutórios);

b) Emitir decisões condenatórias (aplicação de admoestações e coimas);

c) Apreciar pedidos de diferimento de pagamento e pagamento em prestações;

d) Enviar à DSIFCO todos os processos com decisão de arquivamento, sanções acessórias e recursos;

e) Remeter ao Ministério Público para execução os processos onde não tenha ocorrido pagamento das coimas aplicadas;
f) Promover o registo e arquivamento físico dos processos findos.

6 — Perfil — Elevada capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão: comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.
7 — Requisitos Gerais de Admissão:

a) Ter 18 anos completos;
b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções
d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de Vínculo — É obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:
8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:
8.1.1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I. P;
8.1.2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
8.1.3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.
9 — Habilitações académicas exigidas — Licenciatura em Direito.
9.1 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.
10 — Outros elementos curriculares relevantes:

Bons conhecimentos de direito em geral e, em especial, do direito dos transportes, rodoviário, ferroviário e do ensino da condução, bem como de inspecção automóvel
Experiência no âmbito do direito das contra-ordenações, direito penal e processual penal;
Preferencialmente, experiência comprovada de pelo menos cinco anos, em especial, na instrução de processos de contra-ordenação. Experiência em inquéritos, averiguações e auditoria
Conhecimentos de informática na óptica do utilizador;

11 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I.P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.
12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
13 — Forma e prazo de apresentação de Candidaturas:
13.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao Presidente do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.
13.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;
ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
iv) Os relativos à formação profissional;
e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;
f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

13.3 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão/Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av.ª das Forças Armadas, n.º 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o n.º do presente procedimento de selecção.
14 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais:
14.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e
b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no n.º anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e
b) Avaliação psicológica.

14.3 — Entrevista profissional de selecção — A aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.
14.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.5 — Ponderação e critérios de valoração
14.5.1 — Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 % — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
14.5.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Ponderação 30 % — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.
14.5.3 — Prova de conhecimentos (PC) — Ponderação 40 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4

respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril;
Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. — Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril;
Decreto-Lei n.º 257/2007, de 16.7 — Transporte de mercadorias;
Decreto Regulamentar n.º 5/98, de 9.4 — Ensino de Condução;
Decreto-Lei n.º 550/99, de 15.12 — Centros de Inspecção;
Decreto-Lei n.º 272/89, de 19.8 — Tacógrafo;
Decreto-Lei 170-A/2007, de 4.5 — Mercadorias perigosas;
Decreto-Lei n.º 86/98, de 3.4 — Escolas de Condução;
Decreto-Lei 15/88, de 16.01 — Aluguer de Veículos de Mercadorias sem Condutor;
Decreto-Lei 354/86, de 23.10 — Veículos de Aluguer sem Condutor;
Decreto 37272, de 31.12.48 — Regulamento de Transporte Automóvel;
Decreto-Lei 263/98, de 19.08 — Motoristas de Táxi;
Decreto-Lei 251/98, de 11.08 — Transportes em Táxi;
Decreto-Lei 3/2001, de 10.01 — Transportes Rodoviários em Pesados de Passageiros;
Decreto-Lei 193/2001, de 26.06 — Prestação de Serviços em Veículos Pronto-Socorro;
Decreto-Lei 322/2000, de 19.12 — Mercadorias Perigosas/Conselheiros de Segurança;
Lei n.º 13/2006, de 17.4 — Transporte de Crianças;
Decreto-Lei 156/2005, de 15.9 — Livro de Reclamações;
Lei n.º 28/2006 de 4.07 — Contra-Ordenações em transportes;
Código da Estrada e respectivos regulamentos;
Decreto-Lei n.º 433/82 de 27.10 — Regime Geral das Contra-Ordenações e Coimas.

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valoradas com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

14.5.4 — Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 % — Visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

14.5.5 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação — 30 % — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

14.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 15.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

14.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

14.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Licenciada Maria Odete Mendes Monteiro Ferreira, Coordenadora de Núcleo.

Vogais efectivos:

Licenciada Maria Teresa Araújo Granja Malheiro, Coordenadora de Núcleo, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, Licenciada Helena Paula Queirós, técnica superior;

Vogais suplentes:

Licenciada José Carlos Magalhães, técnico superior, e Licenciada Teresa Paulo Nobrega Gomes Nogueira Malça, técnica superior

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I.P. e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I.P. e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009 — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira*.

201800438

Aviso n.º 9903/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz -se público que, por deliberação de 30 de Abril de 2009 do Conselho Directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., no âmbito da competência própria, se encontra aberto o procedimento concursal comum para a contratação de dois técnicos superiores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro,

1 — Identificação do acto — a abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Engenharia).

2 — Modalidade da relação jurídica — contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de trabalho — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P./Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Centro/Núcleo de Condutores — Av. Emídio Navarro, 59, 3004-510, Coimbra.

5 — Caracterização do posto de trabalho — exercício de funções com grau de complexidade 3, designadamente:

Habilitação de condutores e de agentes da formação e examinação de condutores.

Proceder à avaliação de candidatos a condutores e condutores (realização de provas teóricas, técnicas e aptidões e do comportamento);

Proceder à avaliação de directores de escolas de condução (participação no júri nacional de exames);

Proceder à avaliação e actualização de instrutores de condução (realização de exames práticos e autorização de cursos de actualização);

Proceder à avaliação de candidatos a examinadores de condução (realização de exames e emissão das respectivas credenciais de examinadores);

Apoiar as Delegações Distritais de Viação.

Acompanhamento e fiscalização de entidades formadoras e examinadoras.

Vistoriar as escolas de condução;

Vistoriar os centros privados de exame;

Vistoriar as instalações afectas à formação de directores de escolas de condução, instrutores e examinadores;

Licenciar e cancelar as licenças dos veículos das escolas de condução;

Colaborar na fiscalização das entidades formadoras de motoristas de transportes rodoviários de mercadorias perigosas;

6 — Perfil — elevada capacidade de organização e trabalho orientado para a obtenção de resultados; capacidade de adaptação no trabalho e versatilidade/polivalência nas funções; auto-aprendizagem, autonomia e tomada de decisão: comunicação escrita e oral; iniciativa, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa.

7 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter 18 anos completos;
b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções
d) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisito de vínculo — é obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, podendo ser opositores:

8.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

8.1.1 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do IMTT, I. P.;

8.1.2 — Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

8.1.3 — Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço.

9 — Habilitações académicas exigidas — licenciatura em Engenharia Mecânica ou Electrotécnica.

9.1 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (IMTT, I. P.), que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Instituto, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Forma e prazo de apresentação de candidaturas:

12.1 — A apresentação da candidatura, dirigida ao presidente do conselho directivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., é efectuada em suporte de papel e deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

12.2 — A candidatura deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;
ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
iv) Os relativos à formação profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;
f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

E deve ser acompanhada da seguinte documentação:
a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;
c) Documentos comprovativos da formação profissional;
d) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego, respectiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, se o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
e) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte ou do cartão de cidadão.

12.3 — Local — as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Apoio à Gestão/Secção de Expediente Geral, das 9 horas às 12 horas e 30 e das 14 horas às 17 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para Av.ª das Forças Armadas, 40, 1649-022 Lisboa, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, o número do presente procedimento de selecção.

13 — Métodos de selecção e critérios gerais:

13.1 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; e
b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

13.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no número anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos; e
b) Avaliação psicológica.

13.3 — Entrevista profissional de selecção — a aplicar aos candidatos apurados nos métodos de selecção imediatamente anteriores.

13.4 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

13.5 — Ponderação e critérios de valoração:

13.5.1 — Avaliação curricular (*AC*) — ponderação 40 % — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13.5.2. — Entrevista de avaliação de competências (*EAC*) — ponderação 30 % — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo analisados a qualidade da experiência, qualificações e motivações profissionais.

13.5.3 — Prova de conhecimentos (*PC*) — ponderação 40 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, de forma escrita e de natureza teórica, constituída por 40 questões de escolha múltipla, com 3 a 4 respostas possíveis, admitindo cada questão apenas uma resposta certa, sendo a sua duração de 60 minutos, realizada de forma ininterrupta e aplicada colectivamente, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Regime jurídico:

Despacho n.º 810/2007, de 17 de Janeiro — Livro de Registo de Lições de Condução.

Despacho n.º 17 692/2005, de 18 de Agosto — estabelece o número mínimo, redução e dispensa de lições do curso de candidatos a condutores.

Despacho n.º 16 286/2003, de 21 de Agosto — ministração do ensino prático da condução no local de exame

Portaria n.º 528/2000, de 28 de Julho, altera a Portaria n.º 520/98, de 14 de Agosto e a Portaria n.º 790/98, de 22 de Setembro — estabelece normas relativas ao ensino de teoria e de prática de condução, bem como o de técnica automóvel.

Decreto Regulamentar n.º 5/98, de 9 de Abril, alterado pela Declaração de Rectificação n.º 10-E/98, de 18 de Agosto, pelo Decreto Regulamentar n.º 20/2000, de 19 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 127/2004, de 1 de Junho, e pelo Decreto Regulamentar n.º 22/2004, de 7 de Junho — regulamenta a disciplina jurídica do ensino da condução.

Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de Abril, alterado pela Lei n.º 51/98, de 18 de Agosto — aprova o regime jurídico do ensino da condução.

Instrutores de condução:

Despacho n.º 11 035/2006, de 23 de Maio — cursos de formação e actualização de instrutor de condução — documentos a apresentar.

Despacho n.º 7305/2006, de 3 de Abril — instrutores de prática de condução.

Despacho n.º 5781/2006, de 13 de Março — uniformização de procedimentos de exame de instrutores de condução.

Despacho n.º 10 991/98, de 29 de Junho —

Curso de formação e de actualização de instrutores.

Despacho n.º 10 995/98, de 29 de Junho — aptidões e factores psicossociais nos exames psicológicos de instrutores.

Directores de escola de condução:

Despacho n.º 24 403/2006, de 28 de Novembro — realização de exame de director de escola de condução.

Acórdão n.º 563/2003, do TC, de 25 de Maio de 2004 — declara a inconstitucionalidade, com força obrigatória geral, das normas constantes dos artigos 23.º, n.º 1; 26.º, n.º 1 e 3 alínea *b*); 31.º, n.º 2; 32.º, n.º 2; 34.º segunda parte, e 36.º do Decreto-Lei n.º 86/98, de 3 de Abril.

Despacho DGV n.º 5/92, de 11 de Fevereiro — define os programas de ensino para os cursos de directores.

Portaria n.º 1047/91, de 12 de Outubro — fixa regras sobre a formação de directores de escolas de condução.

Decreto-Lei n.º 6/82, de 12 de Janeiro — regulamenta o ensino da condução de veículos automóveis.

Nota. — Em vigor os artigos 1.º, n.º 3; 21.º;n.º 4; 24.º e 25.º

Examinadores.

Despacho n.º 5039/2006, de 6 de Março — formação, avaliação e actualização de examinadores.

Decreto-Lei n.º 175/91, de 11 de Maio — estabelece o novo regime de realização de exames de condução de veículos automóveis.

Despacho n.º 21 878/98, de 18 de Dezembro — formação e avaliação. Actualização de examinadores.

Outros diplomas:

Deliberação n.º 654/2008, de 7 de Março — depósitos mensais para o Fundo de Fiscalização (entidades autorizadas para realização de exames de condução de veículos automóveis).

Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro — primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, estabelecendo a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores.

Deliberação n.º 2066/2007, de 18 de Outubro — Orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.

Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril — Estatutos do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.

Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril — taxas devidas pelos serviços prestados pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.

Portaria n.º 1288/2005, de 15 de Dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 896/2008, de 18 de Agosto — aprova o modelo do livro de reclamações.

É adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo cada uma das questões valoradas com 0,5 valores.

É permitida consulta da legislação indicada desde que não anotada.

13.5.4 — Avaliação psicológica (*AP*) — ponderação 30 % — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Será efectuada numa única fase, contemplando a análise das aptidões perceptivo-cognitivas, o despiste de traços de personalidade e a avaliação do perfil de competências anteriormente referido.

Os candidatos serão ordenados através dos níveis classificativos *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* que correspondem às classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respectivamente.

13.5,5. — Entrevista profissional de selecção (*EPS*) — ponderação — 30 % — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados a capacidade de expressão e fluência verbal, o sentido crítico e clareza de raciocínio, a motivação para o desempenho da função.

13.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou não sejam convocados nos termos do ponto 15.4 do presente anúncio, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

13.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que, no mesmo lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

13.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente — Licenciado Manuel António Miranda Góis, Director Regional de Mobilidade e Transportes do Centro.

Vogais efectivos — Licenciada Joana Carolina Miguel, Técnica Superior que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Licenciada Cristina Sá Moita, Especialista de Informática.

Vogais suplentes — Licenciada Manuela Cristina Borges, Técnica Superior, e Licenciada Maria Manuela Coelho de Abreu Garcia Botinas, Técnica Superior.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da sede do IMTT, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

18 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica do IMTT, I. P., e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Crisóstomo Teixeira.*

201801345

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 12219/2009

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, exonero, a seu pedido, a licenciada Deolinda Maria Baptista Correia das funções que vinha exercendo no meu Gabinete, reconhecendo o zelo e a diligência com que as mesmas foram desempenhadas.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 10 de Maio de 2009.

13 de Maio de 2009. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

201797361

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 12220/2009

O despacho n.º 10280/2008, de 11 de Março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 8 de Abril de 2008, definiu as condições de dispensa e utilização de medicamentos opióides prescritos para o tratamento da dor crónica não oncológica moderada a forte.

Face à solicitação de comparticipação de novos medicamentos destinados ao tratamento da dor crónica não oncológica moderada a forte e à descomparticipação de outras especialidades farmacêuticas até à data incluídas no anexo dos medicamentos abrangidos pelo despacho acima mencionado torna-se necessário actualizar o mesmo.

Assim, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º, no n.º 4 do artigo 3.º e no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 118/92, de 25 de Junho, na sua redacção actual, determino que o anexo do despacho n.º 10 280/2008, de 11 de Março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 8 de Abril de 2008, passe a ter a seguinte redacção:

«Buprenorfina:

Buprex, 20 comprimidos sublinguais a 0.2 mg;
Transtec 35 µg/h, cinco sistemas transdérmicos a 35 µg/h;
Transtec 52,5 µg/h, cinco sistemas transdérmicos a 52,5 µg/h;
Transtec 70 µg/h, cinco sistemas transdérmicos a 70 µg/h.

Fentanilo:

Actiq, 15 pastilhas a 0,2 mg;
Actiq, 15 pastilhas a 0,4 mg;
Actiq, 15 pastilhas a 0,6 mg;
Actiq, 15 pastilhas a 0,8 mg;
Actiq, 15 pastilhas a 1,2 mg;
Actiq, 15 pastilhas a 1,6 mg;
Durogesic, cinco sistemas transdérmicos a 12 µg/h;
Durogesic, cinco sistemas transdérmicos a 25 µg/h;
Durogesic, cinco sistemas transdérmicos a 50 µg/h;
Durogesic, cinco sistemas transdérmicos a 75 µg/h;
Durogesic, cinco sistemas transdérmicos a 100 µg/h;
Fentanilo Actavis, cinco sistemas transdérmicos a 25 µg/h;
Fentanilo Actavis, cinco sistemas transdérmicos a 50 µg/h;
Fentanilo Actavis, cinco sistemas transdérmicos a 75 µg/h;
Fentanilo Actavis, cinco sistemas transdérmicos a 100 µg/h;
Fentanilo Ardicat, cinco sistemas transdérmicos a 12,5 µg/h;
Fentanilo Ardicat, cinco sistemas transdérmicos a 25 µg/h;
Fentanilo Ardicat, cinco sistemas transdérmicos a 50 µg/h;
Fentanilo Ardicat, cinco sistemas transdérmicos a 75 µg/h;
Fentanilo Ardicat, cinco sistemas transdérmicos a 100 µg/h;
Fentanilo Generis, cinco sistemas transdérmicos a 25 µg/h;
Fentanilo Generis, cinco sistemas transdérmicos a 50 µg/h;
Fentanilo Generis, cinco sistemas transdérmicos a 75 µg/h;
Fentanilo Generis, cinco sistemas transdérmicos a 100 µg/h;
Fentanilo Pharmakern, cinco sistemas transdérmicos a 25 µg/h;
Fentanilo Pharmakern, cinco sistemas transdérmicos a 50 µg/h;
Fentanilo Pharmakern, cinco sistemas transdérmicos a 75 µg/h;
Fentanilo Pharmakern, cinco sistemas transdérmicos a 100 µg/h;
Fentanilo Sandoz, cinco sistemas transdérmicos a 12,5 µg/h;
Fentanilo Sandoz, cinco sistemas transdérmicos a 25 µg/h;
Fentanilo Sandoz, cinco sistemas transdérmicos a 50 µg/h;
Fentanilo Sandoz, cinco sistemas transdérmicos a 75 µg/h;
Fentanilo Sandoz, cinco sistemas transdérmicos a 100 µg/h.

Hidromorfona:

Jurnista, 20 comprimidos de libertação prolongada doseados a 8 mg;
Jurnista, 30 comprimidos de libertação prolongada doseados a 8 mg;
Jurnista, 30 comprimidos de libertação prolongada doseados a 16 mg;
Jurnista, 30 comprimidos de libertação prolongada doseados a 32 mg;
Jurnista, 30 comprimidos de libertação prolongada doseados a 64 mg.

Morfina:

Mst 1, 30 comprimidos de libertação prolongada a 10 mg;
Mst 3, 30 comprimidos de libertação prolongada a 30 mg;
Mst 6, 30 comprimidos de libertação prolongada a 60 mg;
Mst 10, 30 comprimidos de libertação prolongada a 100 mg;
Sevredol, 20 comprimidos revestidos a 10 mg;
Sevredol, 20 comprimidos revestidos a 20 mg;
Grumorph, 30 cápsulas de libertação prolongada a 10 mg;
Grumorph, 30 cápsulas de libertação prolongada a 30 mg;
Grumorph, 30 cápsulas de libertação prolongada a 60 mg;
Grumorph, 30 cápsulas de libertação prolongada a 100 mg.»

14 de Maio de Maio de 2009. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos.*

201798163

Despacho n.º 12221/2009

O despacho n.º 10279/2008, de 11 de Março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 8 de Abril de 2008, definiu as condições de dispensa e utilização de medicamentos opióides prescritos para o tratamento da dor oncológica moderada a forte.

Face à solicitação de comparticipação de novos medicamentos destinados ao tratamento da dor crónica não oncológica moderada a forte e à descomparticipação de outras especialidades farmacêuticas até à data incluídas no anexo dos medicamentos abrangidos pelo despacho acima mencionado torna-se necessário actualizar o mesmo.

Assim, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º, no n.º 4 do artigo 3.º e no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 118/92, de 25 de Junho, na sua redacção actual, determino que o anexo do despacho n.º 10 279/2008, de 11 de Março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 8 de Abril de 2008, passe a ter a seguinte redacção:

«Buprenorfina:

Buprex, 20 comprimidos sublinguais a 0,2 mg;
Transtec 35 µg/h, cinco sistemas transdérmicos a 35 µg/h;
Transtec 52,5 µg/h, cinco sistemas transdérmicos a 52,5 µg/h;
Transtec 70 µg/h, cinco sistemas transdérmicos a 70 µg/h.

Fentanilo:

Actiq, 15 pastilhas a 0,2 mg;
Actiq, 15 pastilhas a 0,4 mg;
Actiq, 15 pastilhas a 0,6 mg;
Actiq, 15 pastilhas a 0,8 mg;
Actiq, 15 pastilhas a 1,2 mg;
Actiq, 15 pastilhas a 1,6 mg;
Durogesic, cinco sistemas transdérmicos a 12 µg/h;
Durogesic, cinco sistemas transdérmicos a 25 µg/h;
Durogesic, cinco sistemas transdérmicos a 50 µg/h;
Durogesic, cinco sistemas transdérmicos a 75 µg/h;
Durogesic, cinco sistemas transdérmicos a 100 µg/h;
Fentanilo Actavis, cinco sistemas transdérmicos a 25 µg/h;
Fentanilo Actavis, cinco sistemas transdérmicos a 50 µg/h;
Fentanilo Actavis, cinco sistemas transdérmicos a 75 µg/h;
Fentanilo Actavis, cinco sistemas transdérmicos a 100 µg/h;
Fentanilo Ardicat, cinco sistemas transdérmicos a 12,5 µg/h;
Fentanilo Ardicat, cinco sistemas transdérmicos a 25 µg/h;
Fentanilo Ardicat, cinco sistemas transdérmicos a 50 µg/h;
Fentanilo Ardicat, cinco sistemas transdérmicos a 75 µg/h;
Fentanilo Ardicat, cinco sistemas transdérmicos a 100 µg/h;
Fentanilo Generis, cinco sistemas transdérmicos a 25 µg/h;
Fentanilo Generis, cinco sistemas transdérmicos a 50 µg/h;
Fentanilo Generis, cinco sistemas transdérmicos a 75 µg/h;
Fentanilo Generis, cinco sistemas transdérmicos a 100 µg/h;
Fentanilo Pharmakern, cinco sistemas transdérmicos a 25 µg/h;
Fentanilo Pharmakern, cinco sistemas transdérmicos a 50 µg/h;
Fentanilo Pharmakern, cinco sistemas transdérmicos a 75 µg/h;
Fentanilo Pharmakern, cinco sistemas transdérmicos a 100 µg/h;
Fentanilo Sandoz, cinco sistemas transdérmicos a 12,5 µg/h;
Fentanilo Sandoz, cinco sistemas transdérmicos a 25 µg/h;
Fentanilo Sandoz, cinco sistemas transdérmicos a 50 µg/h;
Fentanilo Sandoz, cinco sistemas transdérmicos a 75 µg/h;
Fentanilo Sandoz, cinco sistemas transdérmicos a 100 µg/h.

Hidromorfona:

Jurnista, 20 comprimidos de libertação prolongada doseados a 8 mg;
Jurnista, 30 comprimidos de libertação prolongada doseados a 8 mg;
Jurnista, 30 comprimidos de libertação prolongada doseados a 16 mg;
Jurnista, 30 comprimidos de libertação prolongada doseados a 32 mg;
Jurnista, 30 comprimidos de libertação prolongada doseados a 64 mg.

Morfina:

Mst 1, 30 comprimidos de libertação prolongada a 10 mg;
Mst 3, 30 comprimidos de libertação prolongada a 30 mg;
Mst 6, 30 comprimidos de libertação prolongada a 60 mg;
Mst 10, 30 comprimidos de libertação prolongada a 100 mg;
Sevredol, 20 comprimidos revestidos a 10 mg;
Sevredol, 20 comprimidos revestidos a 20 mg;

Grumorph, 30 cápsulas de libertação prolongada a 10 mg;
Grumorph, 30 cápsulas de libertação prolongada a 30 mg;
Grumorph, 30 cápsulas de libertação prolongada a 60 mg;
Grumorph, 30 cápsulas de libertação prolongada a 100 mg.»

14 de Maio de 2009. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos.*

201797807

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 9904/2009

Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo Aviso n.º 13593/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* n.º 297, de 24.12.2002

1 — Em cumprimento do disposto no n.º 31 do Regulamento dos Concursos de Habilitação ao Grau de Consultor e de Provimento na Categoria de Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de Março, faz-se público que, por deliberação do Conselho Directivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 8 de Maio de 2009, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos, do júri e da área profissional abaixo indicada.

Radiologia

Júri n.º 1 (Norte)

Anabela Braga Silva Travassos — Aprovada
António Miguel Correia Reis Carneiro — Aprovado
António Paulo Oliveira Cardoso — Aprovado
Daniel Luís Martins Fonseca — Faltou
João Paulo Garcia Valadares Souto — Aprovado
Joaquim António Santos Paquete — Aprovado
Jorge Américo Dinis Machado — Aprovado
José Carlos Portela Pastrana — Aprovado
Lucinda Conceição Vila Cordeiro — Faltou
Manuel António Oliveira Fernandes — Aprovado
Maria Guilhermina Sousa Pita — Aprovada
Maria Manuela Santos O. Martins Policarpo Oliveira — Faltou

2 — De acordo com o disposto no n.º 31.1 do Regulamento supracitado, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes da lista acima mencionada, reporta-se a 24 de Outubro de 2007, data da publicação das primeiras listas da presente área profissional, conforme o Aviso n.º 20512/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 205, de 24 de Outubro de 2007.

12 de Fevereiro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Manuel Teixeira*.

201798577

Aviso n.º 9905/2009

Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica de Saúde Pública, aberto pelo Aviso n.º 849/2005, com Rectificação n.º 368/2005, publicada no *Diário da República,* n.º 49, de 10.03.2005.

1 — Em cumprimento do disposto no n.º 17 do Regulamento dos Concursos de Habilitação ao Grau de Consultor e de Provimento nas Categorias de Assistente e de Chefe de Serviço da Carreira Médica de Saúde Pública, aprovado pela Portaria n.º 44/98, de 27 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho Directivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 8 de Maio de 2009, foi nomeado o júri a seguir indicado da área profissional de Saúde Pública.

Júri

Presidente

Dr.ª Vera Maria Caferra Pereira Machado Gaspar — Chefe de Serviço de Saúde Pública — Centro de Sete Rios.

Vogais efectivos

Dr. Jorge Manuel Marques Cordeiro da Costa — Chefe de Serviço de Saúde Pública — Centro de Saúde Arnaldo Sampaio — Leiria. — (Substituto legal do presidente);
Dr. Orlando Manuel Mata Pinheiro Duarte — Chefe de Serviço de Saúde Pública — Centro de Saúde da Maia;
Dr.ª Eduarda Maria de Oliveira Ferreira — Chefe de Serviço de Saúde Pública — Centro de Saúde de Campanhã;
Dr.ª Maria Amélia Martins Robalo de Jesus Tavares — Assistente Graduada de Saúde Pública — Centro de Saúde de Almada.

Vogais suplentes

Dr. José Manuel Monteiro Júnior — Chefe de Serviço de Saúde Pública — Centro de Saúde da Ajuda;
Dr. Rui Filipe Faria de Oliveira — Chefe de Serviço de Saúde Pública — Centro de Saúde de Ansião.

12 de Fevereiro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Manuel Teixeira*.

201798722

Aviso n.º 9906/2009

Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar aberto pelo aviso n.º 13 593/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República,* n.º 297, de 24 de Dezembro de 2002.

1 — Em cumprimento do despacho exarado pelo Ministro da Saúde, de 27 de Maio de 2007 nos Pareceres n.os 181/2007, 182/2007, 183/2007 e 190/2007, da Direcção de Serviços Jurídicos e de Contencioso da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, faz-se público que, por deliberação do Conselho Directivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 8 de Maio de 2009, republica-se a lista de classificação final dos candidatos recorrentes, do júri e da área profissional abaixo indicada.

Cirurgia geral:

Júri n.º 7 (Lisboa e Vale do Tejo):

Gabriela Marta Delgado Cangueira Lamacha Valente — *Não aprovada.*
Hortênsia Ribeiro Cordas Teixeira — *Não aprovada.*
Ilda Maria Outeiro Manhoso — *Não aprovada.*
Maria Cristina Coelho Estevens — *Não aprovada.*

2 — Nos termos do disposto do n.º 32 do Regulamento acima indicado, os candidatos não aprovados dispõem de 10 dias úteis, após a publicação da lista, para recorrer da sua classificação para o Ministro da Saúde.

12 de Fevereiro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Manuel Teixeira*.

201798511

Aviso n.º 9907/2009

Na sequência dos concursos de admissão a estágio de especialidade dos diversos ramos da carreira de técnico superior da saúde, conforme Avisos n.os 18 465/1998, 18 121/2000 e 7306/2005, publicados nos *Diário da República,* 2.ª série, n.º s 273, 298 e 156, respectivamente, de 25/11/1998, 28/12/2000 e 16/08/2005, em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 39.º da Portaria n.º 796/94, de 7 de Setembro, publicam-se as classificações finais de estágio, homologadas por deliberação do Conselho Directivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 4 de Março de 2009, dos candidatos a seguir discriminados, que ocuparam as vagas dos Ramos de Psicologia Clínica, Física Hospitalar e Farmácia:

Ramo de Psicologia Clínica

Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E.

Rita Joana Cunha dos Santos — 18,30 valores

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — Hospital Miguel Bombarda

Gabriela Henriques de Sousa Álvares Pereira — 19,76 valores

Ramo de Física Hospitalar

Hospitais da Universidade de Coimbra, E. P. E.

Ana Margarida Rocha de Oliveira Cavaco — 17,63 valores

Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E. — Hospital de St.ª Maria

Leonel Ferreira Lourenço — 16,83 valores

Ramo de Farmácia

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. — Hospital Pedro Hispano

Cecília Silva Teixeira Mimoso — 17, 86 valores

1 de Abril de 2008. — O Presidente do Conselho Directivo, *Manuel Teixeira*.

201798333

Hospitais Civis de Lisboa

Hospital de Curry Cabral

Despacho n.º 12222/2009

Por despacho de 06.05.2009, da Vogal do Conselho de administração deste Hospital, foi homologada a acta da comissão de avaliação curricular que concede a progressão à categoria de Assistente Graduada de Radiologia, à Assistente Hospitalar, Lucinda Maria dos Santos Ferreira Bogalho, com efeitos a partir de 09 de Junho de 2007.

12 de Maio de 2009. — A Chefe de Divisão da Gestão de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

201800916

Despacho n.º 12223/2009

Por despacho, de 05/05/2009, do Vogal do Conselho de Administração:

Francisco José Dias Remédio, Assistente Hospitalar Graduado, a exercer funções no Hospital de Curry Cabral, autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência nocturna, ao abrigo do n.º 14 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 6 de Março, na redacção dada pelo Decreto-Lei 44/2007 de 23 de Fevereiro.

14 de Maio de 2009. — A Chefe de Divisão, *Ana Maria Correia Lopes*.

201801142

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Direcção Regional de Educação do Norte

Agrupamento Vertical de Escolas D. António Ferreira Gomes, Ermesinde, Valongo

Aviso n.º 9908/2009

Por despacho da Presidente do Conselho Executivo do Agrupamento Vertical de Escolas D. António Ferreira Gomes, Ermesinde, Valongo, no uso de competências delegadas no n.º 1.1 do despacho n.º 24941/2006, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 233 de 5 de Dezembro de 2006, foram nomeados para a categoria de Professor Titular de Quadro de Escola deste Agrupamento, na sequência de concurso extraordinário, nos termos do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 104/2008, de 24 de Junho e de acordo com o Decreto-Lei n.º 200/2007, de 22 de Maio, os docentes abaixo mencionados:

Grupo	Índice	Nome	Departamento
110	340	Albertina Manuela Ferreira Dinis da Silva	Dep. 1.º Ciclo Ensino Básico.
210	340	Lina Maria Ferreira Marques Pintalhão	Dep. de Línguas.
230	340	Fernanda Amélia Chaves Ribeiro Gomes	Dep. Mat. Ciências Experimentais.
230	340	Manuel Augusto Moreira Dias	Dep. Mat. Ciências Experimentais.

24 de Abril de 2009. — A Presidente do Conselho Executivo, *Arminda da Graça dos Santos Azevedo Carneiro.*

201797831

Agrupamento Vertical de Escolas Júlio-Saúl Dias

Aviso n.º 9909/2009

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), torna-se público que por Despacho de 30 de Abril de 2009, do Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde, no âmbito da delegação de competências referida no artigo 5.º do Decreto Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de 1 ano, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

21 Assistentes Operacionais (Tempo Completo)
2 Assistentes Operacionais (Tempo Parcial)

1 — Legislação aplicável: LVCR, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Apoio instrumental ao funcionamento das actividades desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino pré-escolar e ensino básico, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

4 — Local de trabalho: Agrupamento Vertical de Escolas Júlio-Saúl Dias, Vila do Conde.

5 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória — grau de complexidade 1

7 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 8.º da LVCR:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Para cumprimento do estabelecido do n.º 5 do artigo 6.º da LVCR, que o recrutamento se inicie entre trabalhadores que, não pretendam, conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir ao órgão, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* em suporte de papel e deverá conter os elementos mencionados no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

c) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

Nível habilitacional;

Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;

A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, entregue na secretaria do Agrupamento, ou através de correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal do Agrupamento Vertical de Escolas Júlio-Saúl Dias, Vila do Conde, e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias, de certificado das habilitações literárias, bilhete de identidade; número de identificação fiscal e currículo vitae.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%.

9 — Métodos de Selecção: Os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

a) Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A avaliação curricular integra os seguintes elementos: habilitação académica base (HAB), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD)

b) Entrevista de Avaliação de Competências — Visa avaliar os seguintes factores de apreciação e avaliação: Interesse e motivação para o lugar; capacidade de expressão e comunicação; capacidade de relacionamento; conhecimento dos problemas e tarefas às funções a que se candidata.

9.1 — Ordenação final: A resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de selecção:

$$OF = AC\ ((HAB*0{,}10) + (FP*0{,}15) + (EP*0{,}30) + (AD*0{,}10)) + +EAC*0{,}35$$

em que:

OF — Ordenação Final
AC — Avaliação Curricular
AEC — Entrevista de Avaliação de Competências

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção consideram-se excluídos da valoração final.

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Composição do júri:

Presidente: Olga Almeida, Vice-Presidente do C.E.
Vogais efectivos: Fátima Soares, Vice-Presidente do C.E.
Margarida Saavedra, Coordenadora Técnica.
Vogais suplentes: Isabel Neves, Assessora do C.E.
Maria Teresa Silva, Assessora do C.E.

11 — Actas do Júri — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

12 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento Vertical de Escolas Júlio-Saúl Dias e disponibilizada na sua página electrónica.

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma politica de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica da Escola e por extracto no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *Anabela Jesus Fernandes da Silva*.

201800405

Agrupamento Vertical de Escolas da Junqueira

Despacho n.º 12224/2009

Homologação de contratos de pessoal docente ano lectivo de 2008-2009

Por despacho do Presidente do Conselho Executivo, no uso da competência delegada no na alínea *c*) do n.º 1 do despacho n.º 10969/2008, de 7 de Abril, da Directora Regional de Educação do Norte, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série n.º 74, de 15 de Abril de 2008, foram homologados os contratos administrativos de serviço docente relativos ao ano lectivo de 2008/2009, dos docentes não pertencentes aos quadros, abaixo indicados:

Código do grupo	Nome	Data início do contrato
100	Maria da Conceição M. Dias Benedetto	12.09.2008
110	Ana Rosa Marques dos Santos	11.09.2008
110	Anilda Maria Almeida de Sá	11.09.2008
110	Susana da Conceição Silva Monteiro	12.09.2008
110	José Belarmino Graça Cordeiro	13.10.2008
110	Aldira da Luz Sampaio Fernandes	13.10.2008
230	Marco Alfredo Teixeira Marinho	12.09.2008
240	Orlanda Maria Vieira de Almeida Matos	23.10.2008
250	Marta Isabel Lopes Garcia Tracana	11.09.2008
290	Carlos José Pinho Araújo	01.09.2008
320	Joana Isabel do Espírito Santo Sinval	12.09.2008
330	Sofia Duborjal Sousa Santos	12.09.2008
420	Lídia Sofia Freitas Santos	12.09.2008
500	Anabela Pinto Esteves	01.09.2008
500	Paulo Adriano Teixeira Gonçalves	01.09.2008
500	António Pedro Urbano Brandão Ferreira	01.09.2008
500	Mónica Susana Edra Esteves	01.09.2008
510	Andreia Maria Ribeiro Martins Silva	11.09.2008
550	Ana Cláudia Amaral Neves Cabral	15.09.2008

14 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *José Manuel do Carmo Henriques.*

201799581

Escola Secundária de Marco de Canaveses

Despacho n.º 12225/2009

José Maria de Azevedo Teixeira presidente do Conselho Executivo da Escola Secundária do Marco de Canaveses, faz saber que, no uso da competência delegada no 1.1 do despacho n.º 24941/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 5 de Dezembro de 2006 foram homologados os contratos administrativos de provimento referentes ao ano lectivo 2008/2009 dos docentes abaixo discriminados:

Nome	Grupo
Sandra Patrícia Bernardo Costa	400
Ana Isabel Giesteira da Silva Lopes	500
Carla Andrea Alves Tavares	520
Sílvia Isabel Magalhães Rodrigues	400
Maria Goreti dos Santos Ferreira Quaresma	400
Vera Márcia da Silva Moreira	600
Maria Elisabete Fernandes de Sousa Pinto	300
Filomena Aurora Ribeiro de Almeida	500
Jorge Frederico Pinto Soares	620
Elisabete da Silva Moreira	330
Rita Maria dos Reis Morais	410
Claúdia Susana de Oliveira Dias	300
Pedro Miguel Parada Monteiro	400
Lúcia Seixas Mendes da Silva	300
Américo Rui Rocha Marques Santos	430
Fernando António Fernandes Abreu	510
Cátia Micaela da Cunha e Silva	410
Vera Andreia Valentina Torres	410
Maria Glória Machado Videira	510
Susana Maria de Jesus Lage	330
Patrícia Maria Morais Babo	500

Nome	Grupo
Nuno Manuel Lemos Baptista Azevedo	550
César Augusto Martins Gomes Cardeiras	410
Manuel Fernando Pinheiro Monteiro	550
Verónica Amil Dias	600
Catarina Alexandra Martins Silvestre	550
Maria de Fátima Ferreira Matos Carvalho	300
Maria do Céu de Sousa Moreira	300
Luís Miguel Leitão Carvalho	290
Carla Georgina Teixeira Custódio	290
Maria de Fátima Monteiro Soares Martins Ferreira	300
Vitor Renato Azevedo Andrade	550
Luís António Ferreira de Paiva	410

15 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *José Maria de Azevedo Teixeira.*

201800454

Agrupamento Vertical de Escolas da Trofa

Aviso n.º 9910/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Executivo do Agrupamento Vertical de Escolas da Trofa, torna-se nula a proposta de transferência do Quadro de Zona Pedagógica para o ano lectivo de 2008-2009 da docente do pré-escolar, publicada no aviso n.º 28 508/2008, *Diário da República,* 2.ª série, de 28 de Novembro, abaixo mencionada:

Grupo	Nome	QE/QZP anterior	Código	QE/QZP actual	Código
100	Sónia Alexandra Tavares Vasconcelos	Douro Sul	20	Porto	13

15 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *Paulino Rodrigues Macedo*.

201801053

Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Escola Secundária de Alves Redol

Despacho n.º 12226/2009

Teodoro de Assunção Bernardo Roque, Presidente do Conselho Executivo da Escola Secundária de Alves Redol, no uso da competência delegada na alínea *a*), do ponto 1, do Despacho n.º 13862/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 19 de Maio, e de acordo com o artigo 30.º, do Decreto-Lei n.º 104/2008, de 24 de Junho, e com o Decreto-Lei n.º 200/2007, de 22 de Maio, nomeia para a categoria de professor titular do quadro desta Escola, com efeitos a 18 de Novembro de 2008, na sequência do concurso extraordinário de acesso, os docentes de nomeação definitiva abaixo mencionados:

Grupo	Nome	Departamento
500	Adelina Maria Bem dos Santos Delgado Moniz.	Matemática e Ciências Experimentais.
500	Carlos Manuel da Silva Fonseca.	Matemática e Ciências Experimentais.
620	Mânlio João Correia de Oliveira.	Expressões.

30 de Março de 2009. — O Presidente, *Teodoro de Assunção Bernardo Roque.*

201799298

Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso

Despacho n.º 12227/2009

No âmbito das competências que me são conferidas, nomeio, nos termos do n.º 1 e 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 200/2007, de 22 de Maio, a professora do Quadro de Zona Pedagógica afecta ao Jardim de Infância do Bom Sucesso, Maria Celeste Barradas Perdigão Palma Correia, para o exercício de funções de Professor Titular, em regime de Comissão de Serviço, para o ano lectivo 2008/2009, com efeitos a 7 de Maio de 2009, até 31 de Agosto de 2009, como Coordenadora do Departamento do Pré-escolar do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, em substituição da Professora Maria Teresa Milhinhos Estevinha Pio, que assumiu o cargo de Adjunta da Direcção.

13 de Maio de 2009. — O Director, *Carlos Reis*.

201798536

Escola Secundária de D. Pedro V

Aviso n.º 9911/2009

Foram homologados os contratos administrativos de provimento de docentes relativos ao ano escolar de 2008/2009, por despacho do presidente do Conselho Executivo, no uso da competência delegada no n.º 1.3 do Despacho n.º 23 731/2006 publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 21 de Novembro de 2006, dos seguintes docentes:

Nome	Código do grupo	Código da Escola
Maria João Andrade Saraiva de Menezes	290	400117
Ana Maria Gonçalves de Lima Almeida Serra	300	400117
Maria Ambrosina Esperança da Silva	320	400117
Cláudia Sofia Rodrigues Nunes da Silva	320	400117
Sandra Maria Lopes de Sousa Fernandes	330	400117
Célia de Jesus Canhoto Pécurto	330	400117
Carmela Ambrosio	350	400117
Maria da Graça dos Santos Marcelino	400	400117
Alexandra Marisa Fernandes Dias	410	400117
Valter Leandro da Silva Carlos	500	400117
Maria Gabriela Esteves Pires dos Santos Tadeu	500	400117
Márcia Ferreira de Amaral	540	400117
Pedro Bruno de Carvalho Costa	540	400117
Nuno Augusto Branco Fernandes	550	400117
Anabela Rolo Abrantes	550	400117
Teresa Paula Pires Velez	600	400117
Sandra Maria Janeiro Marques Caeiro	600	400117
Andreia Sofia Monteiro Pereira	620	400117
Carlos Bruno de Figueiredo Leite Ribeiro	620	400117
Luís Miguel da Costa Bandeira	620	400117
Filipe Daniel Dias Menezes Simões	620	400117
Solange Maria Cardoso Rodrigues	620	400117

15 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *Luís Manuel Fialho Correia.*

201800843

Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira

Aviso (extracto) n.º 9912/2009

Por despacho de 29 de Abril de 2009, do presidente do Conselho Executivo da Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, Rio Maior, no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 23731/06 de 21 de Novembro de 2006, publicado no *Diário da República,* n.º 224 2.ª série, foi deferido à Assistente Operacional, Sãozinha Margarida Mayer Sequeira Fins, a exercer funções nesta Escola, a licença sem vencimento por 90 dias, ao abrigo do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

15 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *José Albino Frazão Correia.*

201800519

Agrupamento de Escolas de Santo António dos Cavaleiros

Despacho n.º 12228/2009

Por despacho do dia 15 de Maio de 2009 do Presidente do Conselho Executivo Agrupamento de Escolas de Santo António dos Cavaleiros, no uso da competência delegada no n.º 1.2 do despacho n.º 23731/2006, publicado no *Diário da República* n.º 224, 2.ª série, de 21 de Novembro de 2006, foram homologados os Contratos Administrativos de Prestação de Serviço Docente, dos docentes abaixo indicados referentes ao ano lectivo de 2008-2009

15 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *Maria Irene Tomé Louro*.

Nome do professor	Grupo
Ana Catarina Ferreira Pires	Educação Física — (620)
Ana Isabel Jorge dos Reis	Educação Física — (260)
Ana Mafalda Conde da Rocha	Educação Visual e Tecnológica — (240)
Catarina Andrea Martins Lousada. . .	1.º Ciclo do Ensino Básico — (110)
Catarina Andreia Fernandes Mendes	1.º Ciclo do Ensino Básico — (110)
Cláudia Regina Fonseca Gouveia .	Matemática e Ciências da Natureza — (230)
Helena Cristina Monteiro Gonçalves	Informática — (550)
Isabel Alberta Marques Torres	1.º Ciclo do Ensino Básico — (110)
Isabel Maria dos Santos Lopes . . .	Matemática — (500)
João Miguel Pereira Fortes	Matemática — (500)
Maria de Lurdes Vicente Mendes. . .	Matemática — (500)
Maria Isabel Rodrigues Roge.	Português e Francês — (210)
Pedro José Pereira Abranja	Educação Física — 260
Raquel Tavares Carreiro Nunes Mascarenhas	Educação Física — 620
Rui Duarte Seuanes Prada	1.º Ciclo do Ensino Básico — (110)
Sandra Cristina Teixeira Torres Nascimento	Biologia e Geologia — (520)
Sandra Helena Pires Carvalho Marques docente	1.º Ciclo do Ensino Básico — (110)
Sandra Jesus Ramos Caetano docente	1.º Ciclo do Ensino Básico — (110)
Sandra Raquel de Freitas Godinho Martins docente	1.º Ciclo do Ensino Básico — (110)
Sara Maria Geraldes da Cunha docente	
Silvia Isabel Delgado Salgueiro docente além	
Sónia Isabel Godinho Lampreia Almeida docente	
Sónia Ramos Martins docente	

201800073

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 12229/2009

Nos termos do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 2.º e no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, nomeio Ana Sofia Nunes Rosa para, no âmbito da sua especialidade, exercer funções relacionadas com a organização da documentação e informação.

A nomeada auferirá uma remuneração mensal de € 2400, acrescida do subsídio de refeição que estiver em vigor.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura e é válido até à sua caducidade, conforme o previsto na parte final do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho.

12 de Maio de 2009. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *José Mariano Rebelo Pires Gago.*

201799021

Despacho normativo n.º 20/2009

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 172.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, as instituições de ensino superior devem proceder à revisão dos seus estatutos, de modo a conformá-los com o novo Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Tendo o Instituto Politécnico de Lisboa procedido à aprovação dos seus novos estatutos nos termos do citado artigo 172.º e submetido os mesmos a homologação ministerial;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos da referida lei:

Ao abrigo do disposto no artigo 69.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, homologo os Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, que vão publicados em anexo ao presente despacho:

a) Com excepção da norma constante do n.º 2 do artigo 2.º do anexo, por se tratar de matéria que não se integra no âmbito da reserva de estatuto, por determinar uma obrigatoriedade discriminatória de outras instituições de ensino superior e por não estar conforme com os princípios e orientações em matéria de organização da rede;

b) No entendimento e pressuposto de que o previsto no artigo 8.º e no artigo 53.º tem em conta que a criação, transformação, cisão, fusão e extinção de unidades orgânicas de ensino ou de ensino e investigação carecem de autorização prévia do ministro da tutela, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 59.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

13 de Maio de 2009. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *José Mariano Rebelo Pires Gago.*

Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa

O Instituto Politécnico de Lisboa — IPL regista as suas origens no final da década de 70, no âmbito do Decreto-Lei n.º 513-T/79, de 26 de Dezembro, que estabelece o regime de instalação do ensino superior politécnico em Portugal. O IPL entrou em funcionamento em 1986, tendo os seus estatutos sido publicados em 1991. Assente num modelo de congregação de escolas e institutos superiores com longa história, da área geográfica de Lisboa, e da criação e integração de outras unidades orgânicas mais recentes.

O IPL tem assegurado, desta forma, a racionalização e a eficácia na gestão de recursos para qualificação humana, em distintas áreas do saber. A origem desta matriz assenta numa diversidade de ofícios, artes, ciências e saberes. Da contabilidade e administração, com génese em 1759 na Aula do Comércio; da área das engenharias, com remota sede no Instituto Industrial de Lisboa fundado em 1852; da música, a partir do Conservatório de Música criado em Lisboa em 1835 e incorporado em 1836 no Conservatório Geral de Arte Dramática, instituído por proposta de Almeida Garrett; do teatro e da dança, leccionados igualmente neste conservatório, designado por Conservatório Nacional desde 1930; no cinema, com base na Escola de Cinema criada no Conservatório Nacional em 1972; das ciências da educação a partir da história da Escola do Magistério Primário de Lisboa, sucessora da Escola Normal Primária de Lisboa, estabelecida em 1862; das ciências e tecnologias da saúde, a partir da Escola Técnica dos Serviços de Saúde de Lisboa, gerada em 1982 e precedida pelos Centros de Preparação de Técnicos dos Serviços Clínicos, nos

Hospitais, fundados em 1961; e ainda das ciências da comunicação, a partir da mais recente Escola Superior de Comunicação Social criada em 1987, já no âmbito do IPL. Actualmente o Instituto Politécnico de Lisboa apresenta um moderno conceito de organização no desígnio do primado da produção e difusão do saber, com forte capacidade e vocação para a sua integração na sociedade da região e da cidade de Lisboa. A par deste desígnio geográfico, o IPL pretende consolidar um estatuto de afirmação crescente a nível nacional e internacional, através da participação em redes de estabelecimentos de ensino superior e de investigação. A elaboração dos presentes estatutos impõe-se no quadro do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, consagrado na Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro, e assente em princípios de orientação sustentados na afirmação dos valores de participação democrática, de autonomia das instituições, do aprofundamento de laços de parceria e ligação a outras instituições de relevo de ensino superior e de investigação, e ainda da optimização de recursos e de sinergias entre várias áreas do conhecimento.

Assim, o Instituto Politécnico de Lisboa aprova, nos termos da Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro, os seguintes Estatutos:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza

1 — O Instituto Politécnico de Lisboa, adiante designado por IPL, é uma instituição de ensino superior de alto nível orientada para a criação, transmissão e difusão do conhecimento, da cultura e das artes, da ciência e tecnologia e do saber de natureza profissional, através da articulação do estudo, do ensino, da investigação e do desenvolvimento experimental.

2 — O IPL é uma pessoa colectiva de direito público.

Artigo 2.º

Missão, Visão, Princípios e Valores

1 — O IPL tem como missão produzir, ensinar e divulgar conhecimento, bem como prestar serviços à comunidade nas áreas em que dispõe de competências contribuindo para a sua consolidação como instituição de referência nos planos nacional e internacional.

2 — O IPL tem como visão institucional a excelência nas suas actividades numa perspectiva de melhoria contínua da qualidade das mesmas, promovendo condições para um exercício profissional relevante e pertinente por parte de diplomados altamente qualificados.

3 — O IPL como instituição assume o compromisso de se reger pelos seguintes princípios de conduta com aplicação universal:

a) Serviço público;
b) Competência e responsabilidade;
c) Igualdade, diversidade e inclusão;
d) Democracia e participação;
e) Ética;
f) Avaliação.

4 — O IPL assume os seguintes valores institucionais:

a) Excelência do Ensino;
b) Excelência da Investigação e Desenvolvimento;
c) Abertura e participação na sociedade;
d) Responsabilidade social;
e) Cultura de mérito;
f) Reforço da cooperação e intercâmbio científico com os países europeus e de expressão oficial portuguesa.

Artigo 3.º

Atribuições

1 — O IPL é uma instituição de ensino superior dotada das seguintes atribuições, no âmbito da sua vocação própria:

a) A realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos pós-secundários, de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei;
b) A criação do ambiente educativo apropriado às suas finalidades;
c) A realização de investigação e o apoio e participação em instituições científicas;
d) A transferência e valorização económica do conhecimento científico e tecnológico;
e) A realização de acções de formação profissional e de actualização de conhecimentos;
f) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;
g) A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições nacionais e estrangeiras;
h) A contribuição, no seu âmbito de actividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de língua portuguesa e os países europeus;
i) A produção e difusão do conhecimento e da cultura.
j) Acções culturais, recreativas e desportivas no seio da comunidade académica.

2 — O IPL exerce ainda as demais atribuições definidas por lei para as instituições de ensino superior público.

Artigo 4.º

Natureza e Regime Jurídico

1 — O IPL é uma instituição de ensino superior público dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, cultural, administrativa, financeira, disciplinar e patrimonial.

2 — No âmbito das suas actividades, o IPL pode, por si ou por intermédio das suas unidades orgânicas, celebrar convénios, protocolos, contratos, parcerias e outros acordos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

3 — O IPL, por si ou por intermédio das suas unidades orgânicas, pode participar em associações sem fins lucrativos, desde que as actividades destas sejam compatíveis comas suas finalidades e interesses.

4 — Para além das normas legais e estatutárias e demais regulamentos a que estão sujeitos, o IPL e as suas unidades orgânicas podem definir códigos de boas práticas em matéria pedagógica, de boa governação e de gestão.

Artigo 5.º

Graus e Diplomas

1 — O IPL confere os graus e diplomas previstos na lei.

2 — O IPL confere ainda a equivalência e o reconhecimento dos graus e diplomas correspondentes aos referidos no número anterior.

3 — Nos termos da lei, o IPL pode ainda conferir outros graus e diplomas, bem como títulos honoríficos.

Artigo 6.º

Democraticidade, Participação e Avaliação

1 — O IPL, na concepção e prática dos mecanismos da sua administração, orienta-se por princípios de democraticidade e participação, tendo em vista:

a) Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;
b) Garantir a liberdade de criação cultural, artística, científica e tecnológica;
c) Assegurar as condições necessárias para uma atitude permanente de inovação científica, artística e pedagógica;
d) Estimular o envolvimento de todo o corpo docente, discente, técnico e administrativo nas suas actividades;
e) Promover uma estreita ligação com a comunidade na organização e realização das suas actividades, visando, designadamente, a inserção dos seus diplomados na vida profissional.

2 — O IPL assegura a realização de processos de avaliação, englobando a auto-avaliação, no quadro do regime jurídico do ensino superior e das unidades de investigação, em articulação com as agências competentes de avaliação e acreditação.

3 — Os resultados da avaliação serão tomados em consideração na aprovação de medidas de melhoria da qualidade, no cometimento e delegação de competências, na afectação de recursos e nos processos sobre a transformação e extinção de unidades.

Artigo 7.º

Símbolos

1 — O IPL adopta emblemática e traje próprios, a serem aprovados pelo Conselho Académico do IPL.

2 — Sem prejuízo da respectiva especificidade, a emblemática de cada uma das unidades orgânicas do IPL poderá incluir referência à que é própria deste.

3 — O IPL adopta como Dia do Instituto Politécnico de Lisboa o dia 30 de Janeiro.

CAPÍTULO II

Estrutura

Artigo 8.º

Unidades Orgânicas

1 — O IPL compreende unidades orgânicas autónomas, com órgãos e pessoal próprios, designadas por escolas ou institutos superiores.

2 — O IPL pode ainda vir a criar ou incorporar outras unidades orgânicas, designadamente:

a) Unidades de investigação;
b) Bibliotecas, museus e outras.

3 — As unidades orgânicas podem, por sua iniciativa, compartilhar meios materiais e humanos, bem como organizar iniciativas conjuntas, incluindo ciclos de estudos e projectos de investigação.

4 — As unidades orgânicas do IPL adoptam, por sua iniciativa, denominação apropriada, nos termos da lei.

5 — O IPL pode criar unidades orgânicas fora da sua sede, nos termos dos estatutos, cumprindo o disposto na lei.

6 — As unidades orgânicas podem criar pólos, laboratórios ou outras estruturas de ensino, de produção ou de investigação, independentemente da sua localização geográfica, nos termos dos estatutos, cumprindo o disposto na lei.

[O artigo 8.º foi homologado no entendimento e pressuposto de que o nele previsto tem em conta que a criação, transformação, cisão, fusão e extinção de unidades orgânicas de ensino ou de ensino e investigação carecem de autorização prévia do ministro da tutela, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 59.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro.]

Artigo 9.º

Estudantes e Antigos Alunos

1 — O IPL apoia formas de associação académica dos estudantes.

2 — A Federação Académica do IPL é uma entidade agregadora da representação dos estudantes do IPL e rege-se por estatutos próprios.

3 — No âmbito da promoção para o desenvolvimento estratégico, o IPL apoia ainda quadros de ligação aos antigos alunos e diplomados.

Artigo 10.º

Provedor do Estudante

1 — O IPL dispõe de um provedor do estudante nos termos da lei.

2 — O provedor do estudante é eleito por 4 anos pelo conselho geral sob proposta da Federação Académica do IPL de entre personalidades que não estejam em exercício efectivo de funções no IPL.

3 — A não indicação pela Federação Académica do IPL de personalidades indicadas no ponto anterior no prazo de 1 mês, após a solicitação do conselho geral, permite a este conselho eleger o provedor do estudante sem o constrangimento da indicação desta entidade.

4 — Compete ao provedor do estudante apreciar queixas dos estudantes sobre matérias pedagógicas e de acção social, bem como sobre matérias administrativas conexas dirigindo, sem poder decisório, aos órgãos competentes as recomendações necessárias para prevenir e reparar ilegalidades ou injustiças.

5 — As actividades do provedor desenvolvem-se em articulação com os conselhos pedagógicos das unidades orgânicas, com as Associações de Estudantes e com os Serviços de Acção Social, nos termos fixados em regulamento, da responsabilidade do conselho geral.

Artigo 11.º

Constituição de Outras Entidades

1 — O IPL pode constituir ou participar na constituição de outras pessoas colectivas de direito público ou de direito privado.

2 — As unidades orgânicas também podem criar ou participar na constituição de outras pessoas colectivas de direito público ou de direito privado.

3 — As entidades privadas a constituir podem ter a natureza de associações, fundações ou sociedades, designadamente pela aglutinação de recursos próprios e de terceiros, e destinam-se a coadjuvar o IPL ou as suas unidades orgânicas no cumprimento dos seus fins.

Artigo 12.º

Fundação do IPL

1 — No âmbito das suas actividades o IPL pode ser apoiado por entidades do tipo fundacional.

2 — O IPL reconhece o papel institucional da Fundação para o Desenvolvimento do Instituto Politécnico de Lisboa.

Artigo 13.º Consórcios

Sem prejuízo de outras formas de cooperação, o IPL, directamente por si ou através das suas unidades orgânicas, pode estabelecer consórcios com instituições de ensino superior, públicas ou privadas, e com instituições públicas ou privadas de investigação e de desenvolvimento, nacionais, europeias, estrangeiras e com organizações internacionais, precedendo autorização do conselho geral.

CAPÍTULO III

Órgãos de Governo do IPL

Artigo 14.º

Órgãos

São órgãos do IPL:

a) Conselho geral;
b) Presidente;
c) Conselho de gestão;
d) Conselho permanente;
e) Conselho Académico.

SECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 15.º

Composição

1 — O conselho geral é composto por 33 (trinta e três) membros.

2 — São membros do conselho geral:

a) 17 representantes dos professores e investigadores;
b) 5 representantes dos estudantes;
c) 10 personalidades externas de reconhecido mérito, não pertencentes à instituição, com conhecimentos e experiência relevantes para esta;
d) 1 representante dos funcionários não docentes e não investigadores do IPL.

3 — As personalidades externas da alínea *c*) do número anterior devem promover:

a) A inserção na comunidade;
b) A ligação às actividades profissionais e empresariais correspondentes à sua vocação específica ou a determinadas áreas de especialização, como objectivo de proporcionar uma sólida formação profissional de nível superior.

4 — Os membros do conselho geral não representam grupos nem interesses sectoriais e são independentes no exercício das suas funções.

Artigo 16.º

Eleição dos Membros

1 — A eleição dos membros do conselho geral do IPL deve cumprir os requisitos fixados no presente artigo.

2 — Os membros a que se refere a alínea *a*) do número 2 do artigo anterior:

a) São eleitos pelo conjunto de todos os professores e investigadores do IPL, considerando-se que têm legitimidade para participar na eleição os professores de carreira, bem como os equiparados a professor e os investigadores;
b) A eleição é efectuada por listas completas, que possuem obrigatoriamente pelo menos um professor ou investigador de cada

unidade orgânica como candidatos efectivos e igual número de suplentes;

c) Na eventualidade de, findo o prazo de entrega das listas, não existir uma lista que cumpra o exposto na alínea anterior, este prazo será alargado em 15 dias, permitindo-se nesta situação a admissão de listas que contenham professores ou investigadores de pelo menos dois terços das unidades orgânicas do IPL;

d) No caso de existir mais do que uma lista, apenas são transformados em mandatos os votos das listas que obtenham mais do que um terço dos votos expressos;

e) No que se refere à alínea anterior, o preenchimento será efectuado por proporcionalidade directa com arredondamento à unidade;

f) Em caso de empate na atribuição do último lugar, este será atribuído à lista mais votada e se ambas as listas tiverem o mes mo número de votos expressos, repete-se a eleição.

3 — Os membros a que se refere a alínea *b*) do número 2 do artigo anterior:

a) São eleitos pelo conjunto dos estudantes do IPL, considerando-se que têm legitimidade para participar na eleição todos os estudantes que estejam legalmente inscritos em cursos conferentes de grau;

b) A eleição é efectuada por listas completas com candidatos efectivos e igual número de suplentes, que possuem obrigatoriamente pelo menos um estudante de cada unidade orgânica;

c) Na eventualidade de, findo o prazo de entrega das listas, não existir uma lista que cumpra o exposto na alínea anterior, este prazo será alargado em 15 dias, permitindo-se nesta situação a admissão de listas que contenham estudantes de pelo menos dois terços das unidades orgânicas do IPL;

d) No caso de existir mais do que uma lista, apenas são transformados em mandatos os votos das listas que obtenham mais do que um terço dos votos expressos;

e) No que se refere à alínea anterior, o preenchimento será efectuado por proporcionalidade directa com arredondamento à unidade;

f) Em caso de empate na atribuição do último lugar, este será atribuído à lista mais votada e se ambas as listas tiverem o mesmo número de votos expressos repete-se a eleição.

4 — Os membros a que se refere a alínea *c*) do número 2 do artigo anterior:

a) São cooptados pelo conjunto dos membros referidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) do número 2 do artigo anterior, por maioria absoluta, com base em propostas fundamentadas subscritas por, pelo menos, um terço daqueles membros;

b) A eleição é efectuada por listas completas, podendo ser incluídos suplentes;

c) A lista vencedora compõe a totalidade do respectivo corpo do conselho geral.

5 — O membro a que se refere a alínea *d*) do número 2 do artigo anterior:

a) É eleito pelo conjunto do pessoal não docente e não investigador do IPL, considerando-se que têm legitimidade para participar na eleição todos os não docentes e não investigadores da instituição;

b) A eleição é efectuada por listas completas, com igual número de suplentes.

c) Se as listas mais votadas tiverem o mesmo número de votos expressos repete-se a eleição.

6 — O mandato dos membros é de quatro anos, excepto no caso dos estudantes, em que é de dois anos, não podendo ser destituídos, salvo pelo próprio conselho geral, por maioria absoluta, em caso de falta grave, nos termos de regulamento do próprio órgão.

7 — Os mandatos cessam automaticamente com a perda do estatuto correspondente ao corpo pelo qual foi eleito.

Artigo 17.º

Competências

1 — Compete ao conselho geral:

a) Eleger o seu presidente, por maioria absoluta, de entre os membros a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 15.º;

b) Aprovar o seu regimento;

c) Aprovar as alterações dos estatutos, nos termos dos n.os 2 a 4 do artigo 68.º do RJIES;

d) Organizar o procedimento de eleição e eleger o presidente do IPL, nos termos da lei, dos presentes estatutos e do regulamento aplicável;

e) Apreciar e fiscalizar os actos do presidente e do conselho de gestão;

f) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;

g) Eleger o provedor do estudante mediante proposta da federação académica do IPL;

h) Aprovar o regulamento das actividades do Provedor do Estudante;

i) Autorizar o estabelecimento de consórcios, nos termos do disposto no artigo 13.º.

j) Aprovar o regulamento disciplinar dos estudantes e os demais regulamentos previstos na lei e nos estatutos, sem prejuízo do poder regulamentar das unidades orgânicas no âmbito das competências próprias dos seus órgãos;

k) Resolver conflitos de competência entre órgãos do IPL.

l) Desempenhar as demais funções previstas na lei.

2 — Compete ao conselho geral, sob proposta do presidente do IPL:

a) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de acção para o quadriénio do mandato do presidente;

b) Aprovar as linhas gerais de orientação da instituição no plano científico, pedagógico, financeiro e patrimonial, sem prejuízo das atribuições e competências das unidades orgânicas;

c) Criar, transformar, cindir, fundir ou extinguir unidades orgânicas;

d) Aprovar os planos anuais de actividades e apreciar o relatório anual das actividades da instituição;

e) Aprovar a proposta de orçamento;

f) Aprovar as contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do fiscal único;

g) Fixar as propinas devidas pelos estudantes, sem prejuízo das atribuições e competências das unidades orgânicas;

h) Propor ou autorizar, conforme disposto na lei, a aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, bem como as operações de crédito, sem prejuízo das atribuições e competências das unidades orgânicas;

i) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo presidente.

3 — As deliberações a que se referem as alíneas *a*) a *d*) e *f*) do n.º 2 são obrigatoriamente precedidas pela apreciação de um parecer, a elaborar e aprovar pelos membros externos a que se refere a alínea *c*) do ponto 2 do artigo 15.º

4 — As deliberações do conselho geral são aprovadas por maioria absoluta, ressalvados os casos em que a lei ou os presentes estatutos requeiram outra mais exigente.

5 — Exige-se maioria qualificada de 2/3 para as deliberações a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *h*) do número 2 do presente artigo.

6 — Exige-se maioria qualificada de 4/5 para as deliberações a que se referem as alíneas *c*) do número 2 do presente artigo.

7 — Em todas as matérias da sua competência, o conselho geral pode solicitar pareceres a outros órgãos da instituição ou das suas unidades orgânicas, nomeadamente aos órgãos de natureza consultiva.

Artigo 18.º

Competência do Presidente do Conselho Geral

1 — Compete ao presidente do conselho geral:

a) Convocar e presidir às reuniões, com voto de qualidade;

b) Declarar ou verificar as vagas no conselho geral e proceder às substituições devidas, nos termos do seu regimento;

c) Convocar eleições, nos termos da lei, para substituição dos membros do conselho geral verificada a ausência de suplentes, os quais apenas poderão concluir os mandatos dos membros vêm substituir, quando essa situação afecte o quórum constitutivo.

d) Comunicar à tutela as decisões da eleição, suspensão e destituição do presidente do IPL;

e) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelos estatutos.

2 — O presidente do conselho geral não interfere no exercício das competências dos demais órgãos da instituição, não lhe cabendo representá-la nem pronunciar-se em seu nome.

Artigo 19.º

Reuniões do Conselho Geral

1 — O conselho geral reúne ordinariamente quatro vezes por ano, podendo ainda reunir extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, por iniciativa deste, a pedido do presidente do IPL, ou ainda de um terço dos seus membros.

2 — Por convite do conselho geral podem participar nas reuniões, sem direito a voto, personalidades para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

3 — O presidente do IPL participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

4 — É permitido o regime de substituição de todos os membros pelos elementos que se seguem na lista pela qual foram eleitos.

SECÇÃO II

Presidente

Artigo 20.º

Funções do Presidente

1 — O presidente do IPL é o órgão superior de governo e de representação externa da instituição.

2 — O presidente é o órgão de condução da política da instituição e preside ao conselho de gestão, ao conselho permanente e ao Conselho Académico.

Artigo 21.º

Eleição

1 — O presidente é eleito pelo conselho geral por voto secreto, nos termos estabelecidos pelos presentes estatutos.

2 — O processo eleitoral terá início 60 dias antes de concluído o mandato do presidente cessante, com o anúncio público da sua abertura.

3 — Os candidatos deverão apresentar a declaração de candidatura ao conselho geral do IPL no prazo de 15 dias após o início do processo eleitoral, bem como o programa de acção da respectiva candidatura.

4 — A declaração de candidatura tem que ser subscrita por, pelo menos, 50 membros do conjunto dos docentes e investigadores, 50 discentes e 16 funcionários, incluindo obrigatoriamente subscritores de todas as unidades orgânicas, no que diz respeito aos docentes e discentes.

5 — Se no prazo referido no número anterior não surgirem candidaturas, iniciar-se-á um novo período igualmente de 15 dias, em que serão admitidas candidaturas subscritas por metade dos elementos indicados, para cada corpo, no número anterior, com subscritores de pelo menos dois terços de todas as unidades orgânicas.

6 — A audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do seu programa de acção, realiza-se obrigatoriamente nos cinco dias úteis anteriores à eleição.

7 — Será eleito o candidato que à primeira volta obtenha a maioria dos votos dos membros do conselho geral, realizando-se uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados, no caso de tal não se verificar.

8 — Caso não haja candidaturas, a votação pode incidir sobre qualquer professor-coordenador do IPL que não tenha previamente manifestado a sua indisponibilidade.

9 — Para efeitos de aplicação do número anterior, se na primeira votação não houver maioria nem um mínimo de dois professores com, pelo menos, dez por cento dos votos expressos, terão lugar votações sucessivas, com eliminação dos menos votados até que seja verificada aquela condição, sendo o presidente escolhido de entre esses professores, de acordo com o procedimento do n.º 7.

10 — No prazo de cinco dias, o presidente cessante comunicará o resultado das eleições à tutela, para homologação dos resultados.

11 — O novo presidente toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à referida homologação.

12 — Podem ser eleitos presidentes do IPL:

a) Professores e investigadores da própria instituição ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior ou de investigação;

b) Individualidades de reconhecido mérito e experiência profissional relevante.

13 — Não pode ser eleito presidente do IPL:

a) Quem se encontre na situação de aposentado;

b) Quem tenha sido condenado por infracção disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;

c) Quem incorra noutras inelegibilidades previstas na lei.

14 — O ministro da tutela só pode recusar a homologação da eleição do presidente com base em inelegibilidade, em ilegalidade do processo de eleição ou em violação de regras e princípios gerais do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 22.º

Duração do Mandato

1 — O mandato do presidente tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.

2 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo presidente inicia novo mandato.

Artigo 23.º

Coadjuvação do Presidente

1 — O presidente é coadjuvado por um máximo de dois vice-presidentes.

2 — Os vice-presidentes são nomeados livremente pelo presidente, podendo ser exteriores à instituição.

3 — Os vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo presidente e os seus mandatos cessam obrigatoriamente com a cessação do mandato deste.

4 — O presidente pode nomear e exonerar pró-presidentes para projectos ou áreas especificas, sempre que o entender, cessando os respectivos mandatos obrigatoriamente com a cessação do mandato do presidente.

Artigo 24.º

Destituição do Presidente

1 — Em situação de gravidade para a vida da instituição, o conselho geral convocado pelo seu presidente ou por um terço dos seus membros pode deliberar, por maioria de dois terços dos seus membros, a suspensão do presidente do IPL e, após o devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição.

2 — São situações de gravidade para a vida do IPL, entre outras:

a) Prática de ilegalidade grave no exercício das suas funções;

b) Acções ou omissões que possam pôr em causa o futuro do IPL.

3 — As decisões de suspender ou de destituir o presidente só podem ser votadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito e através de voto secreto.

Artigo 25.º

Dedicação Exclusiva

1 — O cargo de presidente é exercido em regime de dedicação exclusiva.

2 — Quando sejam docentes ou investigadores da respectiva instituição, o presidente, vice-presidentes e pró-presidentes ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação durante os respectivos mandatos, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

Artigo 26.º

Competências

1 — O presidente dirige e representa o IPL, incumbindo-lhe, designadamente:

a) Elaborar e apresentar ao conselho geral as propostas de:

i) Plano estratégico de médio prazo e plano de acção para o quadriénio do seu mandato;

ii) Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico, ouvidos os órgãos competentes das unidades orgânicas;

iii) Plano e relatório anuais de actividades;

iv) Orçamento e contas anuais consolidados, acompanhadas do parecer do fiscal único;

v) Aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, e de operações de crédito, ficando estas propostas sujeitas ao parecer vinculativo das unidades orgânicas relativamente ao património afecto às mesmas;

vi) Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas, ouvidos o conselho permanente e o Conselho Académico;
vii) Propinas devidas pelos estudantes, mediante proposta das unidades orgânicas e ouvidos o conselho permanente e o provedor do estudante;

b) Aprovar a criação, suspensão e extinção de cursos, com base em proposta das unidades orgânicas, nos termos da lei;
c) Aprovar os valores máximos de novas admissões e de inscrições a que se refere o artigo 64.º da Lei n.º62/2007 de 10 de Setembro, sob proposta das unidades orgânicas;
d) Superintender na gestão académica, decidindo, designadamente, quanto à abertura de concursos, à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, e à designação dos júris de concursos e de provas académicas e ao sistema e regulamentos de avaliação de docentes e discentes, sob proposta da unidade orgânica;
e) Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira da instituição, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos, no respeito pela autonomia das unidades orgânicas;
f) Atribuir apoios aos estudantes no quadro da acção social escolar, nos termos da lei;
g) Aprovar a concessão de títulos ou distinções honoríficas, sob parecer favorável do Conselho Académico;
h) Instituir prémios escolares no âmbito do IPL, sob parecer favorável do Conselho Académico;
i) Homologar os estatutos, as eleições e designações dos membros dos órgãos de gestão das unidades orgânicas com órgãos de governo próprio, só o podendo recusar com base em ilegalidade, e dar-lhes posse;
j) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos presentes estatutos, os dirigentes das unidades orgânicas sem órgãos de governo próprio;
l) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos presentes estatutos, o administrador e os dirigentes dos serviços centrais do IPL;
m) Exercer o poder disciplinar, em conformidade com o disposto na lei e nos presentes estatutos, obrigando-se a parecer favorável do conselho permanente, no que se refere à aplicação de penas graves;
n) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais do IPL;
o) Aprovar os regulamentos previstos na lei e nos presentes estatutos, sem prejuízo do poder regulamentar das unidades orgânicas no âmbito das suas competências próprias;
p) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
q) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento do IPL;
r) Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos presentes estatutos;
s) Comunicar ao ministro da tutela todos os dados necessários ao exercício desta, designadamente os planos e orçamentos e os relatórios de actividades e contas;
t) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação no IPL e nas suas unidades orgânicas;
u) Representar o IPL em juízo ou fora dele;
v) Pronunciar-se perante a solicitação ministerial sobre o fiscal único, a designar de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por despacho conjunto do ministro responsável pela área das finanças e do ministro da tutela.

2 — Cabem ainda ao presidente todas as competências que por lei ou pelos presentes estatutos lhe sejam atribuídas, bem como as que não sejam atribuídas a outros órgãos do IPL.
3 — O presidente pode, nos termos da lei e dos presentes estatutos, delegar nos vice-presidentes e nos órgãos de gestão da instituição ou das suas unidades orgânicas as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente.
4 — As unidades orgânicas podem ter consignadas nos seus estatutos as competências previstas nas alíneas *d*), *e*), *m*) e *t*) do numero 1 deste artigo, de acordo com o artigo 92.º da Lei 62/2007 de 10 de Setembro.

Artigo 27.º

Substituição do Presidente

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do presidente, assume as suas funções o vice -presidente por ele designado, procedendo-se, na falta de indicação, em conformidade com o Código do Procedimento Administrativo.
2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de 90 dias, o conselho geral deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo presidente.
3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do presidente, deve o conselho geral determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo presidente, no prazo máximo de oito dias.
4 — Durante a vacatura do cargo de presidente, bem como no caso de suspensão nos termos do ponto anterior, será aquele exercido interinamente pelo vice-presidente escolhido pelo conselho geral ou, na falta dele, pelo membro do conselho permanente mais antigo no IPL.

Artigo 28.º

Administrador

1 — O IPL tem um administrador, escolhido entre pessoas com saber e experiência na área da gestão e na optimização de recursos, com competência para a gestão corrente da instituição e a coordenação dos seus serviços, sob direcção do presidente.
2 — O administrador é livremente nomeado e exonerado pelo presidente.
3 — O administrador é membro do conselho de gestão e tem as competências delegadas pelo presidente.
4 — O administrador pode exercer as respectivas funções pelo período máximo de 8 anos.

SECÇÃO III

Conselho de Gestão

Artigo 29.º

Composição do Conselho de Gestão

1 — O conselho de gestão é composto pelo presidente do IPL, que preside, por um vice-presidente por ele designado e pelo administrador, o qual desempenhará as funções de secretário.
2 — O presidente pode ainda designar um estudante e um funcionário não docente e não investigador como membros do conselho de gestão.
3 — A designação do estudante é efectuada sob proposta dos membros discentes do conselho geral.
4 — A designação do funcionário não docente e não investigador é efectuada sob proposta do respectivo membro no conselho geral.
5 — Podem ainda ser convocados para participar, sem direito a voto, nas reuniões do conselho de gestão, os presidentes ou directores das unidades orgânicas, bem como os responsáveis pelos serviços da instituição, o provedor do estudante, os presidentes da federação académica do IPL e das associações académicas ou de estudantes das unidades orgânicas, e representantes do pessoal não docente e não investigador.

Artigo 30.º

Competências do Conselho de Gestão

1 — Compete ao conselho de gestão conduzir a gestão administrativa, patrimonial e financeira do IPL, bem como a gestão dos recursos humanos, sendo-lhe aplicável a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa.
2 — Compete também ao conselho de gestão fixar as taxas e emolumentos.
3 — O conselho de gestão delega nos órgãos próprios das unidades orgânicas e nos dirigentes dos serviços as competências de gestão administrativa, patrimonial e financeira, bem como a gestão dos recursos humanos afectos às respectivas unidades orgânicas.
4 — Compete, ainda, ao Conselho de Gestão pronunciar-se sobre qualquer assunto, no âmbito da sua competência, que lhe seja apresentado pelo presidente.

Artigo 31.º

Deliberações

As deliberações do conselho de gestão são tomadas por maioria simples, sendo os seus membros solidariamente responsáveis por essas deliberações, salvo se não tiverem estado presentes ou se houverem feito exarar em acta a sua discordância.

SECÇÃO IV

Conselho Permanente

Artigo 32.º

Natureza e Composição

1 — O conselho permanente é o órgão de consulta permanente do Presidente do IPL e de coordenação estratégica do instituto.

2 — Constituem o conselho permanente:

a) O presidente do IPL;
b) Os vice-presidentes;
c) O administrador;
d) Os demais membros do conselho de gestão;
e) Os presidentes ou os directores das unidades orgânicas que integram o IPL.

3 — O conselho pode convidar a participar nas suas reuniões individualidades cuja presença seja considerada relevante para análise dos assuntos em apreciação.

Artigo 33.º

Competências

1 — Compete ao conselho permanente:

a) Pronunciar-se sobre as normas de funcionamento do IPL, orientadas por critérios de eficiência e eficácia na coordenação das unidades orgânicas que o integram;
b) Apreciar os planos de actividades do IPL;
c) Apreciar os relatórios anuais de execução;
d) Dar parecer sobre a criação, alteração ou extinção das unidades orgânicas do IPL;
e) Pronunciar-se sobre as medidas adequadas ao funcionamento das unidades orgânicas do IPL, nomeadamente no que respeita à criação ou reorganização de serviços técnicos e administrativos;
f) Pronunciar-se sobre as propinas devidas pelos estudantes dos vários cursos, assim como as propinas suplementares relativas a inscrições, realização ou repetição de exames e outros actos de prestação de serviços aos estudantes;
g) Ocupar-se dos restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo presidente.

2 — Compete ainda ao conselho permanente dar parecer sobre o exercício do poder disciplinar, em conformidade com o disposto na lei e nos presentes estatutos, no que se refere à aplicação de penas graves.

SECÇÃO V

Conselho Académico

Artigo 34.º

Natureza e Composição

1 — O Conselho Académico é o órgão de consulta académica do IPL, que visa assegurar a coesão deste através da participação de todas as unidades orgânicas na sua gestão.

2 — Constituem o Conselho Académico:

a) O presidente do IPL, que preside;
b) Os presidentes ou os directores das unidades orgânicas que integram o IPL;
c) O administrador e os secretários ou dirigentes equiparados das unidades orgânicas;
d) Os presidentes dos conselhos técnico-científicos e dos conselhos pedagógicos das unidades orgânicas;
e) Os presidentes dos conselhos de representantes das unidades orgânicas quando existirem;
f) Os presidentes da federação académica do IPL e das associações académicas ou de estudantes das unidades orgânicas.

3 — O Conselho Académico pode convidar a participar nas suas reuniões individualidades que considere relevantes para análise dos assuntos em apreciação.

Artigo 35.º

Competências

Compete ao Conselho Académico, como órgão de consulta obrigatória do presidente do IPL:

a) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos relevantes para a vida académica do IPL;
b) Regulamentar o processamento de cerimónias académicas;
c) Pronunciar-se sobre a alteração de estatutos;
d) Dar parecer sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
e) Dar parecer sobre a instituição de prémios escolares.
f) Ocupar-se dos restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo presidente, ou pelo conselho geral ou por um terço dos seus membros;

Artigo 36.º

Reuniões do Conselho Académico

O Conselho Académico reúne ordinariamente duas vezes por ano, podendo ser extraordinariamente convocado pelo seu presidente, por iniciativa deste ou de um terço dos seus membros.

CAPÍTULO IV

Serviços da Presidência e de Acção Social do IPL

Artigo 37.º

Natureza

Os serviços da presidência do IPL têm por objecto as actividades de apoio aos órgãos do IPL e ao conjunto da instituição no que respeita à concepção, coordenação e implementação de funções comuns e de projectos transversais às diversas unidades orgânicas.

Artigo 38.º

Serviços

1 — Os serviços da presidência do IPL são definidos pelo conselho geral, sob proposta do presidente do IPL.

2 — Os serviços da presidência do IPL devem acautelar, designadamente, as seguintes áreas: Jurídica, Gestão Académica, Relações Externas, Administração e Finanças, Técnica, Documentação e Publicações, e Comunicação e Imagem.

3 — A lista de serviços aprovada nos termos do número 1, será publicada como anexo aos estatutos.

Artigo 39.º

Serviços de Acção Social

1 — O IPL dispõe ainda de uma unidade organizacional designada por Serviços de Acção Social Escolar — SAS/IPL, dotada de recursos humanos próprios e de autonomia administrativa e financeira, vocacionada para apoiar os estudantes na execução das medidas de política conducentes à melhoria das condições de sucesso escolar.

2 — Para cumprimento da sua missão, serão aprovados pelo conselho geral os estatutos dos SAS/IPL, sob proposta do presidente do IPL, devendo neles constar a estrutura organizacional de funcionamento, que corresponda a critérios de exigência orientados para a prossecução dos seus objectivos, numa óptica de rentabilização e partilha de recursos.

3 — Nos termos da lei, os SAS/IPL são dirigidos por um responsável máximo, nomeado pelo Presidente do IPL, em comissão de serviço, não podendo o exercício dessas funções exceder 8 anos.

CAPÍTULO V

Unidades Orgânicas

Artigo 40.º

Escolas e Institutos Superiores

1 — O IPL compreende as unidades orgânicas de ensino e investigação e prestação de serviços à comunidade constantes de anexo aos presentes estatutos.

2 — O IPL pode propor a criação ou integração de novas unidades orgânicas, bem como a modificação ou extinção das existentes.

Artigo 41.º

Autonomias

1 — As unidades orgânicas referidas no n.º 1 do artigo 40 gozam, nas suas áreas específicas de intervenção e no âmbito dos cursos instituídos, de autonomia estatutária, cultural, científica, pedagógica e administrativa, nos termos da lei, dos presentes Estatutos e dos estatutos próprios.

2 — As unidades orgânicas referidas no n.º 1 do artigo 40 gozam ainda de autonomia financeira nos termos da lei.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as unidades orgânicas de ensino e investigação têm competência para gerir, no plano financeiro, o orçamento que lhes for atribuído pelo conselho geral, em conformidade com a lei.

4 — As unidades orgânicas são responsáveis pelo uso das suas autonomias e deverão colaborar para a plena realização dos fins prosseguidos pelo IPL.

Artigo 42.º

Estatutos das Unidades Orgânicas

1 — As unidades orgânicas disporão de estatutos próprios, que serão homologados, no prazo de 30 dias, pelo presidente do IPL, o qual promoverá a sua publicação no *Diário da República*.

2 — Os estatutos de cada unidade orgânica definirão a estrutura de gestão adoptada, bem como a sua organização interna e os princípios que devem orientar as actividades próprias.

3 — Estatutariamente poderão as unidades orgânicas assumir as competências previstas por lei e no âmbito desses estatutos.

4 — Os estatutos devem incluir as competências que conduzam ao bom funcionamento das unidades orgânicas, nomeadamente no que respeita:

a) À proposta do montante das propinas devidas pelos estudantes;
b) As propostas de criação, suspensão e extinção de cursos;
c) À instituição de prémios escolares no seu âmbito;
d) À criação de subunidades orgânicas.

Artigo 43.º

Órgãos das Unidades Orgânicas

1 — São órgãos das unidades orgânicas do IPL:

a) O director ou presidente;
b) O conselho técnico-científico;
c) O Conselho Pedagógico, em unidades em que exista ensino ou formação.

2 — As unidades orgânicas podem contemplar estatutariamente a existência de um órgão colegial representativo, designado por conselho de representantes.

3 — Nos respectivos estatutos, cada unidade orgânica pode prever ainda a existência de outros órgãos, designadamente para promoção de uma mais estreita ligação com a comunidade, conferindo-lhe as autonomias adequadas à realização da sua missão.

4 — Nas unidades orgânicas os presidentes ou directores são obrigatoriamente eleitos.

5 — O modo de eleição, composição e competências dos conselhos técnico-científico e Conselho Pedagógico de cada unidade orgânica deverá cumprir o exposto nos artigos 102.º a 105.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior.

Artigo 44.º

Serviços

Os estatutos das unidades orgânicas devem contemplar a existência dos serviços que melhor se adeqúem à sua missão.

CAPÍTULO VI

Regime Disciplinar

Artigo 45.º

Autonomia Disciplinar

1 — As unidades orgânicas podem dispor de autonomia disciplinar desde que tal esteja delegado pelo Presidente do IPL.

2 — As penas expulsivas são da competência exclusiva do Presidente do IPL, salvo se tal estiver disposto diferentemente na lei, devendo a unidade orgânica remeter-lhe o processo, acompanhado da competente proposta, depois de proceder à instrução do processo, audição e relatório final.

3 — Os titulares dos órgãos dirigentes das unidades orgânicas são responsáveis perante o Presidente do IPL, cabendo recurso hierárquico impróprio das decisões expulsivas para o Conselho Geral, com efeitos suspensivos.

4 — O Presidente do IPL e o Presidente do Conselho Geral são responsáveis disciplinarmente, nos termos gerais.

Artigo 46.º

Estatuto Disciplinar do Estudante

1 — O presente estatuto disciplinar é aplicável aos estudantes do IPL.

2 — A perda temporária da qualidade de estudante não impede a aplicação do presente estatuto por infracções anteriormente cometidas.

3 — Os objectivos do estatuto são salvaguardar os valores do IPL, garantindo a liberdade de expressão e opinião, a liberdade de aprender e de ensinar garantir a integridade moral e física dos estudantes, docentes, investigadores, restantes funcionários e colaboradores e proteger os bens patrimoniais.

4 — Pratica uma infracção disciplinar o estudante que, actuando culposamente, ofenda os valores referidos no número anterior, nomeadamente quando:

a) Impedir ou constranger, por meio de violência ou ameaça de violência, o normal decurso de aulas, provas académicas ou actividades de investigação e o normal funcionamento de órgãos ou serviços do IPL ou suas unidades orgânicas.

b) Falsear os resultados das provas académicas, por meio, nomeadamente, de obtenção fraudulenta de enunciados, substituição fraudulenta de respostas, prática de plágio, utilização de materiais ou equipamentos não permitidos, simulação de identidade pessoal ou falsificação de pautas, termos ou enunciados;

c) Ofender a honra, a liberdade, a integridade física ou a reserva da vida privada de colegas, docentes, investigadores e restantes funcionários bem como quaisquer outros colaboradores ou trabalhadores;

d) Aceder e utilizar indevidamente quaisquer meios informáticos;

e) For portador de armas ou de engenhos explosivos;

f) For portador ilícito de drogas, facilitar ou promover o seu tráfego;

g) Danificar, subtrair ou apropriar-se ilicitamente de bens pertencentes ao IPL e suas unidades orgânicas; orgânicas;

h) Não acatar a sanção de suspensão e suspensão temporária;

i) Danificar, subtrair ou apropriar-se ilicitamente de bens pertencentes a terceiros, desde que estas acções ocorram no espaço do IPL ou suas unidades orgânicas;

j) Violar quaisquer dos deveres previstos nestes estatutos, na lei e nos regulamentos;

l) Praticar actos de violência ou coacção física ou psicológica sobre outros estudantes, designadamente no quadro das "praxes académicas".

Artigo 47.º

Garantias de Defesa e Decisão Disciplinar

1 — O Presidente, ou quem tiver a competência delegada para o efeito, aprecia o relatório elaborado pelo instrutor e a resposta do estudante, no prazo máximo de um mês, a contar da data da recepção desta ou da data em que esta já não pode ser recebida e, observadas as demais formalidades legais, procede à aplicação da sanção disciplinar.

2 — O estudante é notificado mediante carta registada com aviso de recepção:

a) Da promoção do procedimento disciplinar e da nomeação do instrutor;
b) Da nota de culpa;
c) Dos relatórios elaborados pelo instrutor;
d) Das sanções aplicadas;
e) Do parecer do Conselho Pedagógico.

3 — Juntamente com a resposta à nota de culpa, o estudante pode apresentar documentos de testemunhas, cujo número não deve exceder três por cada facto, e requer a realização de quaisquer diligências necessárias ao esclarecimento da verdade.

4 — O estudante pode consultar o processo e requerer certidões de quaisquer elementos dele constantes, durante o prazo fixado para a resposta à nota de culpa.

5 — O estudante tem o direito de ser ouvido pelo instrutor em qualquer fase do processo.

6 — Da decisão que aplicar uma sanção disciplinar não cabe recurso hierárquico.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 48.º

Novos Órgãos do IPL

1 — Os mandatos dos membros dos órgãos do IPL são prorrogados até à entrada em funcionamento do novo conselho geral, segundo o quadro de poderes emergentes dos novos estatutos, devendo limitar-se à prática dos actos de gestão necessários ao regular funcionamento do respectivo órgão.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 174, n.º3 da Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro, após a publicação dos presentes estatutos devem realizar-se eleições para todos os órgãos do IPL, no prazo máximo de quatro meses.

Artigo 49.º

Prazos para os Estatutos das Unidades Orgânicas

1 — Após a publicação dos presentes estatutos, as unidades orgânicas do IPL devem, no prazo máximo de quatro meses, submeter os estatutos respectivos para homologação do presidente do IPL, sob pena de perderem as transferências orçamentais.

2 — Os estatutos referidos no número anterior devem ser elaborados pelo actual órgão com competência estatutária para o fazer.

3 — Os mandatos dos órgãos de gestão central das unidades orgânicas do IPL são prorrogados até à tomada de posse dos novos órgãos, nos termos do número seguinte e do artigo 48, n.º1.

4 — Após a publicação dos estatutos das unidades orgânicas devem realizar-se eleições para todos os órgãos das respectivas unidades, no prazo máximo de quatro meses.

5 — Devem as unidades orgânicas, aproveitando a elaboração dos novos estatutos, ter em consideração a regulamentação aplicável aos estudantes.

Artigo 50.º

Incompatibilidades

1 — As funções de membro do conselho geral são incompatíveis com as de:

a) Titulares de qualquer outro órgão do IPL;
b) Vice-presidente do IPL;
c) Director ou presidente das unidades orgânicas;
d) Presidente do conselho técnico-científico das unidades orgânicas;

2 — As funções de presidente e de vice-presidente do IPL são incompatíveis com as de titular de qualquer outro órgão do IPL ou suas unidades orgânicas, exceptuando as previstas na lei e nos presentes estatutos.

Artigo 51.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os presentes estatutos do IPL podem ser revistos:

a) Quatro anos após a sua entrada em vigor;
b) Em qualquer momento por deliberação de dois terços dos membros do conselho geral em exercício efectivo de funções;

2 — Podem propor alterações aos estatutos:

a) O presidente do IPL;
b) Qualquer membro do conselho geral;

Artigo 52.º

Isenções Fiscais

O IPL e as suas unidades orgânicas são isentos, nos termos da lei, de impostos, taxas, custas, emolumentos e selo.

Artigo 53.º

Alteração do Anexo

1 — O Anexo aos presentes Estatutos pode ser alterado a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, por maioria absoluta dos seus membros.

2 — Podem propor alterações ao Anexo:

a) O Presidente do IPL;
b) Qualquer membro do Conselho Geral.

3 — Depois de aprovadas, as alterações ao Anexo são enviadas para publicação no *Diário da República* e entram em vigor cinco dias após a sua publicação.

[O artigo 53.º foi homologado no entendimento e pressuposto de que o nele previsto tem em conta que a criação, transformação, cisão, fusão e extinção de unidades orgânicas de ensino ou de ensino e investigação carecem de autorização prévia do ministro da tutela, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 59.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro.]

Artigo 54.º

Entrada em Vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

Artigo 1.º

Escolas e Institutos Superiores

O IPL compreende as seguintes unidades orgânicas de ensino, investigação e prestação de serviços à comunidade:

a) Escola Superior de Comunicação Social;
b) Escola Superior de Dança;
c) Escola Superior de Educação;
d) Escola Superior de Música de Lisboa;
e) Escola Superior de Teatro e Cinema;
f) Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa;
g) Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa;
h) Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

Artigo 2.º

Cooperação e Consórcios

1 — O IPL promove o estabelecimento de acordos de cooperação e consórcios com outras instituições de ensino superior, designadamente para a realização de programas de pós-graduação.

2 — *O IPL promove o estabelecimento de acordos de cooperação e consórcios com a Universidade de Lisboa e com as faculdades e os institutos que a integram, com vista à criação de uma comunidade científica comum institucionalizada.* [O n.º 2 do artigo 2.º do anexo não foi homologado por se tratar de matéria que não se integra no âmbito da reserva de estatuto, por determinar uma obrigatoriedade discriminatória de outras instituições de ensino superior e por não estar conforme com os princípios e orientações em matéria de organização da rede.]

201807526

MINISTÉRIO DA CULTURA

Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.

Despacho (extracto) n.º 12230/2009

Por despacho de 20/04/2009 do Director do Instituto dos Museus e da Conservação:

Na sequência de aprovação em concurso interno de ingresso, torna-se público que se vai proceder, ao abrigo dos artigos 20.º e 21.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, à celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com Sónia Margarida Leite de Carvalho, para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico no mapa de pessoal do Museu Monográfico de Conímbriga, na 1ª posição remuneratória, nível 5, com efeitos a 1 de Junho de 2009.

5 de Maio de 2009. — A Directora do Departamento de Gestão, *Cláudia Matos Silva*.

201794518

PARTE D

TRIBUNAL DA COMARCA DE AMARES

Anúncio n.º 3969/2009

Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 147/09.8TBAMR

Requerente: Sandra Ines Costa Sousa
Insolvente: Fashion Power — Têxteis Unipessoal, L.da

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessadosnos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Amares, Secção Única de Amares, no dia 24-04-2009, às 09:46:22, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Fashion Power — Têxteis Unipessoal, L.da, NIF 508629390, Endereço: Zona Industrial de Castro, 63, Prozelo, 4720-000 Amares, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Maria Cármen Oliveira Arantes, estado civil: Desconhecido, NIF 132177889, Endereço: Lugar da Veiga, S/n, Torre, 4720-756 Torre Amr, a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr.ª Dalila Lopes, Endereço: Rua Camilo Castelo Branco, 21, 1.º Dto, 4760-127 Vila Nova de Famalicão

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea *i*) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 22-06-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil [alínea *c*) do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE].

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

27 de Abril de 2009. — O Juiz de Direito, *André Fernando Ferreira de Beça*. — O Oficial de Justiça, *Nelson Ferreira de Castro*.

301733224

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE BRAGA

Anúncio n.º 3970/2009

Processo: 2495/09.8TBBRG — Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Insolvente: Maria Favelina Teixeira Carvalho
Presidente Com. Credores: Banco Millennium BCP e outro(s).

Convocatória de Assembleia de Credores nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Maria Favelina Teixeira Carvalho, estado civil: Divorciado, NIF — 143165909, Endereço: Rua D. Frei Agostinho de Jesus, n.º 16, 6.º Dt.º, Frente — Fraião, 4715-352 Braga

António Filipe Mendes e Murta, Endereço: R de S Tiago, 879-2.º Esq., Guimarães, 4810-311 Guimarães

Tendo ficado sem efeito a data anteriormente designada, ficam notificados todos os interessados, relativamente ao processo supra identificado, de que foi designado o dia 08-06-2009, pelas 10:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores.

5 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Maria da Conceição Barbosa de Carvalho Sampaio*. — O Oficial de Justiça, *José Ferreira da Silva*.

301754147

TRIBUNAL DA COMARCA DE CINFÃES

Anúncio n.º 3971/2009

Processo 43/09.9TBCNF
Insolvência pessoa colectiva (Requerida

Requerente: Ulma Portugal — Cofragens e Andaimes, Ld.ª
Insolvente: Cardoso & Branco Ld

Convocatória de Assembleia de Credores nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Cardoso & Branco Ld.ª, NIF — 503872458, Endereço: Lugar da Ribeira, Santiago de Piães, 4690-480 Cinfães

Administrador da Insolvência: Rui Manuel Pereira de Almeida, Endereço: Rua 25 de Abril, 299-3.º Dt.º Frente, 4420-356 Gondomar

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi designado o dia 17-06-2009, pelas 09:30 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores.

Os credores podem fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72 do CIRE).

Ficam advertidos os titulares de créditos que os não tenham reclamado, e se ainda estiver em curso o prazo fixado na sentença para reclamação, de que o podem fazer, sendo que, para efeito de participação na reunião, a reclamação pode ser feita na própria assembleia (alínea c n.º 4 do artigo 75.º do CIRE).

8 de Maio de 2009. — O Juiz de Direito, *João Pinto Marques*. — O Oficial de Justiça, *Fernanda Sousa Rocha*.

301781914

3.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GONDOMAR

Anúncio n.º 3972/2009

Processo n.º 68/09.4TBGDM

Despacho inicial incidente de exoneração passivo restante e nomeação de fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

António Alberto Barbosa Ferreira Silva, Gerente, nascido(a) em 23-09-1960, freguesia de Cedofeita [Porto], NIF — 130736023, BI — 5937679, Segurança social — 11095964731, Endereço: Rua António Gedeão, n.º 52, 2.º Dt.º, Fânzeres, 4510-496

Maria Luísa Marante Gonçalves da Silva, nascido(a) em 20-03-1954, BI — 8617005, Endereço: Rua António Gedeão, n.º 52, 2.º Dt.º, 4510-000 Fânzeres

Administrador de Insolvência: Dr. Vítor Manuel Ribeiro Moreira de Almeida, residente na Rua do Almada, 152-3.º Salas 1 e 2, 4050-031 Porto

Ficam notificado todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi proferido despacho inicial no incidente de exoneração do passivo restante.

Para exercer as funções de fiduciário foi nomeado:

Dr. José Pinto, Endereço: Rua do Bonjardim, 1246- 2.º Dt.º, 4000-123 Porto

Durante o período de cessão, o devedor fica obrigado (5 anos subsequentes ao encerramento do processo de insolvência), o devedor fica obrigado a:

Não ocultar ou dissimular quaisquer rendimentos que aufira, por qualquer título, e a informar o tribunal e o fiduciário sobre os seus rendimentos e património na forma e no prazo em que isso lhe seja requisitado;

Exercer uma profissão remunerada, não a abandonando sem motivo legítimo, e a procurar diligentemente tal profissão quando desempregado, não recusando desrazoavelmente algum emprego para que seja apto;

Entregar imediatamente ao fiduciário, quando por si recebida, a parte dos seus rendimentos objecto de cessão;

Informar o tribunal e o fiduciário de qualquer mudança de domicílio ou de condições de emprego, no prazo de 10 dias após a respectiva ocorrência, bem como, quando solicitado e dentro de igual prazo, sobre as diligências realizadas para a obtenção de emprego;

Não fazer quaisquer pagamentos aos credores da insolvência a não ser através do fiduciário e a não criar qualquer vantagem especial para algum desses credores.

20 de Abril de 2009. — A Juíza de Direito, *Cláudia Cristina Moreira Salazar*. — O Oficial de Justiça, *Rosa Mesquita*.

301750445

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GUIMARÃES

Anúncio n.º 3973/2009

Processo: 1398/09.0TBGMR — Insolv. pessoa colectiva (Requerida)

Requerente: Maria Goreti Sousa Bernardino Insolvente: Célio Tiago Pinto — Unipessoal, L.da,

Publicidade de sentença e notificação de interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Guimarães, 1.º Juízo Cível de Guimarães, no dia 29-04-2009, pelas 17:40:13, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

Célio Tiago Pinto — Unipessoal, L.da, NIF — 507970500, Endereço: Rua da Cortinha, 34 Vila de Moreira de Cónegos, 4800-000 Guimarães, com sede na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio: Dr. Antonio Filipe Mendes e Murta, Endereço: R de S Tiago, 879-2.º. Esq., Guimarães, 4810-311 Guimarães.

É administrador da devedora: Célio Tiago de Abreu Pinto, estado civil: Solteiro, nascido em 01-12-1986, freguesia de Moreira de Cónegos [Guimarães], nacional de Portugal,, BI — 13046291, Endereço: Rua da Cortinha, n.º 34, Moreira de Cónegos, 4815-000 Guimarães a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE. Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

30 de Abril de 2009. — O Juiz de Direito, *Jorge Fernando Matos Afonso Pereira Gonçalve*. — O Oficial de Justiça, *Fernanda Guimarães*.

301742701

3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE GUIMARÃES

Anúncio n.º 3974/2009

Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 4063/08.2TBGMR

Devedora/insolvente: Guimarestauros, Sociedade Unipessoal, L.da, NIF — 507736206, Endereço: Av. da Indústria, 24, Brito, 4800 Guimarães.

Administrador de Insolvência: Dr(a). Armando Braga, Endereço: R Santa Catarina, 391-4.º Esq, 4000-451 Porto.

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por insuficiência da massa, nos termos do disposto no artigo 232.º, n.º 2 do CIRE.

Efeitos do encerramento: O incidente de qualificação de insolvência prossegue os seus termos como limitado.

Ao Administrador da Insolvência, foi remetido o respectivo anúncio para publicação.

6 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Júlia Jácome*. — O Oficial de Justiça, *Jorge Manuel Cunha Rodrigues*.

301759453

Anúncio n.º 3975/2009

Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 73/09.0TBGMR

Devedora/Insolvente: Rolvizela, Unipessoal, L.da, NIF — 508116694, Endereço: Rua 11 de Julho, n.º 30, S. Miguel das Caldas, 4815-645 Vizela.

Administrador de Insolvência: Dr(a). Armando Braga, Endereço: R Santa Catarina, 391-4.º Esq, 4000-451 Porto.

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: não ter sido requerido o complemento da sentença proferida em 09/02/2009, já transitada em julgado, nos termos do artigo 39.º, n.º 7, al. b) do CIRE.

Ao Administrador da Insolvência foi remetido o respectivo anúncio para publicação.

7 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Júlia Jácome*. — O Oficial de Justiça, *Jorge Manuel Cunha Rodrigues*.

301763819

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 3976/2009

Insolvência de pessoa colectiva (apresentação)
Processo n.º 264/08.1TYLSB

Insolvente: American Style — Vestuário Unipessoal, L.da
Credor: Banco BPI, S. A., e outro(s).

American Style — Vestuário Unipessoal, L.da, NIF — 505757796, Endereço: Rua Silvestre Nunes, n.º 16 — Mucifal, Colares, 2705-216 Colares

Dr(a). Agostinho Pedro, Endereço: Av. 1.º de Maio, 95-1.º Dto., Fogueteiro, 2845-601 Amora

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: insuficiência da massa insolvente, nos termos do disposto nos artigos 230.º., n.º. 1, alínea *d*) e 232.º. n.º. 2, do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresa.

Efeitos do encerramento:

a) O incidente de qualificação da insolvência passa a prosseguir os seus termos como incidente limitado — n.º. 5 do artigo. 232.º. do CIRE.

b) Cessam todos os efeitos decorrentes da declaração de insolvência, designadamente, recuperando a devedora o direito de disposição dos seus bens e a livre gestão do negócio, sem prejuízo dos efeitos da qualificação de insolvência e do disposto no artigo. 234.º. do CIRE — artigo. 233., n.º. 1, alínea *a*).

c) Cessam as atribuições da Comissão de Credores e o Sr. Administrador da Insolvência, excepto as relativas à apresentação de contas e aos trâmites do incidente de qualificação da insolvência — artigo. 233.º., n.º. 1, alínea *d*).

d) Todos os credores da insolvência podem exercer os seus direitos contra o devedor, no caso, sem qualquer restrição — artigo. 233.º., n.º. 1, alínea *c*).

e) Os credores da massa insolvente podem reclamar da devedora os seus direitos não satisfeitos — artigo. 233.º., n.º. 1, alínea *d*).

f) A liquidação da devedora prosseguirá, nos termos gerais — artigos. 146.º. e seguintes do Código das Sociedades Comerciais — artigo. 234.º., n.º. 4 do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresa.

6 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Maria José Costeira*. — O Oficial de Justiça, *Maria Rosa Penedo*.

301759048

Anúncio n.º 3977/2009

Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 1237/08.0TYLSB

Requerente: Leonid Krauvchuk
Insolvente: Lusoguia — Construções & Projectos, L.da

Encerramento de Processo

nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Lusoguia — Construções & Projectos, L.da, NIF — 505059100, Endereço: Rua Central, n.º. 20 R/c — Porta 7, Bairro da Mimosa, 2675-341 Odivelas

Felisberto Pinto, Endereço: Praceta Isabel Aboim Inglês, n.º 4, 2.º Esq.º, 2675-384 Odivelas

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: insuficiência da massa insolvente, nos termos do disposto nos artigos 230.º., n.º. 1, alínea *d*) e 232.º. n.º. 2, do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresa.

Efeitos do encerramento:

a) O incidente de qualificação da insolvência passa a prosseguir os seus termos como incidente limitado — n.º. 5 do artigo. 232.º. do CIRE.

b) Cessam todos os efeitos decorrentes da declaração de insolvência, designadamente, recuperando a devedora o direito de disposição dos seus bens e a livre gestão do negócio, sem prejuízo dos efeitos da qualificação de insolvência e do disposto no artigo. 234.º. do CIRE — artigo. 233., n.º. 1, alínea *a*).

c) Cessam as atribuições da Comissão de Credores e o Sr. Administrador da Insolvência, excepto as relativas à apresentação de contas e aos trâmites do incidente de qualificação da insolvência — artigo. 233.º., n.º. 1, alínea *d*).

d) Todos os credores da insolvência podem exercer os seus direitos contra o devedor, no caso, sem qualquer restrição — artigo. 233.º., n.º. 1, alínea *c*).

e) Os credores da massa insolvente podem reclamar da devedora os seus direitos não satisfeitos — artigo. 233.º., n.º. 1, alínea *d*).

f) A liquidação da devedora prosseguirá, nos termos gerais — artigos 146.º. e seguintes do Código das Sociedades Comerciais — artigo 234.º., n.º. 4 do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresa.

11 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Maria José Costeira*. — O Oficial de Justiça, *São Costa*.

301778529

4.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE LISBOA

Anúncio n.º 3978/2009

Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 423/08.7TYLSB

Requerente: Multimac — Máquinas e Equipamentos de Escritório, S. A.
Insolvente: Caevi Cabos e Acessórios Electrónicos Para Vídeo e Informática, L.da

Publicidade de sentença e notificação de interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 4.º Juízo de Lisboa, no dia 28-04-2009, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

Caevi Cabos e Acessórios Electrónicos Para Vídeo e Informática Lda, NIF — 502811943, Endereço: Rua C, Vivenda Mourão, Arroja, 2675-528 Odivelas, com sede na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Adelino Lopes de Aguiar, NIF 114409684, Endereço: R Major Neutel Abreu, 7 — Atelier, 1500-409 Lisboa

É administrador e do devedor: António Pedro Dias Souto, Endereço: Travessa da Torre de Belém, 28, 1400-038 Lisboa, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr, finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1, do artigo 9.º, do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE

Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

É obrigatório a constituição de mandatário judicial.

6 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Elisabete Assunção*. — O Oficial de Justiça, *Ana Apura*.

301757785

Anúncio n.º 3979/2009

Processo n.º 1434/08.8TYLSB — Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Requerente: Comandulli — Costruzioni Mecchaniche Srl

Insolvente: Glomar Industria e Comercio Maquinas Ferramentas Diamantadas e Marmores Lda

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 4.º Juízo de Lisboa, no dia 02-04-2009, ao meio-dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

Glomar Industria e Comercio Maquinas Ferramentas Diamantadas e Marmores Lda, NIF — 501402853, Endereço: Rua D.Francisco Coutinho, 325, 2785-584 São Domingos de Rana, com sede na morada indicada.

É administrador da devedora:

Sérgio Guilherme Mendes Gouveia, Endereço: Rua D.Francisco Coutinho, 325, 2785-584 São Domingos de Rana, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência, é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dr. Rui Nero Correia, Endereço: Rua Soeiro Pereira Gomes, 5 Esc 312, 1600-196 Lisboa.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação insolvência com carácter pleno (al.i), do artigo 36.º, CIRE).

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2, artigo 128.º, do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham, elaborado nos termos do artigo 128.º, do CIRE.

É designado o dia 30-06-2009, pelas 15:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

A assembleia ora convocada poderá igualmente pronunciar-se sobre o encerramento do processo nos termos do artigo 232.º, do CIRE, caso até à data designada o sr. Administrador verificar a insuficiência da massa insolvente para satisfação das custas do processo e restantes dívidas da massa.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º, do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42.º, do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1, do artigo 9.º, do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

É obrigatório a constituição de mandatário judicial.

16 de Abril de 2009. — A Juíza de Direito, *Ana Paula A. A. Carvalho*. — O Oficial de Justiça, *A. Barata*.

301687371

Anúncio n.º 3980/2009

Insolvência de pessoa colectiva (requerida) Processo n.º 535/08.7TYLSB

Requerente: João Júlio de Lima Ferreira e outro(s).

Insolvente: Resurbis — Inv. Imobiliários e Turísticos, L.da

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Lisboa, 4.º Juízo de Lisboa, no dia 30-04-2009, às 17 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

Resurbis — Inv. Imobiliários e Turísticos, L.da, NIF — 504002066, Endereço: R. José Falcão, 3 — 1.º Esq., 1170-191 Lisboa, com sede na morada indicada.

É administrador da devedora:

Armando José Martins de Mendonça Guimarães, NIF — 137006012, Endereço: R. Prof. Rui Luís Gomes, 41, Ap. 12, 4400-257 Vila Nova Gaia, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência, é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Dra. Dalila Lopes, Endereço: Rua Fernando Gusmão, 13 — 2.º B, 1750-462 Lisboa.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação insolvência com carácter pleno (al. i), do artigo 36.º, CIRE).

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2, artigo 128.º, do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham, elaborado nos termos do artigo 128.º, do CIRE.

É designado o dia 14-07-2009, pelas 14:15 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

A assembleia ora convocada poderá igualmente pronunciar-se sobre o encerramento do processo nos termos do artigo 232.º, do CIRE, caso até à data designada o sr. Administrador verificar a insuficiência da massa insolvente para satisfação das custas do processo e restantes dívidas da massa.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º, do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42.º, do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1, do artigo 9.º, do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

É obrigatório a constituição de mandatário judicial.

5 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Ana Paula A. A. Carvalho*. — O Oficial de Justiça, *A. Barata*.

301756197

TRIBUNAL DA COMARCA DE MIRANDA DO DOURO

Anúncio n.º 3981/2009

Processo n.º 48/09.0TBMDR — Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Miranda do Douro, Secção Única de Miranda do Douro, no dia 13 de Maio de 2009, pelas 17:00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Mário Henriques Ferreira, Ld.ª, NIF — 502567473, Endereço: Loteamento da Bela Vista, Loja 1b, Miranda do Douro, 5210-210 Miranda do Douro com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Artur Batista Ferreira, divorciado, nascido(a) em 25-05-1968, concelho de Mogadouro, freguesia de Mogadouro [Mogadouro], nacional de Portugal, BI — 8454870-3, Endereço: Rua 25 de Abril, 2658, Pedroso, 4415-079 Pedroso- V. Nova de Gaia

a quem é fixado domicílio na(s) morada(s) indicada(s).

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Antonio Filipe Mendes e Murta, Endereço: R de S Tiago, 879-2.º Esq., Guimarães, 4810-311 Guimarães

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea *i*) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 (trinta) dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 17 de Julho de 2009, pelas 09:30 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do Artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (alínea *c*) do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Juiz (artigo 193.º do CIRE).

14 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Marta Rocha Gomes*. — O Oficial de Justiça, *Vítor Manuel Vaz Bernardo.*

301795011

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DO MONTIJO

Anúncio n.º 3982/2009

Processo n.º 1441/08.0TBMTJ
Insolvência de pessoa singular (requerida)

Requerente: Palegessos, Industria e Comercio de Paletes e Gessos, Lda

Insolvente: Rui Manuel Rodrigues Campos

No Tribunal Judicial de Montijo, 2.º Juízo de Montijo, no dia 30-10-2008, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Rui Manuel Rodrigues Campos, estado civil: Casado (regime: Desconhecido), nascido(a) em 16-07-1957, nacional de Portugal, NIF — 136228488, BI — 6268336, Endereço: Rua do Milénio, Alto Estanqueiro — Jardia, 2870-627 Montijo

com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Leonel Calheiros dos Santos, Endereço: Estrada Marginal Norte, 18, 2.º Esq, recuado, 2520-225 Peniche

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter urgente [alínea *i*) do artigo 36.º do CIRE]

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

6 de Maio de 2009. — O Juiz de Direito, *Tiago Moura Pereira*. — O Oficial de Justiça, *José Joaquim Ferreira Piçarra*.

301761623

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE OURÉM

Anúncio n.º 3983/2009

Processo: 610/09.0TBVNO
Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Insolvente: Fernando Ferreira Ladeira e Maria Lopes Marques
Credor: Vítor Manuel Anjos Ladeira e outro(s)

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal Judicial de Ourém, 2.º Juízo de Ourém, no dia 27-04-2009, pelas 10,18 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) insolvente(s): *Fernando Ferreira Ladeira*, estado civil: Casado (regime: Casado), NIF — 176950885, e *Maria Lopes Marques,* estado civil: Casado (regime: Casado), NIF — 176950893, ambos com domicílio na, Rua das Sesmarias, 1420, Sesmarias, 2435-173 ESPITE, com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeado o *Sr. Dr. José António de Carvalho Cecílio*, NIF 178949639, domicílio: Rua Dr. Capitão Mouzinho de Albuquerque, n.º 123, 1.º Dt.º, 2400-194 Leiria, Telefone/ Fax: 244 825 086.

Ficam advertidos os devedores dos insolventes de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores dos insolventes de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea *i*) do artigo 36.º do CIRE].

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomea-

do, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 22-06-2009, pelas 12:00 horas, para a realização da reunião de *assembleia de credores de apreciação do relatório*, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

28 de Abril de 2009. — O Juiz de Direito, *Jorge Manuel Simões da Silva de Almeida.* — O Oficial de Justiça, *Paula P. Marques*.

301739543

1.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE PAREDES

Anúncio n.º 3984/2009

Processo: 58/09.7TBPRD
Insolvência pessoa colectiva (Requerida)

Requerente: F. Costa, Indústria de Madeiras, S. A.
Insolvente: Interniconcept Mobiliário — Soc. Unipessoal, L.da

Interniconcept Mobiliário — Soc. Unipessoal, L.da, NIF 507597435, Endereço: Rua Santo António, n.º 250, Rebordosa, 4580-000 Paredes

Dr(a). Daniela Fernandes, Endereço: Rua Padre Américo, Edifício Marialva, 1.º J, 3780-236 Anadia

Ficam notificado todos os interessados, de que o processo supra-identificado, foi encerrado**.**

A decisão de encerramento do processo foi determinada por:insuficiência de massa.

Efeitos do encerramento: artigo 233.º do CIRE.

6 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Carla Alexandra Ferraz Laranjeira.* — O Oficial de Justiça, *Caetano Moreira de Barros*.

301760498

Anúncio n.º 3985/2009

Processo: 1989/08.7TBPRD
Insolvência pessoa singular (Requerida)

Credor: Joaquim das Neves Moreira
Insolvente: Maria do Carmo Ferreira Mendes da Silva

Maria do Carmo Ferreira Mendes da Silva, estado civil: Desconhecido,, NIF 193865700, BI 9476591, Endereço: Lugar Vale, 15, Baltar, 4580-000 Baltar

Dr(a). Daniela Fernandes, Endereço: Rua Padre Américo, Edifício Marialva, 1.º J, 3780-236 Anadia

Ficam notificado todos os interessados, de que o processo supra-identificado, foi encerrado**.**

A decisão de encerramento do processo foi determinada por:insuficiência de massa

Efeitos do encerramento: os do artigo 233.º, n.º 1 e 2, do CIRE.

6 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Carla Alexandra Ferraz Laranjeira.* — O Oficial de Justiça, *Caetano Moreira de Barros*.

301760408

3.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DO PORTO

Anúncio n.º 3986/2009

Processo: 1723/08.1TJPRT
Insolvência pessoa singular (Requerida)

Requerente: B.P.N. — Banco Português de Negócios, S. A.
Insolvente: Joaquim Valdemar Barbosa Costa

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Joaquim Valdemar Barbosa Costa, estado civil: Casado sob o regime geral de bens mas separado judicialmente, nascido(a) em 03-03-1940, freguesia de Louredo [Paredes], NIF — 158 568 109, BI — 1817320, Endereço: Rua das Mercês, 67, Paranhos, 4000-401 Porto

Administrador da Insolvência: Dr. António Filipe Mendes e Murta, Endereço: Rua de S. Tiago, n.º 879 — 2.º Esq., 4810-311 Guimarães;

Para exercer as funções de Fiduciário foi nomeado:

Dra. Maria José Ramos Peres dos Reis, Endereço: Praça do Bom Sucesso, 61 Bom Sucesso Trade Center, 5.º Sala 507, 4150-146 Porto;

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi proferido despacho inicial no incidente de exoneração do passivo restante, nos seguintes termos:

"Considerando a inexistência de motivo para indeferimento liminar do requerimento, ao abrigo do disposto no artigo 239.º, n.º s. 1 e 2 do CIRE, determino que, durante os cinco anos subsequentes ao encerramento do processo de insolvência, o rendimento disponível do devedor considera-se cedido à Sra. Dra. Maria José Peres, com domicílio na Praça do Bom Sucesso, Bom Sucesso Trade Center, 5.º Andar, Sala 507, 4150-144 Porto, na qualidade de fiduciária, que agora se nomeia como tal, sendo que a exoneração só será concedida uma vez observadas todas as condições previstas no citado artigo 239.º durante os cinco anos ulteriores ao encerramento do processo".

6 de Maio de 2009. — O Juiz de Direito, *Fernando Manuel Vilares Ferreira*. — O Oficial de Justiça, *Ana Araújo*.

301760919

2.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE SANTO TIRSO

Anúncio n.º 3987/2009

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência n.º 1236/09.4TBSTS

No Tribunal Judicial de Santo Tirso, 2.º Juízo Cível de Santo Tirso, no dia 23-04-2009, às 18 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora

Misafi — Decorações, L.da, NIF 504789678, Endereço: Rua Ferreira Lemos, 232, Santo Tirso, 4780-468 Santo Tirso, com sede na morada indicada.

É administradora da devedora:

Maria Isabel Ribeiro Vieira Alves, NIF 198444699, BI 6599924, Endereço: Rua Ferreira Lemos, 153-A, 1.º Esq., Santo Tirso, 4780-000 Santo Tirso, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Álvaro Manuel Botelho da Costa, Endereço: Rua José J. Gomes da Silva, 49, 7.º Dt.º, 4450-171 Matosinhos.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea *i*) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 25-06-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil [alínea *c*) do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE].

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

24 de Abril de 2009. — O Juiz de Direito, *José Manuel Monteiro Correia*. — O Oficial de Justiça, *Fátima Ferreira*.

301737056

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE TORRES NOVAS

Anúncio n.º 3988/2009

Processo n.º 1050/06.9TBTNV-K
Prestação de contas administrador (CIRE)

Credor: Margarida Maria das Neves Casimiro Vieira e outro(s).

Insolvente: Almondina Móveis Fabrico e Comercialização de Móveis Sa e outro(s)

O Dr. Francisco Manuel Timóteo, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a insolvente Almondina Móveis Fabrico e Comercialização de Móveis Sa, NIF — 506562220, Endereço: Estrada do Alvorão, Chancelaria, 2350-000 Torres Novas, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam 10 dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 CIRE).

O prazo é continuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

16 de Abril de 2009. — O Juiz de Direito, *Francisco Manuel Timóteo*. — O Oficial de Justiça, *Maria Eugénia dos S. R. Esteves*.

301760449

Anúncio n.º 3989/2009

Processo n.º 159/07.6TBTNV-I
Prestação de contas administrador (CIRE)

Credor: José Moreira da Rocha & Filhos Lda e outro(s)...

Insolvente: Diamantino Lourenço & Irmão, Lda

O Dr. Francisco Manuel Timóteo, Juiz de Direito deste Tribunal, faz saber que são os credores e a insolvente Diamantino Lourenço & Irmão, Lda, NIF — 501713425, Endereço: Sede, Av.ª Município da Ribeira Grande, Lote 92, Loja B, Lapas, 2350-000 Torres Novas, notificados para no prazo de 5 dias, decorridos que sejam 10 dias de éditos, que começarão a contar-se da publicação do anúncio, se pronunciarem sobre as contas apresentadas pelo administrador da insolvência (Artigo 64.º n.º 1 do CIRE).

O Prazo é continuo, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

23 de Abril de 2009. — O Juiz de Direito, *Francisco Manuel Timóteo*. — O Oficial de Justiça, *Maria Eugénia dos S. R. Esteves*.

301761007

2.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Anúncio n.º 3990/2009

Processo n.º 1162/09.7TJVNF
Insolvência de pessoa colectiva (apresentação)

Insolvente: Conjuli — Sociedade de Confecções, Ld.ª

Credor: Braga — Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social e outro(s)...

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Juízos de Competência Cível de Vila Nova de Famalicão, 2.º Juízo Cível de Gavião, no dia 01-04-2009, pelas 11:00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor: Conjuli — Sociedade de Confecções, Ld.ª, NIF — 505266962, Endereço: Travessa da Corga, Ribeirão, 4760-000 Vila Nova de Famalicão, com sede na morada indicada.

Para administrador do devedor foi nomeado Arnaldo da Costa Ferreira Batista, com residência na Travessa da Corga, Ribeirão, 4760-000 Vila Nova de Famalicão, a quem é fixado domicílio na morada indicada, sendo o mesmo advertido nos termos e para os efeitos previstos no artigo 83.º do CIRE.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio: Dra. Dalila Lopes, com escritório na Rua Camilo Castelo Branco, 21-1.º

Dto, 4760-127 Vila Nova de Famalicão, NIF n.º 185146210.

Fica determinado que a administração da massa insolvente será assegurada pelo devedor, nos precisos termos e com as limitações impostas na sentença.

Ficam advertidos os devedores da insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas directamente à administradora de insolvência (acima identificada) e não à própria insolvente.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea i) do artigo 36 — CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada, ao administrador da insolvência

nomeado, para o domicílio constante da sentença (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado de todos os documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Juízos de Competência Cível de Vila Nova de Famalicão.

2.º Juízo Cível.

Av. Eng. Pinheiro Braga, n.º 1000 — 4764-501 1 27 Vila Nova de Famalicão.

Telef: 252303510 Fax: 252322002 Mail: vnfamalicao.civ@tribunais.org.pt

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 28 de Maio de 2009, pelas 10:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

2 de Abril de 2009. — A Juíza de Direito, *Maria Isabel Lema Nogueira*. — O Oficial de Justiça, *Cristina Maria Loureiro*.

301738547

3.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Anúncio n.º 3991/2009

Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 634/09.8TJVNF

Requerente: Herculano & Pimenta,S. A.
Insolvente: Docarli-Têxteis & Confecções,Ld.ª

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Juizos de Competência Cível de Vila Nova de Famalicão, 3.º Juízo Cível de Gavião, no dia 27-04-2009, 15 horas e 44 minutos, foi proferida sentença de declaração de insolvência do devedor:

Docarli — Texteis & Confecções, Lda, NIF — 501320806, Endereço: Quinteiro, Oliveira S. Mateus, 4765-901 Riba D´Ave.

com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

Carlos Alberto da Costa Pereira, Endereço: Rua Bernardino Machado, n.º 496, Oliveira S. Mateus, 4765-755 Oliveira S. Mateus

a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

António Dias Seabra, Endereço: Av. da República, 2208 — 8.º, 4430-196 Vila Nova de Gaia.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno [alínea *i*) do artigo 36.º do CIRE]

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 25-06-2009, pelas 14:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º dp Código de Processo Civil (alínea c do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

29 de Abril de 2009. — A Juíza de Direito, *Sílvia Barbosa*. — O Oficial de Justiça, *Maria Purificação Vieira Silva*.

301736254

5.º JUÍZO DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Anúncio n.º 3992/2009

Insolvência de pessoa colectiva (requerida)
Processo n.º 907/06.1TJVNF

Credor: Isabel Aurora Teixeira Pereira de Morais
Insolvente: Construções Vermilense, L.da

Encerramento de Processo

Encerramento de Processo nos autos de Insolvência pessoa colectiva (Requerida) n.º 907/06.1TJVNF, do 5.º Juízo Cível deste tribunal, em que

é Insolvente: Construções Vermilense, L.da, NIF 503296503, Endereço: Av. Santa Justa, 9024 Loja Ad, 4760-000 Pousada de Saramago

Administradora da Insolvência: Dr.ª Dalila Lopes, Endereço: Rua Camilo Castelo Branco, 21, 1.º Dto, 4760-127 Vila Nova de Famalicão

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra-identificado, foi encerrado por decisão proferida em 24/04/2009.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: Insuficiência da massa insolvente, nos termos do disposto nos artigos 230.º, n.º 1, al. *d*) e 232.º, n.º 2 do CIRE.

Efeitos do encerramento: Os previsto no artigo 233.º e 234.º, n.º 4 do CIRE

28 de Abril de 2009. — O Juiz de Direito, *Manuel Alexandre Gonçalves Ferreira*. — O Oficial de Justiça, *Serafim Moreira*.

301732966

6.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 3993/2009

Processo: 3817/09.7TBVNG — Insolvência de pessoa singular (Apresentação)

Insolvente: José António Oliveira Resende e outro(s).
Credor: Banco Cetelem, Sa e outro(s).

No Tribunal Judicial de Vila Nova de Gaia, 6.º Juízo Cível, no dia 29-04-2009, pelas 18:00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

José António Oliveira Resende, estado civil: Casado, nascido(a) em 26-10-1957, concelho de Vila Nova de Gaia, freguesia de São Félix da Marinha [Vila Nova de Gaia], BI — 9692055, Endereço: Rua da Jaca, n.º 12, R/c, Vilar do Paraíso, 4400-000 Vila Nova de Gaia

Cristina Margarida Maia Carqueja Resende, estado civil: casada, NIF — 205510345, BI — 8695203, Endereço: Rua da Jaca, n.º 12, R/c, Vilar do Paraíso, 4400-000 Vila Nova Gaia

com domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio. Dr(a). Armando Braga, Endereço: Rua Santa Catarina, 391-4.º Esq, 4000-451 Porto.

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter pleno (alínea i do artigo 36 — CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 14-07-2009, pelas 10:00 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio. Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

30 de Abril de 2009. — A Juíza de Direito, *Sandra Cristina Veiga Reis Bettencourt Sousa*. — O Oficial de Justiça, *Amália Ramos*.

301742767

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DE COMÉRCIO DE VILA NOVA DE GAIA

Anúncio n.º 3994/2009

Insolvência de pessoa colectiva (apresentação)
Processo n.º 258/09.0TYVNG

Insolvente: Vestuários Pratas — Confecção, Comercialização e Exportação de Confecções, L.da

Publicidade de sentença e citação de credores e outros interessados nos autos de Insolvência acima identificados

No Tribunal do Comércio de Vila Nova de Gaia, 1.º Juízo de Vila Nova de Gaia, no dia 29-04-2009, pelas 13.53 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

Vestuários Pratas — Confecção, Comercialização e Exportação de Confecções, L.da, NIF — 501494600, Endereço: Zona Industrial da Maia I, Sector 10, Lote 7, Barca, 4470 Maia, com sede na morada indicada.

São administradores do devedor:

José Sousa Martins Prata, estado civil: Divorciado, NIF — 117479454, Endereço: Rua Dr. António José de Almeida, 215, Nogueira, 4475-456 Maia, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio.

Albino José Correia Arromba da Cunha, Endereço: Rua Manuel Melo Freiras, 25, 2.º Esq.º, 3800-217 Aveiro

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter Pleno (alínea i do artigo 36 — CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O prazo para a reclamação de créditos foi fixado em 30 dias.

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objecto da garantia e respectivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

É designado o dia 18-06-2009, pelas 09:30 horas, para a realização da reunião de assembleia de credores de apreciação do relatório, podendo fazer-se representar por mandatário com poderes especiais para o efeito.

É facultada a participação de até três elementos da Comissão de Trabalhadores ou, na falta desta, de até três representantes dos trabalhadores por estes designados (n.º 6 do artigo 72 do CIRE).

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (alínea c do n.º 2 do artigo 24.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

Informação — Plano de Insolvência

Pode ser aprovado Plano de Insolvência, com vista ao pagamento dos créditos sobre a insolvência, a liquidação da massa e a sua repartição pelos titulares daqueles créditos e pelo devedor (artigo 192 do CIRE).

Podem apresentar proposta de Plano de Insolvência o administrador da insolvência, o devedor, qualquer pessoa responsável pelas dívidas da insolvência ou qualquer credor ou grupo de credores que representem um quinto do total dos créditos não subordinados reconhecidos na sentença de graduação de créditos ou, na falta desta, na estimativa do Sr. Juiz (artigo 193.º do CIRE).

4 de Maio de 2009. — A Juíza de Direito, *Isabel Maria A. M. Faustino*. — O Oficial de Justiça, *Miguel Real*.

301745845

1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA VERDE

Anúncio n.º 3995/2009

Insolvência n.º 314/09.4TBVVD

Requerente: Paula Eduarda Braga da Silva
Insolvente: Electrodomésticos Península Ibérica, Ld.ª

No Tribunal Judicial de Vila Verde, 1.º Juízo de Vila Verde, no dia 27-03-2009, às 21,00 horas, foi proferida sentença de declaração de insolvência da devedora:

Electrodomésticos Península Ibérica Ld.ª, NIF — 504123734, Endereço: Sede:, Rua D. Nuno Álvares Pereira, n.º 11, Vila Verde, 4730-743 Vila Verde com sede na morada indicada.

Para Administradora da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respectivo domicílio:

Maria Clarisse Barros, NIF: 179363476, com Endereço: Rua Cónego Rafael Alvares da Costa, 60, 4715-288 Braga

É administrador da Insolvente:

José Manuel Barros Soares de Sousa, residente na Rua D. Nuno Álvares Pereira, n.º 11, Vila Verde, a quem é fixado domicílio na morada indicada.

Conforme sentença proferida nos autos, verifica-se que o património do devedor não é presumivelmente suficiente para satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, não estando essa satisfação por outra forma garantida.

Ficam notificados todos os interessados que podem, no prazo de 5 dias, requerer que a sentença seja complementada com as restantes menções do artigo 36.º do CIRE.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda notificados que se declara aberto o incidente de qualificação da insolvência com carácter limitado, previsto no artigo 191.º do CIRE.

Ficam ainda advertidos que os prazos só começam a correr finda a dilação dos éditos, 5 dias, e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

30 de Março de 2009. — A Juíza de Direito, *Alda Cristina Sá Faustino*.

301804489

PARTE E

TURISMO TERRAS DO GRANDE LAGO ALQUEVA — ALENTEJO

Aviso n.º 9913/2009

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 e n.º3 do artigo 6.º e nos termos do artigo 50.º, ambos da Lei 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro por despacho do Presidente da Direcção, no seguimento de decisão daquele Órgão, tomada na sua reunião de 1 de Abril de 2009, autoriza-se e torna-se pública a abertura do presente procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de dois trabalhadores, com a categoria de técnico superior, para a celebração de dois contratos de trabalho de funções públicas por tempo indeterminado para a ocupação de dois lugares previstos e criados no mapa de pessoal.

2 — Os concursos destinam-se a preencher duas vagas, aprovadas no mapa de pessoal, nas seguintes áreas:

Ref.ª A — Técnico Superior da Área da Economia ou Gestão
Ref.ª B — Técnico Superior da Área de Turismo

3 — Por ainda não se encontrar regulamentada e em funcionamento a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) foi consultada a DGAEP que informou estar suspensa a obrigatoriedade de consulta a esta entidade até à publicitação do primeiro procedimento concursal para constituição de reservas a publicitar durante o presente ano.

4 — Legislação Aplicável: o recrutamento rege -se nos termos da Lei 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro e nos termos da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação no *Diário da República,* do presente aviso.

6 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos dois postos de trabalho colocados a concurso, e para o período seguinte de 18 meses, nos termos definidos no n.º2 do artigo 40.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Características das Funções Técnicas a executar:

7.1 — Características Genéricas

Funções, consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, de forma autónoma, ou em grupo, de pareceres e projectos com diversos graus de complexidade e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas área de actuação comuns, instrumentais ou operativas dos órgãos ou serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do Órgão ou Serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

7.2 — Características específicas:

7.2.1 — Ref.ª A — Técnico Superior da Área da Economia ou Gestão

Preparação do orçamento e acompanhamento da execução orçamental;

Preparação da conta de gerência;

Planeamento da execução financeira e elaboração do plano de tesouraria;

Recolha da receita e processamento do movimento das despesas, em articulação com os serviços de contabilidade;

Elaboração de candidaturas às várias fontes de financiamento, nacionais, comunitárias ou outras, procedendo ao acompanhamento da sua execução, bem como à elaboração dos respectivos Relatórios;

Elaboração de estudos económicos e dossiers de financiamento que lhe sejam solicitados;

Apoio aos investidores e empreendedores turísticos e outras actividades enquadráveis nas áreas económico-financeira e de planeamento e gestão.

7.2.2 — Ref.ª B — Técnico Superior da Área de Turismo

Proceder à realização de estudos e de projectos de investigação que contribuam para a caracterização e a afirmação do turismo nas TGLA;

Elaborar e executar planos de dinamização e gestão para os principais produtos turísticos das TGLA;

Elaborar e executar estratégias de promoção turística, dirigida ao mercado interno, a submeter aos órgãos da TGLA;

Participar na elaboração de candidaturas às várias fontes de financiamento, nacionais, comunitárias ou outras, procedendo ao acompanhamento da sua execução, bem como à elaboração dos respectivos Relatórios;

Apoiar os investidores e empreendedores turísticos, particularmente ao nível do processo de licenciamento e de enquadramento dos projectos nos instrumentos normativos e financeiros que se aplicam ao sector;

Desenvolver outras actividades, nos âmbitos da promoção e da qualificação da oferta turística.

8 — Local de trabalho — Reguengos de Monsaraz, sede da Turismo Terras do Grande Lago Alqueva e restante área geográfica correspondente ao Pólo Turístico de Alqueva (Municípios de Alandroal, Barrancos, Moura, Mourão, Reguengos de Monsaraz e Portel).

9 — Requisitos de Admissão ao Concurso

9.1 — Requisitos gerais de admissão ao concurso — poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter no mínimo 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos específicos de admissão ao concurso — poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, possuam as seguintes habilitações académicas:

Ref.ª A — Licenciatura com formação em Economia ou Gestão de Empresas

Ref.ª B — Licenciatura com formação em Turismo

10 — Formalização das Candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento subscrito pelo candidato, dirigido ao Presidente da Turismo Terras do Grande Lago Alqueva, enviado pelo correio, para a seguinte morada: Edifício do Arquivo Municipal, Lg.º Almeida Garrett — 7200-370 Reguengos de Monsaraz.

10.1 — A candidatura, em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e de fotocópia do Bilhete de Identidade, ou do cartão único de cidadão.

10.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º9.1. do presente aviso, obriga a declaração, no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, sobre a situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

10.3 — Do requerimento deve constar inequivocamente qual a referência da vaga a que se candidatam.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º3 do artigo.19 da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 — Métodos de selecção — Os métodos de selecção são os previstos nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro: Prova de conhecimentos; Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Selecção.

13.1 — Ao abrigo do n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, a ponderação para a valoração final da prova de conhecimentos é de 45 %, da avaliação psicológica é de 25 % e para a entrevista profissional de selecção 30 %.

13.2 — Nos termos do disposto no n.º 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria 83 -A/2009, de 22 de Janeiro cada um dos métodos de selecção é eliminatório.

13.3 — Nos termos do disposto no n.º1 artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, apenas a Prova de Conhecimentos será efectuada por todos os candidatos, passando às seguintes fases de avaliação somente os primeiros classificados, até um máximo de 10 em cada uma das referências (Ref. A e Ref. B) colocadas a concurso.

13.4 — A Prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções a que se candidatam.

13.4.1 — É constituída por uma prova escrita e será valorada numa escala de 0 a 20 valores.

13.4.2 — Para preparação da prova indica-se a seguinte legislação e(ou) bibliografia:

Ref. A — Decreto-Lei n.º67/2008 de 10 de Abril; Portaria n.º1151/2008 de 13 de Outubro; Lei n.º12-A/2008 — Regime de Vinculação de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública; POCAL- Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais; Classificador das Despesas e Receitas Públicas; Código dos Contratos Públicos (CCP); Regulamentos do QREN.

Ref. B — Decreto-Lei n.º67/2008 de 10 de Abril; Portaria n.º1151/2008 de 13 de Outubro; PENT — Plano Estratégico Nacional Para o Turismo; PIT — Programa de Intervenção do Turismo e toda a legislação relativa ao licenciamento e classificação de empreendimentos e actividades turísticas; QREN (PO's Nacionais, PO Regional do Alentejo e Sistema de Incentivos) e outros programas de Apoio ao Investimento Turístico; PROZEA — Plano de Ordenamento da Zona Envolvente de Alqueva; POAAP — Plano de Ordenamento das Albufeiras de Alqueva e Pedrógão.

13.5 — A avaliação psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos a estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13.5.1 — Valoração da avaliação psicológica — em cada fase intermédia do método, através das menções de "Apto" e Não apto". Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, serão atribuídos os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.6 — A entrevista profissional de selecção — Visa avaliar, a experiência profissional e aspectos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal

13.6.1 — Valoração da entrevista profissional de selecção — a avaliação é feita segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — Composição do Júri:

Presidente — Dimas Joaquim Canhão Ferro.

1.ª vogal: José Manuel Clemente Grilo.

2.º vogal: Nelson José Récio Pires.

Suplentes:

Sofia Margarida Matos Vieira.

Manuel Francisco Carrilho.

4 de Maio de 2009. — O Presidente da Direcção, *Francisco A. B. Chalaça.*

301799621

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extracto) n.º 12231/2009

Por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior de 21 de Abril de 2009, foi concedida equiparação a bolseiro fora do País aos seguintes docentes:

Doutor José Ramos Pires Manso, Professor Catedrático, no período compreendido entre 24 de Abril e 1 de Maio de 2009;

Doutor Joel José Puga Coelho Rodrigues, Professor Auxiliar, no período compreendido entre 4 e 9 de Julho de 2009;

Doutor Rui Manuel da Silva Fernandes, Professor Auxiliar, no período compreendido entre 24 e 30 de Abril de 2009;

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Maio de 2009. — A Chefe de Divisão do Expediente e Pessoal, *Alda Bebiano Ribeiro*.

201798877

Despacho (extracto) n.º 12232/2009

Por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior de 22 de Abril de 2009, foi concedida equiparação a bolseiro fora do País aos seguintes docentes:

Doutor António Carreto Fidalgo, professor catedrático, no período compreendido entre 23 de Abril e 30 de Maio de 2009.

Doutor José Alberto Ribeiro Pacheco de Carvalho, professor associado, no período compreendido entre 19 e 23 de Maio de 2009.

Licenciado António Luciano dos Santos Costa, capelão, no período compreendido entre 24 e 28 de Abril de 2009.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Maio de 2009. — A Chefe de Divisão do Expediente e Pessoal, *Alda Bebiano Ribeiro*.

201799005

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Faculdade de Medicina

Despacho n.º 12233/2009

Por despacho de 06 de Maio de 2009 do Conselho Directivo da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, proferido por delegação de competências (Despacho n.º 10 956/2007, *Diário da República* 2.ª série n.º 108, de 05 de Junho de 2007):

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao Doutor Rodrigo Pinto Santos Antunes da Cunha, ao abrigo do artigo 20.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, como Professor Associado, com efeitos a partir a 10 de Março de 2009, dia seguinte ao termo do período inicial de 5 anos nas condições previstas no artigo 19.º n.º 3 do E.C.D.U. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas).

Relatório final

Nomeação definitiva como professor associado da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra da Doutora Raquel Maria Fino Ceiça

Durante os anos a que respeita este relatório, o Doutor Rodrigo Cunha exerceu uma actividade pedagógica de grande intensidade e extensão, no âmbito da pré-graduação, tendo leccionado no curso de Medicina, aulas teóricas, teórico-práticas e práticas da unidade curricular de Bioquímica, aulas teóricas e práticas da unidade curricular de Fisiologia e, uma aula teórica por ano, integrada na unidade curricular de Farmacologia, dedicada ao tema específico dos anti-epilépticos. Leccionou ainda as unidades curriculares de Fundamentos Fisiológicos II e Biologia Celular, Molecular e do Desenvolvimento Humano II do curso de Engenharia Biomédica.

No âmbito da pós-graduação tem uma actividade lectiva regular, em que colabora na leccionação do módulo de Biologia e Genética do Envelhecimento do Mestrado em Geriatria da FMUC.

É desde 2008 responsável pela organização e colabora na leccionação do curso "Neurosciences" integrado no Programa Doutoral MIT/Portugal, tendo orientado a rotação laboratorial de aluna integrada neste programa. Organizou, entre 2004 e 2008, 2 cursos de Programa de Doutoramento em Biologia Experimental e Biomedicina do Centro de Neurociências e Biologia Celular da Universidade de Coimbra.

Orientou e orienta cientificamente, quer a nível graduado quer pós -graduado 4 alunos de licenciatura, 1 aluno de Mestrado e 18 alunos de doutoramento (7 como orientador único e 11 em co-orientação). Orientou 5 alunos de pós-doutoramento.

Participou como arguente em 7 júris de doutoramento, dos quais 2 em Universidades estrangeiras.

Tem envolvimento em actividades de órgãos de gestão e comissões académicas.

Entre 2004 e 2008 tem mantido um ritmo de publicação regular, num total de 46 artigos publicados (24 como 1.º autor ou último autor) em revistas científicas internacionais com arbitragem científica e factor de impacto médio a elevado (máximo aproximado-8) e um bom nível de citações. Foi autor de 3 capítulos em livros e participou, ainda, em mais de 100 comunicações e proferiu 22 conferências por convite, a maior parte delas fora de Portugal.

É desde 2002 investigador do centro de Neurociências e Biologia Celular da Universidade de Coimbra, onde lidera um grupo de investigação e dirige o Departamento de Neurofarmacologia deste Centro de Investigação.

Pelo exposto e, considerando a actividade pedagógica e científica desenvolvida, a sua capacidade de orientação de alunos em actividades de investigação científica quer a nível pré quer pós graduação e, a sua capacidade de colaborar tanto na docência como na investigação, com outras instituições nacionais e internacionais, contribuindo para a internacionalização das actividades desenvolvidas, em reunião de Professores Catedráticos da FMUC, que decorreu em 26 de Fevereiro de 2009, foi aprovada por unanimidade, a nomeação definitiva do Doutor Rodrigo Pinto dos Santos Antunes da Cunha como Professor Associado da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

15 de Maio de 2009. — A Directora de Administração, *Célia Maria Tavares Ferreira Cravo*.

201801094

Despacho n.º 12234/2009

Por despacho de 04/05/2009 do Presidente do Conselho Directivo da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, proferido por delegação de competências (Despacho n.º 10 956/2007, *Diário da República* 2.ª série n.º 108, de 5 de Junho de 2007):

Doutora Célia Maria Freitas Gomes, Assistente de Investigação, nomeada definitivamente Investigadora Auxiliar do quadro de investigadores da FMUC, nos termos do artigo. 62.º do Decreto-Lei n.º 124/99 de 20 de Abril de 2008

A presente nomeação tem efeitos a 11 de Novembro de 2008. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Maio de 2009. — A Directora de Administração, *Célia Maria Ferreira Tavares Cravo*.

201800998

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 12235/2009

Nos termos dos artigos 46.º e 47.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, alterado por ratificação, pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, foram nomeados, os professores a seguir indicados para fazerem parte do júri do concurso para provimento de um lugar de professor associado para o *Grupo de Geografia e Planeamento Regional, Disciplina de Metodologias do Planeamento Regional e Urbano,* da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, desta Universidade.

Presidente: Reitor da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais:

Doutor *Fernando Manuel da Silva Rebelo*, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutor *Fernando José Silva e Nunes da Silva,* Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa;

Doutor *Paulo Manuel Neto da Costa Pinho*, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa;

Doutora *Maria Clara Teles Mendes,* Professora Catedrática da Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa;

Doutor *Artur da Rosa Pires,* Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutora *Maria Regina Faia Martins Salvador,* Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

14 de Maio de 2009. — O Vice-Reitor, *Adolfo Yáñez Casal*.

201799435

Despacho n.º 12236/2009

Nos termos dos artigos 46.º e 47.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, alterado por ratificação, pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, foram nomeados, os professores a seguir indicados para fazerem parte do júri do concurso para provimento de um lugar de professor associado

para o Grupo de Geografia e Planeamento Regional, Disciplina de Geografia Rural da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas desta Universidade:

Presidente: Reitor da Universidade Nova de Lisboa.
Vogais:

Doutora Fernanda Maria da Silva Dias Delgado Cravidão, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;
Doutora Maria Teresa Lencastre de Melo Breyner Andresen, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;
Doutor Fernando Silva Oliveira Baptista, Professor Catedrático do Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa;
Doutor Artur Fernando Arede Correia Cristovão, Professor Catedrático da Escola de Ciências Humanas e Sociais da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;
Doutor João Pinto Guerreiro, Professor Catedrático da Universidade do Algarve;
Doutora Maria Regina Faia Martins Salvador, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

14 de Maio de 2009. — O Vice-Reitor, *Adolfo Yáñez Casal*.
201799451

Despacho n.º 12237/2009

Nos termos dos artigos 46.º e 47.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de Novembro, alterado por ratificação, pela Lei n.º 19/80, de 16 de Julho, foram nomeados, por despacho do Sr. Vice-Reitor de 13/05/2009 (por delegação de competências), os docentes a seguir indicados para fazerem parte do júri do concurso para provimento de 1 lugar de Professor Associado no Grupo de Disciplinas de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia (aberto por Edital n.º 932/2003, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199, de 29/08/2003, que foi objecto de rectificação n.º 1814/2003, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228, de 02/10/2003):
Presidente: Prof. Doutor Adolfo Yáñez Casal, Vice-Reitor da Universidade Nova de Lisboa (por delegação de competências).
Vogais:
Doutora Maria Margarida Ramalho Ribeiro da Costa, professora catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;
Doutora Maria Margarida da Fonseca Beja Godinho, professora catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;
Doutor Eduardo Luís Bliebernicht Ducla Soares, professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;
Doutor Luís Miguel Bernardo, professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;
Doutor José Luís Martins, professor catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa;
Doutor João de Lemos Pinto, professor catedrático da Universidade de Aveiro;
Doutor Luís António Ferreira Martins Dias Carlos, professor catedrático da Universidade de Aveiro;
Doutor António de Freitas Costa Parente, professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

14 de Maio de 2009. — O Vice-Reitor, *Adolfo Yáñez Casal*.
201799354

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Despacho (extracto) n.º 12238/2009

Autorizada, por despacho reitoral de 24 de Abril de 2009, a nomeação definitiva como professora auxiliar da Doutora Maria Cristina Montalvão Marques Sarmento, professora auxiliar desta Faculdade, com efeitos a partir de 8 de Janeiro de 2009. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Relatório nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária

Em face dos pareceres emitidos pelos Doutores José Adelino de Campos Maltez, do Instituto de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa, e José Esteves Pereira, da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e preenchidos os requisitos referidos no n.º 4 do mesmo artigo, o conselho científico desta Faculdade, reunido em 26 de Janeiro de 2009, com a constituição prevista no n.º 1 do artigo 21.º conjugado com o n.º 2 do artigo 25.º do referido Estatuto, aprovou a nomeação definitiva, como professor auxiliar, da Doutora Maria Cristina Montalvão Marques Sarmento.

26 de Janeiro de 2009. — O Presidente do Conselho Científico, *António Marques*.

14 de Maio de 2009. — O Director, *João Sàágua*.
201799338

Despacho (extracto) n.º 12239/2009

Autorizada, por despacho reitoral de 24 de Abril de 2009, a nomeação definitiva como Professor Auxiliar do Doutor Manuel João Celestino de Matos, Professor Auxiliar desta Faculdade, com efeitos a partir de 13 de Fevereiro de 2009. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Relatório nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária

Em face dos pareceres emitidos pelos Doutores Michel Dupuis, do Institut Superieur de Philosophie da Université Catholique de Louvain, e Michel M. J. Gabriel Renaud, da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e preenchidos os requisitos referidos no n.º 4 do mesmo artigo, o conselho científico desta Faculdade, reunido em 26 de Janeiro de 2009, com a constituição prevista no n.º 1 do artigo 21.º conjugado com o n.º 2 do artigo 25.º do referido Estatuto, aprovou a nomeação definitiva, como Professor Auxiliar, do Doutor Manuel João Celestino de Matos.

26 de Janeiro de 2009 — O Presidente do Conselho Científico, *António Marques*.

14 de Maio de 2009. — O Director, *João Sàágua*.
201799232

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Belas-Artes

Despacho (extracto) n.º 12240/2009

Por despacho de 12 de Março de 2009 do Presidente do Conselho Directivo da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, por delegação de competências concedida pelo Reitor da Universidade do Porto, foi prorrogado o contrato até a realização das provas de doutoramento, como assistente, da referida Faculdade, ao Mestre José Carlos de Paiva e Silva, com efeitos a partir de 21 de Março de 2009. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

14 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Francisco Artur de Vaz Tomé Laranjo*.
201799208

Faculdade de Ciências

Despacho (extracto) n.º 12241/2009

Por despacho do director da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, proferido por delegação de competências, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 17 de Janeiro de 2007, foram concedidas as seguintes equiparações a bolseiro, fora do País:

Professor associado Abílio de Jesus Monteiro Almeida — 11 a 18 de Maio de 2009;
Professor catedrático António Fernando Sousa da Silva — 23 a 31 de Maio de 2009;
Professor associado Fernando Manuel Augusto Silva — 6 a 11 de Maio de 2009;
Professor auxiliar Jorge Miguel Milhazes de Freitas — 23 de Maio a 1 de Junho; 27 de Junho a 6 de Julho; 11 a 20 de Julho de 2009;
Professor associado Luis Miguel Soares Ribeiro Leite da Cunha — 30 de Junho a 3 de Julho de 2009;
Professor auxiliar Manuel Augusto Fernandes Delgado — 15 a 24 de Maio de 2009;
Professor associado Peter Beier Gothen — 14 a 19 de Junho; 11 de Julho a 2 de Agosto de 2009;
Professor auxiliar Ricardo Jorge Gomes Lopes da Rocha — 6 a 11 de Maio de 2009.

14 de Maio de 2009. — A Chefe de Divisão, *Prazeres Freitas*.
201798033

Faculdade de Letras

Declaração de rectificação n.º 1313/2009

Por ter sido publicado com inexactidão, solicita-se a rectificação do Despacho (extracto) n.º 10414/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 77, de 21/04/2009, pág. 16083, Onde se lê «Doutora Andrea Rodriguez Iglesias» deve ler-se «Licenciada Andrea Rodriguez Iglesias» mantendo-se o restante inalterável.

14 de Maio de 2009. — O Director, *Jorge Fernandes Alves*.

201799087

Declaração de rectificação n.º 1314/2009

Por ter sido publicado com inexactidão, solicita-se a rectificação do Despacho (extracto) n.º 10877/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 82, de 28/04/2009, pág. 17098, no Relatório do conselho científico, onde se lê "… 17 de Fevereiro de 2009 …" deve ler-se "… 21 de Janeiro de 2009 …", mantendo-se o restante inalterável.

14 de Maio de 2009. — O Director, *Jorge Fernandes Alves*.

201799013

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

Despacho (extracto) n.º 12242/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 5 de Novembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 101, de 25 de Maio de 2007.

Doutora Júlia Maria Vitorino Teles, Professora Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro em território nacional no período de 20 a 21 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201802203

Despacho (extracto) n.º 12243/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 6 de Novembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de Maio de 2007:

Doutor Daniel Tércio Ramos Guimarães, professor associado — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 7 a 8 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201801978

Despacho (extracto) n.º 12244/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 27 de Novembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 101, de 25 de Maio de 2007.

Doutor Marcos Teixeira de Abreu Soares Onofre, Professor Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no dia 28 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto.*

201802293

Despacho (extracto) n.º 12245/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 11 de Novembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

Doutora Maria Celeste Rocha Simões, professora auxiliar — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no dia 21 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201802399

Despacho (extracto) n.º 12246/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 24 de Novembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

Doutor Carlos Alberto Serrão dos Santos Januário, professor associado — concedida equiparação a bolseiro em território nacional no dia 26 de Novembro de 2008.

Doutor Gustavo Manuel Vaz da Silva Pires, professor catedrático — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no dia 28 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201801734

Despacho (extracto) n.º 12247/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 7 de Outubro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de Maio de 2007:

Doutor Carlos Alberto Ferreira Neto, professor catedrático — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 30 de Setembro a 1 de Outubro de 2008.

Doutor Duarte Fernando da Rosa Belo Patronilho de Araújo, professor auxiliar — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 9 a 10 de Outubro de 2008.

Doutora Maria Celeste Rocha Simões, professora auxiliar — concedida equiparação a bolseiro em território nacional no período de 20 a 21 de Outubro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201801815

Despacho (extracto) n.º 12248/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 13 de Novembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

Doutor Carlos Jorge Pinheiro Colaço, professor associado — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no dia 17 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário da Faculdade, *João Mendes Jacinto*.

201801678

Despacho (extracto) n.º 12249/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 25 de Setembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de Maio de 2007:

Doutor Daniel Tércio Ramos Guimarães, professor associado — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro no período de 9 a 12 de Outubro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201801864

Despacho (extracto) n.º 12250/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 20 de Outubro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 101, de 25 de Maio de 2007:

Doutor Filipe Manuel Soares de Melo, professor associado — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 2 a 8 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201802114

Despacho (extracto) n.º 12251/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 2 de Junho de 2008, proferido por delegação

de competências, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 101, de 25 de Maio de 2007:

Doutor Francisco dos Santos Rebelo, professor associado — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 1 a 7 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201802163

Despacho (extracto) n.º 12252/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 17 de Setembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 101, de 25 de Maio de 2007:

Doutor Gustavo Manuel da Silva Pires, professor catedrático — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 9 a 12 de Outubro de 2008.

Doutor Carlos Jorge Pinheiro Colaço, professor associado — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 9 a 12 de Outubro de 2008.

Doutor Abel Hermínio Lourenço Correia, professor associado — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 9 a 12 de Outubro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201802188

Despacho (extracto) n.º 12253/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 24 de Outubro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

Doutor Duarte Fernando da Rosa Belo Patronilho Araújo, professor auxiliar — concedida equiparação a bolseiro em território nacional no período de 1 a 9 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201802099

Despacho (extracto) n.º 12254/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 13 de Outubro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no D. R. 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

-Doutora Ana Paula Lebre dos Santos Branco Melo, Professora Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro no período de 14 a 18 de Outubro de 2008.

- Doutor Pedro Simões Cristina Freitas, Professor Catedrático — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro no período de 13 a 28 de Outubro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201801248

Despacho (extracto) n.º 12255/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 14 de Novembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no D. R. 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

Doutor António Fernando Boleto Rosado, Professor Associado — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no dia 14 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201801386

Despacho (extracto) n.º 12256/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 18 de Setembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no D. R. 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

-Doutor António Fernando Boleto Rosado, Professor Associado — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 9 a 12 de Outubro de 2008.

- Doutora Maria Luísa da Silva Galvez Roubaud, Professora Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro no período de 1 Setembro a 8 de Outubro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201801475

Despacho (extracto) n.º 12257/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 26 de Setembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no D. R. 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

- Doutora Anna Georgievna Volossovitch, Professora Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 4 a 8 de Novembro de 2008.

- Mestre Fernando Paulo de Oliveira Gomes, Assistente Convidado — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 4 a 9 de Novembro de 2008.

- Doutor Miguel António de Almeida Garcia Moreira, Professor Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 4 a 9 de Novembro de 2008.

- Doutor Pedro Jorge Amaral de Melo Teixeira, Professor Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 1 a 7 de Outubro de 2008.

- Doutor Vitor Manuel Lourenço da Cruz, Professor Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 10 a 11 de Outubro de 2008.

22 de Abril de 2008. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201801597

Despacho (extracto) n.º 12258/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 23 de Setembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no D. R. 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

- Doutora Analiza Mónica Lopes de Almeida Silva, Professora Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro no período de 3 a 8 de Outubro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201801312

Despacho (extracto) n.º 12259/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 28 de Outubro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no D. R. 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

- Doutor António Prieto Veloso, Professor Associado — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 29 a 31 de Outubro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201801426

Despacho (extracto) n.º 12260/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 18 de Junho de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no D. R. 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

- Doutor Carlos Jorge Pinheiro Colaço, Professor Associado com agregação — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 15 de Setembro a 1 de Outubro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

201801653

Despacho (extracto) n.º 12261/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 23 de Outubro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no D. R. 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

Doutora Maria Celeste Rocha Simões, Professora Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro em território nacional no período de 6 a 8 de Novembro de 2008.

Doutora Ana Paula Lebre dos Santos Branco Melo, Professora Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 2 a 9 de Novembro de 2008.

Doutor Gonçalo Manuel Albuquerque Tavares, Professor Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro no período de 6 a 17 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.
201802455

Despacho (extracto) n.º 12262/2009

Por despacho do presidente do conselho directivo da Faculdade de Motricidade Humana de 3 de Novembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de Maio de 2007.

Doutora Maria Helena Santa Clara Pombo Rodrigues, professora auxiliar — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 4 a 5 de Novembro de 2008.

Doutora Cristina Paula Fidalgo de Negreiros Monteiro Bento, professora auxiliar — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 4 a 5 de Novembro de 2008.

Doutor João Manuel Pardal Barreiros, professor associado — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 4 a 8 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto.*
201802414

Despacho (extracto) n.º 12263/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 27 de Outubro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no D. R. 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

Doutor Paulo Alexandre Silva Armada da Silva, Professor Auxiliar — concedida equiparação a bolseiro no estrangeiro, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 29 a 31 de Outubro de 2008.

Doutor José Manuel Fragoso Alves Diniz, Professor Associado — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 4 a 5 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.
201802463

Despacho (extracto) n.º 12264/2009

Por despacho do Presidente do Conselho Directivo, da Faculdade de Motricidade Humana, de 20 de Novembro de 2008, proferido por delegação de competências, publicado no D. R. 2.ª série n.º 101, de 2007/05/25.

Doutor Sidónio Olivério da Costa Serpa, Professor Associado com agregação — concedida equiparação a bolseiro em território nacional, bem como as despesas resultantes da presente deslocação, no período de 20 a 22 de Novembro de 2008.

22 de Abril de 2009. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.
201802471

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extracto) n.º 9914/2009

Por despacho de 27 de Março de 2009 do Presidente do Conselho Directivo, por delegação de competências:

Doutora Maria Isabel Soares Carvalho Santos, professora auxiliar do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — concedida a equiparação a bolseiro fora do País, no período de 7 a 8 de Maio de 2009.

27 de Abril de 2009. — O Secretário, *Acácio de Almeida Santos*.
201800349

Aviso (extracto) n.º 9915/2009

Por despacho de 27 de Março de 2009, do Presidente do Conselho Directivo, por delegação de competências:

Doutora Alice Maria Quelhas Lima Donat Trindade, professora auxiliar do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — concedida a equiparação a bolseiro fora do país, no período de 11 a 18 de Maio de 2009.

27 de Abril de 2009. — O Secretário, *Acácio de Almeida Santos.*
201803102

Aviso (extracto) n.º 9916/2009

Por despacho de 27 de Março de 2009, do presidente do Conselho Directivo, por delegação de competências:

Doutora Maria Isabel Soares Carvalho Santos, professora auxiliar do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — concedida a equiparação a bolseiro fora do país, no período de 14 a 16 de Maio de 2009.

27 de Abril de 2009. — O Secretário, *Acácio de Almeida Santos.*
201803338

Aviso (extracto) n.º 9917/2009

Por despacho de 27 de Março de 2009, do Presidente do Conselho Directivo, por delegação de competências:

Doutora Sandra Maria Rodrigues Balão, professora auxiliar do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — concedida a equiparação a bolseiro fora do País, nos períodos de 11 a 17 de Julho e 09 a 13 de Setembro de 2009.

27 de Abril de 2009. — O Secretário, *Acácio de Almeida Santos*.
201803727

Aviso (extracto) n.º 9918/2009

Por despacho de 27 de Março de 2009, do Presidente do Conselho Directivo, por delegação de competências:

Doutora Sónia Margarida Pedro Sebastião, professora auxiliar do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — concedida a equiparação a bolseiro fora do país, no período de 1 a 3 de Julho de 2009.

27 de Abril de 2009. — O Secretário, *Acácio de Almeida Santos.*
201803484

Aviso (extracto) n.º 9919/2009

Por despacho de 27 de Março de 2009, do Presidente do Conselho Directivo, por delegação de competências:

Mestre Lara Patrício de Moura Tavares, assistente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — concedida a equiparação a bolseiro sem vencimento fora do País, no período de 1 de Abril a 15 de Outubro de 2009.

27 de Abril de 2009. — O Secretário, *Acácio de Almeida Santos*.
201800421

Aviso (extracto) n.º 9920/2009

Por despacho de 27 de Março de 2009, do Presidente do Conselho Directivo, por delegação de competências:

Doutora Paula Maria Ferreira do Espírito Santo, professora auxiliar do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — concedida a equiparação a bolseiro fora do País, no período de 12 a 17 de Setembro de 2009.

27 de Abril de 2009. — O Secretário, *Acácio de Almeida Santos*.
201803751

Aviso (extracto) n.º 9921/2009

Por despacho de 27 de Março de 2009, do Presidente do Conselho Directivo, por delegação de competências:

Doutora Raquel Cristina de Caria Patrício, professora auxiliar do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — concedida a equiparação a bolseiro fora do País, no período de 8 a 9 de Abril de 2009.

27 de Abril de 2009. — O Secretário, *Acácio de Almeida Santos*.
201803184

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho (extracto) n.º 12265/2009

Por despacho do vice-presidente, proferido por delegação de competências:

João Manuel Ferreira Dinis Dias da Silva — renovado o contrato administrativo de provimento como equiparado a assistente, em regime de tempo parcial 50 %, da Escola Superior de Educação, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2008 e validade até 30 de Setembro de 2010.

14 de Maio de 2009. — O Vice-Presidente, *José Freitas Santos*.
201799313

Despacho (extracto) n.º 12266/2009

Por despacho de 14 de Abril de 2009 do vice-presidente do Instituto Politécnico, proferido por delegação:

Rómina de Mello Laranjeira — rescindido o contrato administrativo de provimento, na categoria de equiparado a assistente, a tempo parcial

(55 %), do Instituto Superior de Contabilidade e Administração, com efeitos a partir de 1 de Março de 2009, inclusive.

14 de Maio de 2009. — O Vice-Presidente, *José Freitas Santos*.

201799379

Despacho (extracto) n.º 12267/2009

Por despacho de 14 de Abril de 2009 do vice-presidente do Instituto Politécnico, proferido por delegação:

Natália Sofia Peixoto da Silva — rescindido o contrato administrativo de provimento, na categoria de assistente, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração, com efeitos a partir de 17 de Novembro de 2008, inclusive.

14 de Maio de 2009. — O Vice-Presidente, *José Freitas Santos*.

201799402

Listagem n.º 220/2009

Listagem dos subsídios atribuídos pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto, no 1.º semestre do ano de 2008, conforme estabelecido no n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 26/94 de 19 de Agosto:

Data da autorização	Nome da entidade	Montante (em euros)	Descrição
29-01-2008	Associação de Estudantes do ISEP	30 600,00	Apoio regular à Associação Estudantes
29-01-2008	Associação de Estudantes do ISEP	5 000,00	Apoio para Actividades Desportivas
29-04-2008	Associação de Estudantes do ISEP	2 500,00	Apoio XV FITISEP
	Total.	38 100,00	

28 de Abril de 2009. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

201799565

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Despacho (extracto) n.º 12268/2009

Por despacho de 27-02-2009, do Presidente, ao abrigo da delegação de competências do Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior — despacho n.º 7939 (2.ª Série), al. *a*) n.º 1, — é autorizada a equiparação a bolseira, fora do país, da docente Ana Maria Coelho de Almeida Peixoto, Professora-Adjunta da Escola Superior de Educação deste Instituto, no período de 28-02-2009 a 05-03-2009

14 de Maio de 2009. — O Presidente, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

201798893

Despacho (extracto) n.º 12269/2009

Por despacho de 05-03-2009, do Presidente, ao abrigo da delegação de competências do Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior — Despacho n.º 7939/2009 (2.ª Série), al. *a*) n.º 1, é autorizada:

A equiparação a bolseiro, fora do país, do docente Francisco Manuel de Almeida Trabulo, Professor-Adjunto da Escola Superior de Educação deste Instituto, no período de12-03-2009 a 31-03-2009.

15 de Maio de 2009. — O Presidente, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

201800357

PARTE G

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 1439/2009

Por deliberação de 25 de Novembro de 2009 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., foi autorizada a passagem a contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do artigo 141.º do Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, aos trabalhadores abaixo indicados afectos à saúde pública, para as funções referidas:

Técnico Superior do Regime Geral

Rita Brito Moura Coutinho Torres Moreira — a partir de 19 de Dezembro de 2008.

Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, área de Saúde Ambiental

Cristina Salgado Marques — a partir de 08 de Dezembro de 2008.
Sara Marisa Figueiredo Pinheiro — a partir de 04 de Dezembro de 2008.

Auxiliar de Apoio e Vigilância

Maria Patrocínia Mena Mestre Carrilho — a partir de 04 de Dezembro de 2008.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

14 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Luís Pinheiro Ribeiro*.

201798747

Deliberação (extracto) n.º 1440/2009

Por deliberação de 25 de Novembro de 2008 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE, foi autorizada a passagem a contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do artigo 141.º do Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, aos trabalhadores abaixo indicados, para as funções referidas:

Técnico superior do regime geral:

Jorge Miguel Almeida Mourato — a partir de 20 de Dezembro de 2008.

Enfermeiro:

Ana Luísa Paulo de Melo — a partir de 25 de Dezembro de 2008.
Susana Cristina Moreira Lopes — a partir de 19 de Dezembro de 2008.

Auxiliar de acção médica:

António Francisco Dias da Silva — a partir de 25 de Dezembro de 2008.
Beatriz Fátima Milhinhos Carmo Silva — a partir de 25 de Dezembro de 2008.
Maria Manuela Curinha da Silva — a partir de 25 de Dezembro de 2008.
Nuno Miguel Parreira Ricardo — a partir de 8 de Dezembro de 2008.
Rosa Maria Frutuoso Mafra — a partir de 25 de Dezembro de 2008.
Teresa Isabel Duarte Silva — a partir de 12 de Dezembro de 2008.

Auxiliar de apoio e vigilância:

Lúcia Carolina Germano Pereira Nascimento — a partir de 1 de Dezembro de 2008.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

14 de Maio de 2009. — O Presidente, *António Luís Pinheiro Ribeiro.*

201798974

PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO LITORAL ALENTEJANO

Anúncio n.º 3996/2009

Torna-se público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto, que por deliberações das assembleias municipais de Alcácer do Sal, em 20/02/2009, de Grândola, em 23/01/2009, de Odemira, em 27/02/2009, de Santiago do Cacém, em 27/02/2009 e de Sines, em 26/02/2009, foram aprovados os seguintes:

Estatutos da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Litoral

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza, composição, designação e sede

1 — A associação de municípios de fins múltiplos que adopta a denominação C.I.M.A.L. — Comunidade Intermunicipal do Alentejo Litoral é uma pessoa colectiva de direito público e de âmbito territorial, constituída pelos municípios de Alcácer do Sal, Grândola, Odemira, Santiago do Cacém e Sines, em conformidade com o disposto pela Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto.

2 — A CIMAL e os municípios que a constituem correspondem à Unidade Territorial Estatística de Nível III (NUT III) definida como Alentejo Litoral.

3 — A Comunidade tem a sua sede no Largo Manuel Sobral — Edifício do GAT, freguesia e concelho de Grândola, podendo a mesma ser transferida para a área de outro município associado por deliberação da Assembleia Intermunicipal, sobre proposta do Conselho Executivo.

4 — Podem ser criadas delegações da CIMAL em qualquer local da sua área territorial, mediante deliberação da Assembleia Intermunicipal, sobre proposta do conselho executivo.

Artigo 2.º

Atribuições e fins

1 — Sem prejuízo do exercício das atribuições transferidas pela Administração Central e pelos municípios associados, a CIMAL tem por objecto a prossecução dos seguintes fins públicos:

a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;
b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional QREN;
d) Planeamento das actuações de entidades públicas, de carácter supramunicipal.

2 — Cabe ainda à CIMAL:

a) Assegurar a articulação das actuações entre os municípios e os serviços da Administração Central, nas áreas previstas pela Lei;
b) Prestar apoio técnico e ou serviços de assessoria, de coordenação ou de planeamento aos municípios associados, a seu pedido e para a prossecução das suas atribuições e competências, em quaisquer domínios que relevem do interesse público comum;
c) Exercer as atribuições e competências delegadas pelos municípios associados, para realização de fins específicos comuns nos seguintes domínios:

i) Licenciamento e fiscalização de elevadores;
ii) Licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis;
iii) Gestão regional da rede viária intermunicipal;
iv) Participar na gestão/modernização das Cartas Educativas;
v) Apoio e coordenação de actividades culturais de interesse intermunicipal;
vi) Apoio e coordenação de actividades desportivas e recreativas de interesse intermunicipal;
vii) Protecção Civil e Segurança de Instalações;
viii) Segurança, Higiene e Saúde no trabalho;
ix) Abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais urbanas;
x) Limpeza e manutenção das praias e das zonas balneares;
xi) Fiscalização do cumprimento do Regulamento Geral sobre o Ruído;
xii) Informação e defesa dos direitos dos consumidores e mediação de litígios de consumo;
xiii) Serviços de Metrologia;
xiv) Sistema de Informação Geográfica, Cartografia Digital e promoção da Sociedade da informação;
xv) Modernização administrativa e programas de formação de recursos humanos.

3 — Para assegurar a prossecução dos fins e atribuições previstas, poderá a CIMAL, com respeito pelos condicionamentos legais:

a) Criar e explorar serviços próprios, ou concessionar a sua gestão e exploração;
b) Criar ou participar em associações, empresas, cooperativas e fundações, designadamente associando-se a outras entidades públicas, privadas ou do sector social e cooperativo;
c) Constituir empresas intermunicipais;
d) Subdelegar em empresas intermunicipais onde tenha posição dominante o exercício de competências que lhe hajam sido delegadas pelos municípios associados e que não sejam de natureza exclusivamente administrativa.

4 — Cabe também à CIMAL designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

CAPÍTULO II

Organização e competências

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

Órgãos

São órgãos representativos da CIMAL:

a) A Assembleia Intermunicipal, designada abreviadamente por AI;
b) O conselho executivo, designado abreviadamente por CE.

Artigo 4.º

Mandatos

1 — Os mandatos dos membros da Assembleia Intermunicipal e conselho executivo coincidem com os que estiverem fixados pela lei para os órgãos das autarquias.

2 — A perda, a cessação, a renúncia ou a suspensão do mandato nos órgãos municipais tem o mesmo efeito no mandato detido nos órgãos da CIMAL.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os titulares cessantes dos órgãos da CIMAL mantêm-se em funções até serem substituídos nos termos da lei.

Artigo 5.º

Reuniões e deliberações

1 — As reuniões dos órgãos representativos da comunidade são convocadas no termos do regimento, devendo ser sempre assegurado que a ordem do dia, acompanhada da documentação que lhe diga respeito, seja levada ao conhecimento de cada um dos seus membros com uma antecedência mínima de dois dias úteis em relação à data da reunião.

2 — Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois

terços do número legal de membros do órgão reconhecerem a urgência da deliberação sobre outros assuntos.

3 — Os órgãos da CIMAL só podem reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

Artigo 6.º

Requisitos das deliberações

1 — As deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, excepto no caso de deliberações de alteração dos Estatutos, para as quais é necessária uma maioria qualificada, nos termos do preceituado no artigo 31.º destes estatutos.

2 — Em caso de empate o presidente do órgão tem voto de qualidade.

3 — As votações assumem, por norma, a forma nominal, salvo quando se trate de eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre pessoas, casos em que a votação é obrigatoriamente feita por escrutínio secreto.

4 — Compete ao presidente decidir sobre a forma de votação mas, se qualquer membro propuser que a mesma se faça por escrutínio secreto, a questão deve ser decidida por deliberação do órgão.

5 — As deliberações dos órgãos da CIMAL estão sujeitas às regras de publicitação das deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 7.º

Vinculatividade das deliberações

As deliberações dos órgãos da comunidade vinculam os municípios integrantes, não carecendo de ratificação dos órgãos respectivos, desde que a competência para tal esteja estatutária ou legalmente prevista.

Artigo 8.º

Actas

1 — De cada reunião é lavrada acta, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a hora, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações e, bem assim, o facto de a acta ter sido lida e aprovada.

2 — As actas ou textos das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, desde que tal seja decidido pela maioria dos membros presentes, caso em que a minuta será assinada, após aprovação, pelo Presidente e por quem a lavrou.

3 — As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respectivas actas ou as minutas de que constem.

SECÇÃO II

Da Assembleia Intermunicipal

Artigo 9.º

Natureza e composição

1 — A Assembleia Intermunicipal é o órgão deliberativo da comunidade.

2 — A Assembleia Intermunicipal é constituída por membros das assembleias municipais dos municípios que integram a Comunidade, eleitos de forma proporcional, segundo a regra prevista pelo artigo 11.º da Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto.

3 — A eleição faz-se em cada assembleia municipal pelo colégio eleitoral constituído pelo conjunto dos membros eleitos directamente, mediante a apresentação de listas que não podem ter um número de candidatos superior ao que resulte do previsto no número anterior.

4 — Os mandatos são atribuídos, em cada assembleia municipal, segundo o sistema de representação proporcional e o método da média mais alta de Hondt.

Artigo 10.º

Mesa

1 — Os trabalhos da Assembleia Intermunicipal são dirigidos por uma mesa, constituída pelo presidente, um vice-presidente e um secretário, a eleger pela assembleia, por voto secreto, de entre os seus membros.

2 — O presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vice-presidente.

3 — Na ausência de todos os membros da mesa, a assembleia elegerá uma mesa *ad hoc* para presidir à reunião.

4 — Enquanto não for eleita a mesa, os trabalhos da assembleia são dirigidos pelos três eleitos mais antigos.

Artigo 11.º

Reuniões da Assembleia Intermunicipal

1 — A Assembleia Intermunicipal terá anualmente três reuniões ordinárias, sendo a primeira destinada à apreciação e votação dos documentos de prestação de contas do ano anterior e a última, que decorrerá em Novembro, destinada à aprovação das opções do plano e do orçamento para o ano seguinte.

2 — A Assembleia Intermunicipal pode ainda reunir extraordinariamente por iniciativa da respectiva mesa e sempre que isso seja requerido à mesa, por escrito, com indicação precisa dos assuntos a incluir na ordem do dia:

a) Pelo presidente do conselho executivo, em cumprimento de deliberação deste;

b) Por um terço dos seus membros.

Artigo 12.º

Competências da Assembleia Intermunicipal

São competências da assembleia intermunicipal:

a) Eleger a mesa da assembleia intermunicipal;

b) Aprovar, sob proposta do conselho executivo, as opções do plano e a proposta de orçamento e as suas revisões, bem como apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação e, ainda, apreciar e votar os documentos de prestação de contas;

c) Aprovar, sob proposta do conselho executivo, o mapa de pessoal da Comunidade;

d) Acompanhar e fiscalizar a actividade do conselho executivo, devendo ser apreciada, em cada reunião ordinária, uma informação escrita sobre a actividade da associação, bem como da sua situação financeira;

e) Acompanhar a actividade da Comunidade Intermunicipal e os respectivos resultados nas empresas, cooperativas, fundações ou outras entidades em que a associação detenha alguma participação no capital social ou equiparado;

f) Aprovar a celebração de protocolos relativos a transferências de atribuições ou tarefas;

g) Autorizar a Comunidade Intermunicipal, sob proposta do conselho executivo, a associar-se com outras entidades públicas, privadas ou do sector social e cooperativo, a criar ou participar noutras pessoas colectivas, e a constituir empresas intermunicipais;

h) Aprovar o seu regimento e os regulamentos, designadamente de organização e funcionamento;

i) Aprovar, sob proposta do conselho executivo, os planos previstos no n.º 4 do artigo 16.º da Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto;

j) Aprovar, sob proposta do conselho executivo, os regulamentos com eficácia externa;

k) Aprovar a cobrança de impostos municipais pela Comunidade Intermunicipal, na sequência da deliberação das assembleias municipais de todos os municípios associados, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro;

l) Aprovar ou autorizar, sob proposta do conselho executivo, a contratação de empréstimos nos termos da lei;

m) Deliberar, sob proposta do conselho executivo, sobre a forma de imputação aos municípios associados das despesas com pessoal, nos termos do artigo 22.º, e dos encargos com o endividamento, nos termos do artigo 27.º, ambos da Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto;

n) Designar e exonerar, sob proposta do conselho executivo, o secretário executivo e fixar a respectiva remuneração, de acordo com as funções exercidas;

o) Nomear o auditor externo, de entre revisores ou sociedade de revisores oficiais de contas, sob proposta do conselho executivo, nos termos e no caso previsto pelos n.º 2 e 1 do artigo 48.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro;

p) Fixar anualmente as contribuições dos municípios que integram a Comunidade Intermunicipal;

q) Fixar anualmente, sob proposta do conselho executivo, as taxas pela prestação concreta de um serviço público local pela utilização privada de bens do domínio público ou privado da Comunidade, ou pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição da associação de municípios, nos termos da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro;

r) Fixar anualmente as regras de formação dos preços relativos a serviços prestados e bens fornecidos;

s) Aprovar alterações dos seus Estatutos;

t) Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução dos interesses próprios da Comunidade;

u) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelo regimento ou pela assembleia.

Artigo 13.º

Competências do presidente da Assembleia Intermunicipal

São competências do presidente da assembleia intermunicipal:

a) Dirigir os trabalhos e manter a disciplina das reuniões;
b) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
c) Elaborar a ordem do dia das reuniões, tendo em consideração o que lhe haja sido requerido nos casos previstos pelo n.º 2 do artigo 11.º;
d) Proceder à marcação e justificação de faltas dos membros da assembleia;
e) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos, pelo regimento ou pela assembleia.

SECÇÃO III

Do conselho executivo

Artigo 14.º

Natureza e composição

O conselho executivo é o órgão de direcção da Comunidade Intermunicipal e é constituído pelos presidentes das câmaras municipais de cada um dos municípios integrantes, os quais elegem, de entre si, um presidente e dois vice-presidentes.

Artigo 15.º

Competências do conselho executivo

1 — Compete ao conselho executivo, no âmbito da organização e funcionamento:
2 — Assegurar o cumprimento das deliberações da Assembleia Intermunicipal;

a) Dirigir os serviços técnicos e administrativos;
b) Propor à Assembleia Intermunicipal o regulamento de organização e de funcionamento dos serviços;
c) Propor à Assembleia Intermunicipal a designação do secretário executivo e a respectiva remuneração, de acordo com as funções exercidas, bem como a sua exoneração;
d) Designar os representantes da Comunidade Intermunicipal em quaisquer entidades ou órgãos previstos na lei, designadamente os previstos no modelo de governação do QREN, e nas entidades e empresas do sector público de âmbito intermunicipal;
e) Executar as opções do plano e o orçamento, bem como aprovar as suas alterações;
f) Propor à Assembleia Intermunicipal a cobrança dos impostos municipais e assegurar a respectiva arrecadação;
g) Apresentar à Assembleia Intermunicipal o pedido de autorização de contratação de empréstimo devidamente instruído;
h) Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas da Comunidade Intermunicipal;
i) Apresentar à Assembleia Intermunicipal a proposta de nomeação do auditor externo, seleccionado de entre revisores ou sociedade de revisores oficiais de contas, de acordo com o n.º 2 e no caso do n.º 1 do artigo 48.º da Lei 2/2007 de 15 de Janeiro ou diploma que a substitua;
j) Propor à Assembleia Intermunicipal as propostas de associação com outras entidades públicas, privadas ou do sector social e cooperativo, a criação ou participação noutras pessoas colectivas, e a constituição de empresas intermunicipais;
k) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelos estatutos ou por deliberação da Assembleia Intermunicipal.

3 — Compete ao conselho executivo, no âmbito do planeamento e do desenvolvimento:

a) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Intermunicipal as opções do plano, a proposta de orçamento e as respectivas revisões;
b) Elaborar e aprovar a norma de controlo interno, bem como o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação e, ainda, os documentos de prestação de contas, a submeter à apreciação e votação da Assembleia Intermunicipal;
c) Propor ao Governo os planos, os projectos e os programas de investimento e desenvolvimento de alcance supramunicipal;
d) Elaborar e monitorizar os instrumentos de planeamento, ao nível do ambiente, do desenvolvimento regional, da protecção civil e de mobilidade e transportes;
e) Elaborar os planos intermunicipais de ordenamento do território;
f) Participar na gestão de programas de desenvolvimento regional e apresentar candidaturas a financiamentos, através de programas, projectos e demais iniciativas;
g) Apresentar programas de modernização administrativa;
h) Desenvolver projectos de formação dos recursos humanos dos municípios e da Comunidade Intermunicipal;
i) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei ou por deliberação da Assembleia Intermunicipal.

4 — Compete ao conselho executivo, no âmbito consultivo, emitir os pareceres que lhe sejam solicitados pelo Governo relativamente a instrumentos ou investimentos, da responsabilidade de organismos da administração central, com impacte supramunicipal.
5 — Sem prejuízo dos poderes de ratificação do Governo, compete ao conselho executivo, no âmbito da gestão territorial, a elaboração de planos intermunicipais de ordenamento do território.

Artigo 16.º

Competências do presidente do conselho executivo

1 — Compete ao presidente do conselho executivo:

a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias e dirigir os respectivos trabalhos;
b) Executar as deliberações do conselho e coordenar a respectiva actividade;
c) Autorizar a realização de despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação do conselho executivo;
d) Autorizar o pagamento de despesas realizadas, nos termos da lei;
e) Assinar e visar a correspondência do conselho com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;
f) Representar a Comunidade Intermunicipal em juízo ou fora dele;
g) Remeter ao Tribunal de Contas os documentos que careçam da respectiva apreciação, sem prejuízo da alínea *i*), do n.º 1 do artigo 15.º dos presentes estatutos;
h) Exercer os demais poderes estabelecidos por lei ou por deliberação do conselho executivo.

2 — O Presidente do conselho executivo pode delegar ou subdelegar o exercício das suas competências nos demais membros deste órgão ou no secretário executivo.
3 — A todos os membros do conselho executivo compete coadjuvar o presidente na sua acção.

Artigo 17.º

Reuniões do conselho executivo

1 — O conselho executivo terá pelo menos uma reunião ordinária mensal e as extraordinárias que o presidente convoque, por sua iniciativa ou a solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.
2 — As reuniões extraordinárias são marcadas por meio de comunicação escrita dirigida aos membros do conselho executivo por qualquer via, com observância do disposto pelo n.º 1 do artigo 5.º destes Estatutos.

CAPÍTULO III

Estrutura e funcionamento

Artigo 18.º

Secretário executivo

1 — O secretário executivo, se designado, é responsável pela gestão corrente dos assuntos da CIMAL e pela direcção dos serviços dela dependentes, cujas funções são exercidas durante o período do mandato dos órgãos da Comunidade Intermunicipal, sem prejuízo de poder ser exonerado a todo o tempo.
2 — O Presidente do conselho executivo pode delegar competências no secretário executivo, mediante despacho de delegação que as identifique, designadamente nos seguintes domínios:

a) Gestão e direcção do pessoal ao serviço da Comunidade;
b) Administração corrente do património da Comunidade e dos bens de que seja cessionária a título precário;
c) Orientação, organização e coordenação do funcionamento dos serviços da Comunidade;
d) Autorização para realizar despesas, até um limite a fixar por deliberação do CE, para aquisição de serviços ou de bens de funcionamento e para pequenas acções de conservação ou de reparação.
e) Assinatura e despacho de expediente de correspondência.

3 — A remuneração do secretário executivo é fixada, mediante proposta do conselho executivo, pela Assembleia Intermunicipal, de acordo com as funções exercidas, tendo como limite a remuneração de director municipal.

4 — O Secretário Executivo tem assento nas reuniões do conselho executivo e na Assembleia Intermunicipal, sem direito de voto.

Artigo 19.º

Serviços de apoio técnico e administrativo

1 — A CIMAL deve ser dotada de serviços de apoio técnico e administrativo.

2 — A natureza, a estrutura e o funcionamento dos serviços previstos no número anterior são definidos em regulamento aprovado pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do conselho executivo.

Artigo 20.º

Regime de pessoal

1 — A CIMAL disporá de quadro de pessoal próprio, aprovado pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do conselho executivo.

2 — O quadro de pessoal é preenchido através dos instrumentos de mobilidade geral legalmente previstos, preferencialmente de funcionários oriundos dos quadros de pessoal dos municípios integrantes, de associações de municípios, de assembleias distritais da respectiva área geográfica ou de serviços da administração directa ou indirecta do Estado.

3 — Os instrumentos de mobilidade geral previstos para os funcionários da administração local não estão sujeitos aos limites de duração legais.

4 — Sempre que o recurso aos instrumentos de mobilidade referidos no número dois não permitir o preenchimento das necessidades permanentes da CIMAL, as admissões ficam sujeitas ao regime do contrato individual de trabalho.

Artigo 21.º

Encargos com o pessoal

As despesas efectuadas com o pessoal da CIMAL observarão o regime previsto pelo artigo 22.º da Lei 45/2008, de 27 de Agosto.

CAPÍTULO IV

Da gestão financeira e orçamental

Artigo 22.º

Regime de contabilidade

A contabilidade da Comunidade Intermunicipal rege-se pelas regras previstas no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

Artigo 23.º

Opções do plano e orçamento

1 — As opções do plano e o orçamento da Comunidade Intermunicipal são elaborados pelo conselho executivo e submetidos à aprovação da Assembleia Intermunicipal, para efeitos do preceituado no artigo 12.º destes Estatutos.

2 — As opções do plano e o orçamento são remetidos pelo conselho executivo às assembleias municipais dos municípios associados, para seu conhecimento, no prazo de um mês após a sua aprovação.

Artigo 24.º

Documentos de prestação de contas

1 — O conselho executivo elabora, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, e apresenta à Assembleia Intermunicipal, no decurso do mês de Março do ano seguinte, os documentos de prestação de contas, devendo esta deliberar sobre eles no prazo de 30 dias a contar da data da sua recepção.

2 — No relatório de gestão, o conselho executivo expõe e justifica a acção desenvolvida, demonstra a regularidade orçamental da efectivação das despesas, discrimina os financiamentos obtidos através do mapa de origem e aplicação de fundos e presta todos os esclarecimentos necessários à interpretação das contas apresentadas.

Artigo 25.º

Auditoria externa das contas

1 — As contas anuais da CIMAL, quando detentora de participações em fundações ou entidades do sector empresarial local, são verificadas por um auditor externo, designado pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do conselho executivo, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas.

2 — As funções a exercer e os actos a praticar pelo auditor externo para a revisão legal das contas da Comunidade Intermunicipal são os constantes da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro.

Artigo 26.º

Apreciação e julgamento das contas

1 — As contas da CIMAL estão sujeitas a apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas, nos termos e segundo os procedimentos da lei.

2 — As contas são ainda enviadas às assembleias municipais dos municípios associados, para conhecimento destas, no prazo de um mês após a deliberação de apreciação e votação pela Assembleia Intermunicipal.

Artigo 27.º

Património e finanças

1 — A CIMAL tem património e finanças próprios.

2 — O seu património é constituído pelos bens e direitos para ela transferidos ou adquiridos a qualquer título.

3 — Os bens transferidos pelos municípios para a Comunidade Intermunicipal são objecto de inventário, a constar de acta de acordo mútuo, subscrita pelas partes interessadas, com menção das actividades a que ficam afectos.

4 — Os bens e direitos afectos pelos municípios associados à Comunidade Intermunicipal são transferidos a título gratuito, ficando os municípios isentos de, quanto a eles, suportar encargos de qualquer natureza.

5 — São receitas da CIMAL:

a) As transferências do Orçamento do Estado, nos termos da lei;

b) O produto das contribuições dos municípios associados;

c) As transferências dos municípios, no caso de competências delegadas por estes;

d) As transferências resultantes de contratualização com a administração central e outras entidades públicas ou privadas;

e) Os montantes de co-financiamentos comunitários que lhe sejam atribuídos;

f) As dotações, subsídios ou comparticipações de que venha a beneficiar;

g) As taxas pela prestação concreta de um serviço público local, pela utilização privada de bens do domínio público ou privado da Comunidade Intermunicipal, ou pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição da Comunidade Intermunicipal, nos termos da Lei 2/2007 de 15 de Janeiro;

h) Os preços relativos a serviços prestados e bens fornecidos;

i) O rendimento de bens próprios, o produto da sua alienação ou da atribuição de direitos sobre eles;

j) Quaisquer acréscimos patrimoniais, fixos ou periódicos, que a título gratuito ou oneroso, lhe sejam atribuídos por lei, contrato ou outro acto jurídico;

k) O produto de empréstimos;

l) Quaisquer outras receitas permitidas por lei.

6 — Constituem despesas da CIMAL os encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições.

Artigo 28.º

Contribuições financeiras

1 — Os montantes das contribuições financeiras dos municípios associados são fixados anualmente pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do conselho executivo.

2 — Tais contribuições financeiras são exigíveis a partir da aprovação do orçamento da CIMAL, constituindo-se os Municípios em mora quando não seja efectuada a transferência até ao termo do prazo fixado pelo conselho executivo, nos termos dos números seguintes.

3 — Quando constituídos em mora por força de qualquer prestação financeira devida e em atraso, situação como tal considerada desde que decorram mais de 30 dias contados desde a data da emissão da factura ou nota de débito por parte da CIMAL, os Municípios devedores ficam obrigados a:

a) Efectuar no prazo máximo de 90 dias o pagamento integral do montante em dívida, o qual não pode exceder € 30 000,00 (trinta mil euros), na totalidade ou em prestações iguais, não podendo estas exceder o número de 6.

b) Sempre que não seja cumprido o estabelecido na alínea anterior e os montantes em dívida sejam superiores a € 30 000,00 (trinta mil euros), é obrigatória a apresentação de um plano de pagamentos pelos

municípios devedores, em regime de mensalidades, a aprovar pelo conselho directivo da CIMAL, não podendo tal instrumento ter uma duração superior a 12 meses de liquidações consecutivas, contados a partir da deliberação de aprovação.

c) Os montantes em dívida a que se referem as alíneas *a*) e *b*), são devidos na data da emissão das facturas ou notas de débito, e acumulam com o pagamento devido em cada duodécimo.

4 — O não cumprimento do plano de pagamentos aprovado pelo conselho directivo da CIMAL, a que se refere a alínea *b*) do número anterior, por parte dos municípios devedores em mais de duas prestações mensais, constitui motivo bastante para lhes serem aplicados, de imediato, juros de mora nos termos previstos para as dívidas ao Estado, calculados dia a dia sobre a totalidade dos montantes em dívida, sendo igualmente aplicável o respectivo regime jurídico.

Artigo 29.º

Endividamento

1 — Mediante prévia aprovação ou autorização da Assembleia Intermunicipal, a CIMAL pode contrair empréstimos, a curto, médio e longo prazo, junto de quaisquer instituições autorizadas por lei a conceder crédito e a celebrar contratos de locação financeira, em termos idênticos aos dos municípios, observando os condicionalismos estabelecidos pelo artigo 27.º da Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto

2 — Os empréstimos contraídos pela CIMAL e os contratos de locação financeira por ela celebrados relevam para os limites à capacidade de endividamento dos municípios associados, cabendo à Assembleia Intermunicipal deliberar sobre a forma de imputação dos encargos aos municípios associados.

3 — A deliberação da AI prevista no número anterior só se torna eficaz mediante deliberação de expresso acordo das respectivas assembleias municipais, que deve ser solicitado pelo conselho executivo da CIMAL através das correspondentes câmaras municipais.

Artigo 30.º

Cooperação financeira

A CIMAL pode beneficiar dos sistemas e programas específicos, legalmente previstos, de apoio financeiro aos municípios, nomeadamente no quadro de cooperação técnica e financeira entre o Estado e as Autarquias Locais, podendo também estabelecer acordos, contratos-programa e protocolos com entidades públicas ou privadas tendo por objecto a prossecução das suas atribuições.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 31.º

Alterações estatutárias

1 — Os presentes estatutos podem ser alterados por deliberação da Assembleia Intermunicipal, por iniciativa de um terço dos seus membros ou por proposta do conselho executivo.

2 — A deliberação referida no número anterior só pode ser tomada em assembleia onde esteja a presente a maioria do número legal dos seus membros, exigindo o voto favorável da maioria de dois terços dos votos expressos.

Artigo 32.º

Adesão de novos municípios

1 — A adesão de novos municípios integrantes da NUT III Alentejo Litoral em momento posterior à criação da CIMAL, não depende do consentimento dos restantes municípios.

2 — A adesão concretiza-se com a comunicação escrita ao conselho executivo por parte do município aderente, acompanhada de fotocópia das deliberações dos respectivos órgãos municipais.

Artigo 33.º

Fusão

A CIMAL pode fundir-se com outra ou outras Comunidades Intermunicipais, nos termos e condições previstas pelo artigo 32.º da Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto.

Artigo 34.º

Regime subsidiário

O funcionamento da CIMAL regula-se, em tudo o que não estiver previsto na Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto e nos presentes estatutos, pelo regime jurídico aplicável aos órgãos municipais.

13 de Abril de 2009. — O Presidente, *António Manuel Camilo Coelho.*

201702711

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA LEZÍRIA DO TEJO

Aviso n.º 9922/2009

José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes, Presidente do Conselho Executivo da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, torna público, no domínio das competências constantes na alínea *f*), n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto, que a Assembleia Intermunicipal em sessão ordinária realizada a dia 29 de Abril de 2009, sob proposta do Conselho em reunião ordinária realizada a 26 de Março de 2009, aprovou, ao abrigo da alínea *i*) do artigo 13.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 16.º do mesmo diploma, o seguinte Regulamento Interno de Recrutamento e Selecção de Pessoal da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo.

15 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes*.

Regulamento Interno de Recrutamento e Selecção de Pessoal da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT)

CAPÍTULO I

Objecto, princípios e garantias

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente regulamento estabelece os princípios e as garantias gerais a que devem obedecer o recrutamento e a selecção de pessoal a prover no âmbito do regime de contrato de trabalho em funções públicas da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, bem como a celebração de contratos individuais de trabalho de outras tipologias previstas no n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), o presente regulamento não é aplicável ao recrutamento para cargos dirigentes.

2 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Recrutamento» o conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados, capazes de satisfazer as necessidades de pessoal de uma entidade empregadora pública ou de constituir reservas para satisfação de necessidades futuras;

b) «Procedimento concursal» o conjunto de operações que visa a ocupação de postos de trabalho necessários ao desenvolvimento das actividades e à prossecução dos objectivos de órgãos ou serviços;

c) «Selecção de pessoal» o conjunto de operações, enquadrado no processo de recrutamento, que, mediante a utilização de métodos e técnicas adequadas, permite avaliar e classificar os candidatos de acordo com as competências indispensáveis à execução das actividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar;

d) «Métodos de selecção» as técnicas específicas de avaliação da adequação dos candidatos às exigências de um determinado posto de trabalho, tendo como referência um perfil de competências previamente definido.

Artigo 2.º

Âmbito do recrutamento

1 — O recrutamento para ocupação dos postos de trabalho necessários à execução das actividade opera -se com recurso à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, excepto quando tais actividades sejam de natureza temporária, caso em que o recrutamento é efectuado com recurso à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável.

2 — O recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado constitui-se por nomeação ou por contrato de trabalho em funções públicas, e inicia-se sempre de

entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

3 — O recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável realiza-se segundo as modalidades previstas no numero anterior e inicia -se sempre de entre trabalhadores que:

a) Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; ou

b) Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

4 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto nos números anteriores, o órgão ou serviço, precedendo parecer favorável do Conselho Executivo, pode proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — O sentido e a data do parecer referido no número anterior é expressamente mencionado no procedimento de recrutamento ali em causa.

Artigo 3.º

Objectivos, Competências e Validade

1 — O recrutamento e a selecção do pessoal têm em vista a prossecução dos seguintes objectivos:

a) A correcta adequação dos efectivos humanos aos planos de actividades anuais e plurianuais;

b) A objectividade no estabelecimento das condições de acesso a cada um dos lugares e nos procedimentos subsequentes para o seu preenchimento efectivo;

c) O preenchimento de lugares no mapa de pessoal por candidatos que reúnam os requisitos considerados adequados ao desempenho das funções que os integram.

2 — O procedimento de recrutamento e selecção destina-se:

a) Ao preenchimento dos lugares vagos existentes;

b) À celebração de contratos individuais de trabalho com vista a suprir necessidades de serviço previamente determinadas.

3 — É competente para autorizar a abertura do procedimento de recrutamento e selecção o Presidente do Conselho Executivo da Lezíria do Tejo.

4 — A abertura do procedimento de recrutamento e selecção é publicitado pela entidade responsável pela sua realização e pelos meios admitidos na lei.

CAPÍTULO II

Do Júri

Artigo 4.º

Designação do júri

1 — A publicitação do procedimento de recrutamento e selecção implica a designação e constituição de um júri.

2 — O júri é designado pelo dirigente máximo do órgão ou serviço.

3 — No mesmo acto são designados, o membro do júri que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os suplentes dos Vogais efectivos.

Artigo 5.º

Composição do júri

1 — O júri é composto por um presidente e por dois vogais, trabalhadores da entidade que realiza o procedimento e, ou, de outro órgão ou serviço, sem prejuízo no n.º 5.

2 — O presidente e, pelo menos, um dos outros membros do júri devem possuir formação ou experiência na actividade inerente ao posto de trabalho a ocupar.

3 — Os membros do júri não podem estar integrados em carreira ou categoria com grau de complexidade funcional inferior ao correspondente ao posto de trabalho a que se refere a publicitação, excepto quando exerçam cargos de direcção superior.

4 — A composição do júri deve, sempre que possível, garantir que um dos seus membros exerça funções ou possua experiência na área de gestão de recursos humanos.

5 — Sempre que a área de formação caracterizadora do posto de trabalho revele fundamentadamente a sua conveniência, um dos membros do júri pode ser oriundo de entidade privada e deve dispor de reconhecida competência em tal área.

6 — Sempre que um dos membros do júri seja oriundo de entidade privada, tem direito a receber, por cada reunião em que efectivamente participe, uma senha de presença de valor a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública.

7 — Sempre que sejam candidatos ao procedimento titulares de cargos de direcção superior de 1.º ou de 2.º graus do órgão ou serviço que realiza o procedimento, o júri é obrigatoriamente oriundo de fora desse órgão ou serviço.

8 — A composição do júri pode ser alterada por motivos de força maior, devidamente fundamentados, nomeadamente em caso de falta de quórum.

9 — No caso previsto no número anterior, a identificação do novo júri é publicitada pelos meios em que o tenha sido o procedimento concursal.

10 — O novo júri dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efectuadas.

Artigo 6.º

Competência do júri

1 — Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, ainda que, por iniciativa ou decisão do dirigente máximo, o procedimento possa ser parcialmente realizado por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada, designadamente no que se refere à aplicação de métodos de selecção.

2 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes actos:

a) Decidir das fases que comportam os métodos de selecção, obrigatoriamente ouvidas as entidades que os vão aplicar;

b) Seleccionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos;

c) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de selecção;

d) Requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento;

e) Deliberar e fundamentar, por escrito, sobre a admissão dos candidatos que, não sendo titulares do nível habilitacional exigido, apresentem a candidatura ao procedimento, nos seguintes termos:

i) A publicitação do procedimento pode prever a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

ii) A substituição da habilitação nos termos referidos no número anterior não é admissível quando, para o exercício de determinada profissão ou função, implicadas na caracterização dos postos de trabalho em causa, lei especial exija título ou o preenchimento de certas condições.

iii) O júri, preliminarmente, analisa a formação e, ou, a experiência profissionais e delibera sobre a admissão do candidato ao procedimento concursal.

iv) Em caso de admissão, a deliberação, acompanhada do teor integral da sua fundamentação, é notificada aos restantes candidatos.

f) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respectivas deliberações;

g) Notificar por escrito os candidatos, sempre que tal seja exigido;

h) Solicitar ao dirigente máximo do órgão ou serviço que realiza o procedimento a colaboração de entidades especializadas públicas ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privadas, quando necessário, para a realização de parte do procedimento;

i) Dirigir a tramitação do procedimento concursal, em articulação e cooperação com as entidades envolvidas, designadamente no que respeita à apreciação dos resultados dos métodos de selecção por elas aplicados;

j) Garantir aos candidatos o acesso às actas e aos documentos e a emissão de certidões ou reproduções autenticadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada, por escrito, do pedido.

3 — Os elementos referidos na alínea *c*) do número anterior são definidos em momento anterior à publicitação do procedimento.

4 — A calendarização a que o júri se propõe obedecer para o cumprimento dos prazos estabelecidos na presente portaria é definida, obrigatoriamente, nos 10 dias úteis subsequentes à data limite de apresentação de candidaturas.

Artigo 7.º

Funcionamento do júri

1 — O júri delibera com a participação efectiva e presencial de todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.

2 — As deliberações do júri devem ser fundamentadas e registadas por escrito, podendo os candidatos ter acesso, nos termos da lei, às actas e aos documentos em que elas assentam.
3 — Em caso de impugnação, as deliberações escritas são facultadas à entidade que sobre ela tenha que decidir.
4 — O júri pode ser secretariado por pessoa a designar para esse efeito pelo dirigente máximo do órgão ou serviço.

Artigo 8.º

Prevalência das funções de júri

1 — O procedimento concursal é urgente, devendo as funções próprias de júri prevalecer sobre todas as outras.
2 — Os membros do júri incorrem em responsabilidade disciplinar quando, injustificadamente, não cumpram os prazos previstos no presente regulamento e os que venham a calendarizar.

CAPÍTULO III

Métodos de selecção

Artigo 9.º

Métodos de Selecção Obrigatórios

1 — Nos procedimentos de selecção são utilizados obrigatoriamente os métodos indicados nas alíneas seguintes:

a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função; e
b) Avaliação psicológica destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

2 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando -se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado;
b) Entrevista de avaliação das competências exigíveis ao exercício da função.

3 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado que a utilização dos métodos de selecção referidos nos números anteriores se torne impraticável, a CIMLT pode limitar-se a utilizar, em qualquer recrutamento, os referidos nas alíneas *a*) dos n.º 1 ou 2.
4 — A ponderação, para a valoração final, das provas de conhecimentos ou da avaliação curricular não pode ser inferior a 30 % e a da avaliação psicológica ou da entrevista de avaliação de competências não pode ser inferior a 25 %.
5 — No caso previsto no n.º 3, a ponderação do único método de selecção obrigatório não pode ser inferior a 55 %.

Artigo 10.º

Métodos de selecção facultativos ou complementares

1 — Para além dos métodos de selecção obrigatórios, a entidade responsável pela realização do procedimento pode, de acordo com o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes aos postos de trabalho a ocupar e o perfil de competências previamente definido, determinar a utilização de métodos de selecção facultativos ou complementares de entre os seguintes:

a) Entrevista profissional de selecção;
b) Avaliação de competências por *portfolio;*
c) Provas físicas;
d) Exame médico;
e) Curso de formação específica.

2 — A ponderação, para a valoração final, de cada método de selecção facultativo ou complementar não pode ser superior a 30 %.

Artigo 11.º

Provas de conhecimentos

1 — As provas de conhecimentos visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.
2 — As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da actividade profissional.
3 — As provas de conhecimentos incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica directamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa.
4 — As provas de conhecimentos podem assumir a forma escrita ou oral, revestindo natureza teórica, prática ou de simulação, são de realização individual ou colectiva e podem ser efectuadas em suporte de papel ou electrónico e comportar mais do que uma fase.
5 — As provas teóricas podem ser constituídas por questões de desenvolvimento, de resposta condicionada, de lacuna, de escolha múltipla e de pergunta directa.
6 — As provas práticas e de simulação devem considerar parâmetros de avaliação tais como percepção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.
7 — A bibliografia ou a legislação necessárias à preparação dos temas indicados na publicitação do procedimento é divulgada até 30 dias, contados continuamente, antes da realização da prova de conhecimentos.

Artigo 12.º

Avaliação psicológica

1 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
2 — A aplicação deste método de selecção é obrigatoriamente efectuada por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada, conhecedora do contexto específico da Administração Pública Local.
3 — A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases.
4 — Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido.
5 — A ficha referida no número anterior deve garantir a privacidade da avaliação psicológica perante terceiros.
6 — A revelação ou transmissão de elementos relativos à avaliação psicológica, para além dos constantes da ficha referida no n.º 4, a outra pessoa que não o próprio candidato constitui quebra do dever de sigilo e responsabiliza disciplinarmente o seu autor pela infracção.
7 — O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora.
8 — O disposto no número anterior releva, apenas, para os candidatos a quem tenha sido aplicada a totalidade do método.

Artigo 13.º

Avaliação curricular

1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
2 — Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Artigo 14.º

Entrevista de avaliação de competências

1 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

2 — O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

3 — A entrevista de avaliação de competências é realizada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização desse método.

4 — A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

5 — O guião referido no número anterior deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

Artigo 15.º

Entrevista profissional de selecção

1 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

2 — Por cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

3 — A entrevista profissional de selecção é realizada pelo júri, na presença de todos os seus elementos, ou por, pelo menos, dois técnicos devidamente credenciados de uma entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada.

4 — A entrevista profissional de selecção é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações da CIMLT e disponibilizados na sua página electrónica.

Artigo 16.º

Avaliação de competências por *portfolio*

1 — A avaliação de competências por portfolio visa confirmar a experiência e, ou, os conhecimentos do candidato em áreas técnicas específicas, designadamente de natureza artística, através da análise de uma colecção organizada de trabalhos que demonstrem as competências técnicas detidas directamente relacionadas com as funções a que se candidata.

2 — A aplicação do método é obrigatoriamente efectuada por um técnico com formação na actividade inerente ao posto de trabalho a ocupar.

3 — Quando o candidato esteja presente, é aplicável à avaliação de competências por portfolio, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 17.º

Provas físicas

1 — As provas físicas destinam-se a avaliar as aptidões físicas dos candidatos necessárias à execução das actividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar.

2 — As provas físicas podem comportar uma ou mais fases.

3 — As condições específicas de realização e os parâmetros de avaliação das provas constam obrigatoriamente da publicitação do procedimento concursal.

Artigo 18.º

Exame médico

1 — O exame médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

2 — É aplicável o disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — É garantida a privacidade do exame médico, sendo o resultado, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Regime referido no número anterior, transmitido ao júri do procedimento sob a forma de apreciação global referente à aptidão do candidato para as funções a exercer.

4 — A revelação ou transmissão de elementos que fundamentam o resultado final do exame médico a outra pessoa que não o próprio candidato constitui quebra do dever de sigilo e responsabiliza disciplinarmente o seu autor pela infracção.

Artigo 19.º

Curso de formação específica

1 — O curso de formação específica visa promover o desenvolvimento de competências do candidato através da aprendizagem de conteúdos e temáticas direccionados para o exercício da função.

2 — Os conteúdos do curso, bem como o sistema de avaliação, constam de regulamento próprio do órgão ou serviço que é identificado na publicitação do procedimento concursal.

Artigo 20.º

Utilização faseada dos métodos de selecção

1 — Quando, em procedimento concursal comum, estejam em causa razões de celeridade, designadamente quando o recrutamento seja urgente ou tenham sido admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, o dirigente máximo do órgão ou serviço pode fasear a utilização dos métodos de selecção, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

2 — A opção pela utilização faseada dos métodos de selecção pode ter lugar até ao início de tal utilização.

3 — A fundamentação da opção referida no número anterior, quando ocorra depois de publicitado o procedimento, é publicitada pelos meios em que o tenha sido o procedimento concursal.

CAPÍTULO IV

Valoração dos métodos de selecção

Artigo 21.º

Valoração dos métodos de selecção

1 — Na valoração dos métodos de selecção são adoptadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

2 — Nas provas de conhecimentos é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

3 — A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

4 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

5 — A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6 — A entrevista profissional de selecção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7 — Sempre que a entrevista profissional de selecção seja realizada pelo júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

8 — A avaliação de competências por portfolio é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

9 — As provas físicas são avaliadas através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*.

10 — O exame médico é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não apto.

11 — O curso de formação específica é classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de acordo com o aproveitamento obtido pelo candidato nas matérias ministradas e o nível de competências por ele alcançado.

12 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.

13 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

CAPÍTULO V

Do procedimento

Artigo 22.º

Modalidades do procedimento concursal

O procedimento concursal pode revestir as seguintes modalidades:

a) Comum, sempre que se destine ao imediato recrutamento para ocupação de postos de trabalho previstos, e não ocupados, nos mapas de pessoal dos órgãos ou serviços;

b) Para constituição de reservas de recrutamento, sempre que se destine à constituição de reservas de pessoal para satisfação de necessidades futuras da entidade empregadora pública ou de um conjunto de entidades empregadoras públicas.

Artigo 23.º

Articulação dos procedimentos concursais

1 — Identificada a necessidade de recrutamento que não possa ser satisfeita por recurso à reserva constituída no próprio órgão ou serviço, o seu dirigente máximo consulta a entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC) no sentido de confirmar a existência ou não de candidatos, em reserva, que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar, tal como definidas no mapa de pessoal.

2 — Existindo candidatos em reserva, procede-se nos termos previstos no artigo 47.º da Portaria 83-A/2009.

3 — A inexistência de candidatos em reserva permite ao dirigente máximo do órgão ou serviço a publicitação de procedimento concursal comum.

4 — A existência de candidatos em reserva, que seja subsequente à consulta referida no n.º 1 com vista à ocupação de determinados postos de trabalho, não prejudica a validade, a prossecução e a produção de efeitos de procedimentos concursais comuns ou para constituição de reservas de recrutamento em órgão ou serviço com vista à ocupação de postos de trabalho idênticos, que tenham sido publicitados com observância do disposto no número anterior e no n.º 5 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, respectivamente.

CAPÍTULO VI

Candidaturas e Admissão

Artigo 24.º

Requisitos de admissão

1 — Apenas podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam os seguintes requisitos:

a) Ter Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprir com as leis de vacinação obrigatória.

2 — A verificação da reunião dos requisitos é efectuada em dois momentos:

a) Na admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri;

b) Na constituição da relação jurídica de emprego público, pela CIMLT.

3 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no n.º 1 até à data limite de apresentação da candidatura.

Artigo 25.º

Prazo de candidatura

A entidade que autoriza o procedimento estabelece, no respectivo acto, um prazo de apresentação de candidaturas, entre um mínimo de 10 e um máximo de 15 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

Artigo 26.º

Forma de apresentação da candidatura

1 — A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel ou electrónico, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, caso em que é de utilização obrigatória, e contém, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos:

i) Os previstos no artigo 24.º do presente regulamento;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) A formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, sendo o caso;

v) Os que lei especial preveja para a titularidade da categoria correspondente;

e) Opção por métodos de selecção nos seguintes termos do n.º 2 do artigo 9.º do presente regulamento;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

2 — A apresentação da candidatura em suporte de papel é efectuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal do órgão ou serviço, até à data limite fixada na publicitação.

3 — No acto de recepção da candidatura efectuada pessoalmente é obrigatória a passagem de recibo.

4 — Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.

5 — Quando estiver expressamente prevista na publicitação a possibilidade de apresentação da candidatura por via electrónica, a validação electrónica deve ser feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respectivo currículo sempre que este seja exigido, devendo o candidato guardar o comprovativo.

Artigo 27.º

Apresentação de documentos

1 — A reunião dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através de documentos apresentados aquando da candidatura ou da constituição da relação jurídica de emprego público.

2 — A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respectivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

3 — Sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e de entrevista de avaliação de competências, o candidato deve apresentar o currículo.

4 — Quando o método de avaliação curricular seja utilizado no procedimento, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

5 — Os órgãos ou serviços emitem a documentação solicitada, exigível para a candidatura, no prazo de três dias úteis contados da data do pedido.

6 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documen-

tos exigidos são solicitados pelo júri ao respectivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente.

7 — Aos candidatos referidos no número anterior não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8 — Os documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos são apresentados por via electrónica, quando expressamente previsto na publicitação, pessoalmente ou enviados por correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal do órgão ou serviço, até à data limite fixada na publicitação.

9 — A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos da presente portaria, determina:

a) A exclusão do candidato do procedimento, quando, nos termos da publicitação, a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação;

b) A impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos.

10 — O júri ou a CIMLT, conforme os casos, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

11 — A concessão do prazo referido no número anterior é obrigatória quando se trate de trabalhador colocado em situação de mobilidade especial cuja candidatura tenha sido apresentada apenas pela entidade gestora da mobilidade.

12 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

Artigo 28.º

Apreciação das candidaturas

1 — Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede, nos 10 dias úteis seguintes, à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação.

2 — Não havendo lugar à exclusão de qualquer candidato, nos cinco dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no número anterior convocam-se os candidatos e iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos restantes métodos.

3 — Havendo lugar à exclusão de candidatos, aplica-se o disposto no Capítulo seguinte.

CAPÍTULO VII

Exclusão e notificação de candidatos

Artigo 29.º

Exclusão e notificação

1 — Nos cinco dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no n.º 1 do artigo anterior, os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

2 — A notificação dos candidatos é efectuada por uma das seguintes formas:

a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal;
d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da CIMLT e da disponibilização na sua página electrónica.

Artigo 30.º

Pronúncia dos interessados

1 — O prazo para os interessados se pronunciarem é contado:

a) Da data do recibo de entrega do e-mail;
b) Da data do registo do ofício, respeitada a dilação de três dias do correio;
c) Da data da notificação pessoal;
d) Da data da publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as questões suscitadas no prazo de 10 dias úteis.

3 — Quando os interessados ouvidos sejam em número superior a 100, o prazo referido no número anterior é de 20 dias úteis.

4 — Findo o prazo referido no número anterior sem que tenha sido proferida deliberação, o júri justifica, por escrito, a razão excepcional dessa omissão e tem-se por definitivamente adoptado o projecto de deliberação.

5 — As alegações a apresentar pelos candidatos e a deliberação a proferir sobre as mesmas podem ter por suporte um formulário tipo, caso em que é de utilização obrigatória.

6 — Os candidatos excluídos são notificados nos termos do n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 31.º

Início da utilização dos métodos de selecção

1 — Os candidatos admitidos são convocados, no prazo de cinco dias úteis e pela forma prevista no n.º 3 do artigo 29.º, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

2 — No mesmo prazo iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos métodos que não exijam a presença dos candidatos.

CAPÍTULO VIII

Resultados, ordenação final e recrutamento dos candidatos

Artigo 32.º

Publicitação dos resultados dos métodos de selecção

1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da CIMLT e disponibilizada na sua página electrónica.

2 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 2 do artigo 29.º do presente regulamento.

Artigo 33.º

Ordenação final dos candidatos

1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

2 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

3 — A lista de ordenação final é elaborada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de selecção.

Artigo 34.º

Critérios de ordenação preferencial

1 — Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:

a) Se encontrem na seguinte situação trabalhador contratado a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele para que foi contratado, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em caso de igualdade de classificação;

b) Se encontrem em outras situações configuradas pela lei como preferenciais.

2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efectuada, de forma decrescente:

a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento.

Artigo 35.º

Audiência dos interessados e homologação

1 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção

é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 29.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 30.º

2 — No prazo de cinco dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, ou da entidade responsável pela realização do procedimento, é submetida a homologação do dirigente máximo do órgão ou serviço que procedeu à sua publicitação.

3 — No caso previsto no n.º 7 do artigo 5.º, bem como quando o dirigente máximo seja membro do júri, a homologação da lista é da responsabilidade do membro do Governo que detém os poderes de direcção, superintendência ou tutela sobre o órgão ou serviço.

4 — Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção, são notificados do acto de homologação da lista de ordenação final.

5 — A notificação referida no número anterior é efectuada pela forma prevista no n.º 3 do artigo 29.º

6 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da CIMLT e disponibilizada na sua página electrónica.

Artigo 36.º

Recrutamento

1 — O recrutamento opera-se nos termos previstos na alínea *d*) do n.º 1 e do artigo 55.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

2 — Não podem ser recrutados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:

a) Recusem o recrutamento;

b) Recusem o acordo ou a proposta de adesão a um determinado posicionamento remuneratório proposto pela CIMLT;

c) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição da relação jurídica de emprego público;

d) Apresentem os documentos obrigatoriamente exigidos fora do prazo que lhes seja fixado pela CIMLT;

e) Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação, no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis.

3 — Os candidatos que se encontrem nas situações referidas no número anterior são retirados da lista unitária de ordenação final.

Artigo 37.º

Cessação do procedimento concursal

1 — O procedimento concursal cessa com a ocupação dos postos de trabalho constantes da publicitação ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por:

a) Inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do procedimento;

b) Falta de acordo na negociação do posicionamento remuneratório entre a CIMLT e os candidatos constantes da lista unitária de ordenação final.

2 — Excepcionalmente, o procedimento concursal pode, ainda, cessar por acto devidamente fundamentado da entidade responsável pela sua realização, homologado pelo respectivo membro do Governo, desde que não se tenha ainda procedido à ordenação final dos candidatos.

CAPÍTULO IX

Garantias

Artigo 38.º

Impugnação administrativa

1 — Da exclusão do candidato do procedimento concursal pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

2 — Quando a decisão do recurso seja favorável ao recorrente, este mantém o direito a completar o procedimento.

3 — Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

CAPÍTULO X

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento

SECÇÃO I

Em órgão ou serviço

Artigo 39.º

Reservas de recrutamento em órgão ou serviço

1 — Sempre que, em resultado de procedimento concursal comum, publicitado por um órgão ou serviço, a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é sempre constituída uma reserva de recrutamento interna.

2 — A reserva de recrutamento é utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 36.º e 37.º

3 — No caso referido no n.º 1, o procedimento concursal cessa, o mais tardar, findo o prazo mencionado no número anterior.

4 — O órgão ou serviço pode igualmente publicitar procedimento concursal exclusivamente destinado à constituição de reservas de recrutamento, aplicando-se-lhe, com as necessárias adaptações, o disposto no Capítulo III e nos n.os 2 e 3.

5 — A publicitação do procedimento concursal referido no número anterior depende da inexistência de candidatos em reserva constituída nos termos do n.º 1, bem como junto da ECCRC.

CAPÍTULO XI

Em entidade centralizada

Artigo 40.º

Âmbito

1 — Podem ser realizados procedimentos concursais para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada sempre que se destinem a ocupar postos de trabalho previstos nos mapas de pessoal de mais do que um órgão ou serviço, qualquer que seja a carreira, geral ou especial, e, ou, categoria a que correspondam.

2 — A realização dos procedimentos concursais para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada constitui atribuição de entidade especializada na área do recrutamento e selecção, designada por ECCRC.

3 — A ECCRC pode, ainda, aplicar métodos de selecção em outros procedimentos concursais, quando tal lhe for solicitado pelos órgãos ou serviços que os realizem.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, o membro do Governo responsável pela área da Administração Pública aprova a tabela referente ao valor a cobrar pela aplicação, pela ECCRC, dos métodos de selecção.

Artigo 41.º

Oportunidade da realização do procedimento

1 — Em função das previsíveis necessidades de pessoal e quando o entenda conveniente, o membro do Governo responsável pela área da Administração Pública determina que a ECCRC realize procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento com vista à ocupação de postos de trabalho que caracterizará.

2 — Por iniciativa, ou com o acordo, de mais do que um órgão ou serviço, e precedendo autorização do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, pode igualmente a ECCRC realizar procedimento para constituição de reservas de recrutamento com vista à ocupação de outros postos de trabalho.

3 — Ao procedimento referido nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, e sem prejuízo das disposições da presente secção, o disposto quanto ao procedimento comum.

Artigo 42.º

Publicitação do procedimento e candidaturas

1 — Para além da publicitação inicial do procedimento, que se deve manter activa na bolsa de emprego público e na página electrónica da

ECCRC, esta entidade pública, mensalmente, aviso na 2.ª série do *Diário da República* e em jornal de expansão nacional dando conta daquela publicitação, tendo em vista o disposto no número seguinte.

2 — A candidatura ao procedimento tem lugar a todo o tempo, através de inscrição na página electrónica da ECCRC, utilizando-se formulário tipo disponível para o efeito.

3 — O acesso à Internet para efeitos de inscrição é, sempre que necessário, disponibilizado aos candidatos nas instalações da ECCRC ou de outro órgão ou serviço que seja solicitado para o efeito por esta entidade.

Artigo 43.º

Apreciação das candidaturas e aplicação dos métodos de selecção

Em cada período de dois meses ou quando, entretanto, tenham sido recebidas, pelo menos, 50 candidaturas, o júri procede à apreciação das candidaturas, à exclusão e notificação de candidatos e à aplicação dos métodos de selecção.

Artigo 44.º

Actualização da ordenação final dos candidatos

1 — A aplicação do disposto no artigo anterior ao segundo período ou ao segundo conjunto de candidaturas, bem como aos seguintes, obriga à inclusão dos candidatos aprovados, de acordo com a valoração obtida, na lista unitária de ordenação final previamente existente.

2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, actualizada, é publicitada nos termos previstos no n.º 6 do artigo 35.º

Artigo 45.º

Validade da ordenação final dos candidatos

A inclusão de um candidato na lista unitária de ordenação final é válida por um período de 18 meses contados da data da sua homologação.

Artigo 46.º

Ocupação de postos de trabalho pelas reservas constituídas

1 — Consultada a ECCRC, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 23.º, e existindo candidatos em reserva, é comunicada a lista unitária de ordenação final que se encontre actualizada no termo do mês em que se realiza a consulta.

2 — A comunicação referida no número anterior é publicitada pela ECCRC através de aviso afixado em local visível e público das suas instalações e disponibilizado na sua página electrónica.

3 — A CIMLT finaliza o procedimento com a realização de uma entrevista profissional de selecção assegurada por um júri designado para o efeito, ao qual é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 4.º a 8.º

4 — O dirigente máximo do órgão ou serviço, por razões de celeridade processual, pode determinar que o método referido no número anterior seja aplicado numa proporção de três candidatos para um posto de trabalho, com respeito pela sua ordenação, bem como pela prioridade legal da respectiva situação jurídico-funcional.

5 — A ponderação, para a valoração final, da entrevista profissional de selecção é de 20 %, reduzindo-se, proporcionalmente, a ponderação de cada um dos métodos de selecção anteriormente utilizados.

6 — É subsequentemente aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 32.º a 37.º, com as seguintes alterações:

a) A lista unitária de ordenação final não é publicada na 2.ª série do *Diário da República*;

b) O disposto no n.º 3 do artigo 36.º não se repercute na lista unitária de ordenação final constituída junto da ECCRC.

7 — A CIMLT comunica à ECCRC o recrutamento efectuado.

Artigo 47.º

Cessação do procedimento

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada cessa apenas quando a entidade competente entenda fundamentadamente pôr termo às respectivas inscrições, publicitando tal acto pelos meios utilizados para a publicitação do procedimento.

2 — Relativamente a cada um dos candidatos incluídos na lista unitária de ordenação final constituída junto da ECCRC, o procedimento referido no número anterior cessa com sua desistência de inclusão na lista, com a ocupação de um posto de trabalho em entidade empregadora pública ou com o termo do período de validade da sua inclusão naquela lista, devendo dela ser suprimidos.

CAPÍTULO XII

Publicitação do procedimento

Artigo 48.º

Publicitação do procedimento

1 — O procedimento concursal é publicitado, pela entidade responsável pela sua realização, pelos seguintes meios:

a) Na 2.ª série do *Diário da República,* por publicação integral;

b) Na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio, devendo este estar disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação referida na alínea anterior;

c) Na página electrónica da entidade, por extracto disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*;

d) Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

2 — A entidade responsável pela realização do procedimento pode ainda proceder à publicitação através de outros meios de divulgação.

3 — A publicação integral contém, designadamente, os seguintes elementos:

a) Identificação do acto que autoriza o procedimento e da entidade que o realiza;

b) Identificação do número de postos de trabalho a ocupar e da respectiva modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir;

c) Identificação do local de trabalho onde as funções vão ser exercidas;

d) Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, tendo em conta a atribuição, competência ou actividade a cumprir ou a executar, a carreira e categoria e, sendo a nomeação a modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir, a posição remuneratória correspondente;

e) Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

f) Indicação sobre a necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público e, em caso afirmativo, sobre a sua determinabilidade;

g) Identificação do parecer dos membros do Governo, quando possam ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

h) Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, quando prevista no mapa de pessoal;

i) Indicação da possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, sempre que tal se pretenda e não exista impedimento legal;

j) Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria;

l) Indicação de que não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

m) Forma e prazo de apresentação da candidatura;

n) Local e endereço postal ou electrónico onde deve ser apresentada a candidatura;

o) Métodos de selecção, incluindo a eventual identificação do requisito referido no n.º 2 do artigo 6.º, respectiva ponderação e sistema de valoração final, bem como as restantes indicações relativas aos métodos exigidas pela presente portaria;

p) Indicação da possibilidade de opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

q) Sendo o caso, fundamentação da opção pela utilização dos métodos de selecção de forma faseada, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º;

r) Tipo, forma e duração das provas de conhecimentos, bem como as respectivas temáticas;

s) Composição e identificação do júri;

t) Indicação de que as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;
u) Identificação dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos e indicação sobre a possibilidade da sua apresentação por via electrónica;
v) Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos.

4 — A publicação por extracto deve mencionar a identificação da entidade que realiza o procedimento, o número e caracterização dos postos de trabalho a ocupar, identificando a carreira, categoria e área de formação académica ou profissional exigida, o prazo de candidatura, bem como a referência ao *Diário da República* onde se encontra a publicação integral.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais

Artigo 49.º

Restituição e destruição de documentos

1 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respectivo procedimento concursal.
2 — A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objecto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional.

Artigo 50.º

Execução de decisão jurisdicional procedente

Para reconstituição da situação actual hipotética decorrente da procedência de impugnação jurisdicional de acto procedimental que tenha impedido a imediata constituição de uma relação jurídica de emprego público em órgão ou serviço responsável pela realização do procedimento, o impugnante tem o direito a ocupar idêntico posto de trabalho, não ocupado ou a criar no mapa de pessoal, nos termos da lei.

Artigo 51.º

Modelos de formulários

1 — São aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública os modelos de formulário tipo a seguir mencionados:

a) Formulário de candidatura;
b) Formulário para o exercício do direito de participação dos interessados.

2 — Os formulários referidos do número anterior são de utilização obrigatória.

Artigo 52.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da respectiva publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

201803492

Aviso n.º 9923/2009

José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes, presidente do conselho executivo da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, torna público, no domínio das competências constantes na alínea *f* do n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto, que a Assembleia Intermunicipal em sessão ordinária realizada a dia 29 de Abril de 2009, sob proposta do Conselho em reunião ordinária realizada a 26 de Março de 2009, aprovou, ao abrigo da alínea *i*) do artigo 13.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 16.º do mesmo diploma, o seguinte Regulamento de Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo.

15 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes.*

Proposta de Regulamento de Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT)

CAPÍTULO I

Normas gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os funcionários, com contrato de trabalho em Funções Públicas.

Artigo 2.º

Noção de horário de trabalho

1 — Por horário de trabalho entende-se a determinação das horas do início e termo do período normal de trabalho diário, dos respectivos limites e dos intervalos de descanso.
2 — O horário de trabalho delimita o período de trabalho diário e semanal.
3 — O início e o termo do período de trabalho diário podem ocorrer em dias de calendário consecutivos.

Artigo 3.º

Período de funcionamento

1 — Entende-se por período de funcionamento o intervalo de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços podem exercer a sua actividade.
2 — O período de funcionamento dos órgãos e serviços da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, está compreendido entre as 8 horas e as 20 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

Artigo 4.º

Período de atendimento

O período normal de atendimento dos serviços é das 9 horas às 12:30 horas e das 14 horas às 17:30 horas.

Artigo 5.º

Ritmo de trabalho

1 — A Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo concede aos seus funcionários duas pausas diárias, a ser gozadas em dois períodos distintos, uma de manhã e outra de tarde, podendo o trabalhador escolher um dos intervalos de tempo que se seguem para cada período:

a) Pausas no período da manhã: das 10:45 às 11 horas ou das 11 às 11:15 horas;
b) Pausas no período da tarde: das 15:45 às 16 horas ou das 16 horas às 16:15 horas.

2 — Os funcionários devem acordar entre si os intervalos de tempo que pretendem gozar, assegurando que se mantém ao serviço 50 % dos funcionários por cada sala, de forma a não perturbar o normal funcionamento dos serviços.
3 — O período de pausa deverá ser devidamente marcado pelo funcionário através do registo pontométrico.
4 — As pausas no ritmo de trabalho não são acumuláveis.
5 — Os funcionários que não façam as respectivas pausas no horário estabelecido perdem o direito do gozo das mesmas.
6 — As pausas aos ritmos de trabalho não servem para compensação de créditos de tempo ou infracções às plataformas fixas no caso de horários flexíveis, nem de compensação a atrasos nos períodos da manhã ou tarde no caso de horário rígido.

Artigo 6.º

Duração semanal de trabalho

1 — O período normal de trabalho diário tem a duração de 7 horas, excepto nos casos de horário flexível e jornada contínua.
2 — A jornada de trabalho semanal do trabalho é de 35 horas.

Artigo 7.º

Intervalo de descanso

A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas,

de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

Artigo 8.º

Semana de trabalho e descanso semanal

A semana de trabalho é, em regra, de 5 dias, havendo direito a 1 dia de descanso semanal acrescido de 1 dia de descanso complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente.

CAPÍTULO II

Modalidades de trabalho

SECÇÃO I

Trabalho a tempo parcial

Artigo 9.º

Noção

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode, salvo estipulação em contrário, ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo.

3 — Para efeitos da presente secção, se o período normal de trabalho não for igual em cada semana, é considerada a respectiva média num período de quatro meses ou período diferente estabelecido por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 10.º

Liberdade de celebração

A liberdade de celebração de contratos a tempo parcial não pode ser excluída por aplicação de disposições constantes de instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 11.º

Preferência na admissão ao trabalho a tempo parcial

Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho devem estabelecer, para a admissão em regime de tempo parcial, preferências em favor dos trabalhadores com responsabilidades familiares, dos trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, pessoa com deficiência ou doença crónica e dos trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

Artigo 12.º

Forma e formalidades

1 — Do contrato a tempo parcial deve constar a indicação do período normal de trabalho diário e semanal com referência comparativa ao trabalho a tempo completo.

2 — Se faltar no contrato a indicação do período normal de trabalho semanal, presume-se que o contrato foi celebrado para a duração máxima do período normal de trabalho admitida para o contrato a tempo parcial pela lei ou por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável.

Artigo 13.º

Condições de trabalho

1 — Ao trabalho a tempo parcial é aplicável o regime previsto na lei e na regulamentação colectiva que, pela sua natureza, não implique a prestação de trabalho a tempo completo, não podendo os trabalhadores a tempo parcial ter um tratamento menos favorável do que os trabalhadores a tempo completo, a menos que um tratamento diferente seja justificado por motivos objectivos.

2 — As razões objectivas atendíveis nos termos do n.º 1 podem ser definidas por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

3 — Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, sempre que tal for consentido pela natureza das actividades ou profissões abrangidas, devem conter normas sobre o regime de trabalho a tempo parcial.

4 — O trabalhador a tempo parcial tem direito à remuneração base prevista na lei, em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

5 — São ainda calculados em proporção do período normal de trabalho semanal do trabalhador a tempo parcial os suplementos remuneratórios devidos pelo exercício de funções em postos de trabalho que apresentem condições mais exigentes de forma permanente, bem como os prémios de desempenho, previstos na lei ou em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

6 — O trabalhador a tempo parcial tem ainda direito a subsídio de refeição, excepto quando a sua prestação de trabalho diário seja inferior a metade da duração diária do trabalho a tempo completo, sendo então calculado em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

Artigo 14.º

Alteração da duração do trabalho

1 — O trabalhador a tempo parcial pode passar a trabalhar a tempo completo, ou o inverso, a título definitivo ou por período determinado, mediante acordo escrito com a CIMLT.

2 — O acordo referido no número anterior pode cessar por iniciativa do trabalhador até ao 7.º dia seguinte à data da respectiva celebração, mediante comunicação escrita enviada à CIMLT.

3 — Quando a passagem de trabalho a tempo completo para trabalho a tempo parcial, nos termos do n.º 1, se verificar por período determinado, até ao máximo de três anos, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho a tempo completo.

4 — No caso previsto no número anterior, o trabalhador não pode retomar antecipadamente a prestação de trabalho a tempo completo excepto quando se tenha verificado a sua substituição por um trabalhador contratado a termo certo e enquanto esta durar.

5 — O prazo previsto no n.º 3 pode ser elevado por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou por acordo entre as partes.

Artigo 15.º

Deveres da CIMLT

1 — Sempre que possível, a CIMLT deve tomar em consideração:

a) O pedido de mudança do trabalhador a tempo completo para um trabalho a tempo parcial que se torne disponível no órgão ou serviço;

b) O pedido de mudança do trabalhador a tempo parcial para um trabalho a tempo completo ou de aumento do seu tempo de trabalho, se surgir esta possibilidade;

c) As medidas destinadas a facilitar o acesso ao trabalho a tempo parcial em todos os níveis do órgão ou serviço, incluindo os postos de trabalho qualificados, e, se pertinente, as medidas destinadas a facilitar o acesso do trabalhador a tempo parcial à formação profissional, para favorecer a progressão e a mobilidade profissionais.

2 — A CIMLT deve, ainda:

a) Fornecer, em tempo oportuno, informação sobre os postos de trabalho a tempo parcial e a tempo completo disponíveis no órgão ou serviço de modo a facilitar as mudanças a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do número anterior;

b) Fornecer aos órgãos de representação dos trabalhadores informações adequadas sobre o trabalho a tempo parcial no órgão ou serviço.

Artigo 16.º

Trabalho a tempo parcial e flexibilidade de horário

1 — Os regimes de trabalho a tempo parcial e de flexibilidade de horário previstos no artigo 36.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, são regulados pela lei aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas na modalidade de nomeação, em matéria de duração e horário de trabalho.

2 — O regime de trabalho a tempo parcial e os horários específicos, com a necessária flexibilidade e sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do horário de trabalho a que se refere o artigo 36.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, são aplicados a requerimento dos interessados, de forma a não perturbar o normal funcionamento dos órgãos ou serviços, mediante acordo entre o dirigente e o trabalhador, com observância do previsto na lei em matéria de duração e modalidades de horários de trabalho para os trabalhadores que exercem funções públicas na modalidade de nomeação.

3 — Sempre que o número de pretensões para utilização das facilidades de horários se revelar manifesta e comprovadamente comprometedora do normal funcionamento dos órgãos ou serviços, são fixados, pelo processo previsto no número anterior, o número e as condições em que são deferidas as pretensões apresentadas.

4 — Quando não seja possível a aplicação do disposto nos números anteriores, o trabalhador é dispensado por uma só vez ou interpoladamente em cada semana, em termos idênticos ao previsto na lei para a frequência de aulas no regime do trabalhador-estudante.

5 — A dispensa para amamentação ou aleitação, prevista no artigo 30.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pode ser cumulada com a jornada contínua e o horário de trabalhador-estudante, não podendo implicar no total uma redução superior a duas horas diárias.

SECÇÃO II

Trabalho por turnos

Artigo 17.º

Noção

Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

Artigo 18.º

Organização

1 — Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2 — Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestados pelos trabalhadores.

3 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

4 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório.

5 — Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente trabalhadores directamente afectos a actividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança, devem ser organizados de modo que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

Artigo 19.º

Protecção em matéria de segurança, higiene e saúde

1 — A CIMLT deve organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho de forma que os trabalhadores por turnos beneficiem de um nível de protecção em matéria de segurança e saúde adequado à natureza do trabalho que exercem.

2 — A CIMLT deve assegurar que os meios de protecção e prevenção em matéria de segurança e saúde dos trabalhadores por turnos sejam equivalentes aos aplicáveis aos restantes trabalhadores e se encontrem disponíveis a qualquer momento.

Artigo 20.º

Registo dos trabalhadores em regime de turnos

A CIMLT que organize um regime de trabalho por turnos deve ter registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno.

SECÇÃO III

Trabalho nocturno

Artigo 21.º

Noção

1 — Considera-se período de trabalho nocturno o que tenha a duração mínima de sete horas e máxima de onze horas, compreendendo o intervalo entre as 0 e as 5 horas.

2 — Os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho podem estabelecer o período de trabalho nocturno, com observância do disposto no número anterior.

3 — Na ausência de fixação por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, considera-se período de trabalho nocturno, o compreendido entre as 22 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Artigo 22.º

Trabalhador nocturno

Entende-se por trabalhador nocturno aquele que execute, pelo menos, três horas de trabalho normal nocturno em cada dia ou que possa realizar durante o período nocturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, definida por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou, na sua falta, correspondente a três horas por dia.

Artigo 23.º

Duração

1 — O período normal de trabalho diário do trabalhador nocturno, quando vigore regime de adaptabilidade, não deve ser superior a sete horas diárias, em média semanal, salvo disposição diversa estabelecida em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

2 — Para o apuramento da média referida no número anterior não se contam os dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e os dias feriados.

3 — O trabalhador nocturno cuja actividade implique riscos especiais ou uma tensão física ou mental significativa não deve prestá-la por mais de sete horas num período de vinte e quatro horas em que execute trabalho nocturno.

4 — O disposto nos números anteriores não é aplicável a trabalhadores titulares de cargos dirigentes e a chefes de equipas multidisciplinares.

5 — O disposto no n.º 3 não é igualmente aplicável:

a) Quando seja necessária a prestação de trabalho extraordinário por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devido a acidente ou a risco de acidente iminente;

b) As actividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, nomeadamente as actividades indicadas no número seguinte, desde que através de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho negocial sejam garantidos ao trabalhador os correspondentes descansos compensatórios.

6 — Para efeito do disposto na alínea *b*) do número anterior, atender-se-á às seguintes actividades:

a) Quando seja necessária a prestação de trabalho extraordinário por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou a risco de acidente iminente;

b) Quando os períodos normais de trabalho são fraccionados ao longo do dia com fundamento nas características da actividade, nomeadamente serviços de limpeza;

c) A actividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, desde que através de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou de acordo individual sejam garantidos ao trabalhador os correspondentes descansos compensatórios.

Artigo 24.º

Protecção do trabalhador nocturno

1 — A CIMLT deve assegurar que o trabalhador nocturno, antes da sua colocação e, posteriormente, a intervalos regulares e no mínimo anualmente, beneficie de um exame médico gratuito e sigiloso destinado a avaliar o seu estado de saúde.

2 — A CIMLT deve assegurar, sempre que possível, a mudança de local de trabalho do trabalhador nocturno que sofra de problemas de saúde relacionados com o facto de executar trabalho nocturno para um trabalho diurno que esteja apto a desempenhar.

SECÇÃO IV

Trabalho extraordinário

Artigo 25.º

Noção

1 — Considera-se trabalho extraordinário, todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — Nos casos em que tenha sido limitada a isenção de horário de trabalho a um determinado número de horas de trabalho, diário ou semanal, considera-se trabalho extraordinário o que seja prestado fora desse período.

3 — Quando tenha sido estipulado que a isenção de horário de trabalho não prejudica o período normal de trabalho diário ou semanal, considera-se trabalho extraordinário, aquele que exceda a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

4 — Não se compreende na noção de trabalho extraordinário:

a) O trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, sem prejuízo do previsto no número anterior;

b) O trabalho prestado para compensar suspensões de actividade, independentemente da causa, de duração não superior a quarenta e oito horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre a CIMLT e o trabalhador;

c) A tolerância de quinze minutos prevista para transacções, operações e serviços começados e não acabados na hora estabelecida para o termo do período normal de trabalho diário, não sendo, porém, de admitir que tal tolerância deixe de revestir carácter excepcional, devendo o acréscimo de trabalho ser pago quando perfizer quatro horas ou no termo de cada ano civil;

d) A formação profissional, ainda que realizada fora do horário de trabalho, desde que não exceda duas horas diárias.

Artigo 26.º

Obrigatoriedade

O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho extraordinário, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

Artigo 27.º

Condições da prestação de trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário só pode ser prestado quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador.

2 — O trabalho extraordinário pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço.

3 — O trabalho extraordinário previsto no número anterior apenas fica sujeito ao seguinte, não pode exceder quarenta e duas horas, num período de referência fixado em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, não devendo, em caso algum, ultrapassar 12 meses ou, na falta de fixação do período de referência em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, num período de referência de 4 meses, que pode ser de 6 meses.

Artigo 28.º

Limites da duração do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário previsto no n.º 1 do artigo anterior fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) Cem horas de trabalho por ano;

b) Duas horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;

d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio-dia de descanso complementar.

2 — Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados desde que não impliquem uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, quando se trate de trabalhadores que ocupem postos de trabalho de motoristas ou telefonistas e de outros trabalhadores integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, cuja manutenção ao serviço para além do horário de trabalho seja fundamentadamente reconhecida como indispensável;

3 — O limite máximo a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 pode ser aumentado até duzentas horas por ano, por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 29.º

Descanso compensatório

1 — A prestação de trabalho extraordinário em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho extraordinário realizado.

2 — O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

3 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

4 — Na falta de acordo, o dia do descanso compensatório é fixado pela CIMLT.

Artigo 30.º

Casos especiais

1 — Nos casos de prestação de trabalho extraordinário em dia de descanso semanal obrigatório motivado pela falta imprevista do trabalhador que deveria ocupar o posto de trabalho no turno seguinte, quando a sua duração não ultrapassar duas horas, o trabalhador tem direito a um descanso compensatório de duração igual ao período de trabalho extraordinário prestado naquele dia, ficando o seu gozo sujeito ao regime do n.º 2 do artigo anterior.

2 — Quando o descanso compensatório for devido por trabalho extraordinário não prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, pode o mesmo, por acordo entre a CIMLT e o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo não inferior a 100 %.

Artigo 31.º

Registo

1 — A CIMLT deve possuir um registo de trabalho extraordinário onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são anotadas as horas de início e termo do trabalho extraordinário.

2 — O registo das horas de trabalho extraordinário deve ser visado pelo trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.

3 — Do registo previsto no número anterior deve constar sempre a indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho extraordinário, além de outros elementos fixados nos artigos 112.º a 114.º do anexo II da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP).

4 — No mesmo registo devem ser anotados os períodos de descanso compensatório gozados pelo trabalhador.

5 — A CIMLT deve possuir e manter durante cinco anos a relação nominal dos trabalhadores que efectuaram trabalho extraordinário, com discriminação do número de horas prestadas ao abrigo dos n.os 1 ou 2 do artigo 160.º do RCTFP e indicação do dia em que gozaram o respectivo descanso compensatório, para fiscalização da Inspecção-Geral de Finanças ou outro serviço de inspecção legalmente competente.

6 — A violação do disposto nos n.os 1 a 4 confere ao trabalhador, por cada dia em que tenha desempenhado a sua actividade fora do horário de trabalho, o direito à remuneração correspondente ao valor de duas horas de trabalho extraordinário.

SECÇÃO V

Teletrabalho

Artigo 32.º

Noção

Para efeitos deste Regime, considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da CIMLT, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

Artigo 33.º

Formalidades

1 — Do contrato para prestação subordinada de teletrabalho devem constar as seguintes indicações:

a) Identificação dos contraentes;

b) Cargo ou funções a desempenhar, com menção expressa do regime de teletrabalho;

c) Duração do trabalho em regime de teletrabalho;

d) Actividade antes exercida pelo teletrabalhador ou, não estando este vinculado à entidade empregadora pública, aquela que exercerá aquando da cessação do trabalho em regime de teletrabalho, se for esse o caso;

e) Propriedade dos instrumentos de trabalho a utilizar pelo teletrabalhador, bem como a entidade responsável pela respectiva instalação e manutenção e pelo pagamento das inerentes despesas de consumo e de utilização;

f) Identificação do estabelecimento ou unidade orgânica do órgão ou serviço ao qual deve reportar o teletrabalhador;

g) Identificação do superior hierárquico ou de outro interlocutor do órgão ou serviço com o qual o teletrabalhador pode contactar no âmbito da respectiva prestação laboral.

2 — Não se considera sujeito ao regime de teletrabalho o acordo não escrito ou em que falte a menção referida na alínea *b*) do número anterior.

Artigo 34.º

Liberdade contratual

1 — O trabalhador pode passar a trabalhar em regime de teletrabalho por acordo escrito celebrado com a CIMLT, cuja duração inicial não pode exceder três anos.

2 — O acordo referido no número anterior pode cessar por decisão de qualquer das partes durante os primeiros 30 dias da sua execução.

3 — Cessado o acordo, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho, nos termos previstos no contrato ou em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

4 — O prazo referido no n.º 1 pode ser modificado por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 35.º

Igualdade de tratamento

O teletrabalhador tem os mesmos direitos e está adstrito às mesmas obrigações dos trabalhadores que não exerçam a sua actividade em regime de teletrabalho tanto no que se refere à formação e promoção profissionais como às condições de trabalho.

Artigo 36.º

Privacidade

1 — A CIMLT deve respeitar a privacidade do teletrabalhador e os tempos de descanso e de repouso da família, bem como proporcionar-lhe boas condições de trabalho tanto do ponto de vista fisico como moral.

2 — Sempre que o teletrabalho seja realizado no domicílio do trabalhador, as visitas ao local de trabalho só devem ter por objecto o controlo da actividade laboral daquele, bem como dos respectivos equipamentos, e apenas podem ser efectuadas entre a 9 e as 19 horas, com a assistência do trabalhador ou de pessoa por ele designada.

Artigo 37.º

Instrumentos de trabalho

1 — Na ausência de qualquer estipulação contratual, presume-se que os instrumentos de trabalho utilizados pelo teletrabalhador no manuseamento de tecnologias de informação e de comunicação constituem propriedade da CIMLT, a quem compete a respectiva instalação e manutenção, bem como o pagamento das inerentes despesas.

2 — O teletrabalhador deve observar as regras de utilização e funcionamento dos equipamentos e instrumentos de trabalho que lhe forem disponibilizados.

3 — Salvo acordo em contrário, o teletrabalhador não pode dar aos equipamentos e instrumentos de trabalho que lhe forem confiados pela CIMLT, uso diverso do inerente ao cumprimento da sua prestação de trabalho.

Artigo 38.º

Segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — O teletrabalhador é abrangido pelo regime jurídico relativo à segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como pelo regime jurídico dos acidentes de trabalho e doenças profissionais.

2 — A CIMLT é responsável pela definição e execução de uma política de segurança, higiene e saúde que abranja os teletrabalhadores, aos quais devem ser proporcionados, nomeadamente, exames médicos periódicos e equipamentos de protecção visual.

Artigo 39.º

Período normal de trabalho

O teletrabalhador está sujeito aos limites máximos do período normal de trabalho diário e semanal aplicáveis aos trabalhadores que não exercem a sua actividade em regime de teletrabalho.

Artigo 40.º

Isenção de horário de trabalho

O teletrabalhador pode estar isento de horário de trabalho.

Artigo 41.º

Deveres secundários

1 — A CIMLT deve proporcionar ao teletrabalhador formação específica para efeitos de utilização e manuseamento das tecnologias de informação e de comunicação necessárias ao exercício da respectiva prestação laboral.

2 — A CIMLT deve proporcionar ao teletrabalhador contactos regulares com o órgão ou serviço e demais trabalhadores a fim de evitar o seu isolamento.

3 — O teletrabalhador deve, em especial, guardar segredo sobre as informações e as técnicas que lhe tenham sido confiadas pela CIMLT.

Artigo 42.º

Participação e representação colectivas

1 — O teletrabalhador é considerado para o cálculo do limiar mínimo exigível para efeitos de constituição das estruturas representativas dos trabalhadores, podendo candidatar-se a essas estruturas.

2 — O teletrabalhador pode participar nas reuniões promovidas no local de trabalho pelas comissões de trabalhadores ou associações sindicais, nomeadamente através do emprego das tecnologias de informação e de comunicação que habitualmente utiliza na prestação da sua actividade laboral.

3 — As comissões de trabalhadores e as associações sindicais podem, com as necessárias adaptações, exercer, através das tecnologias de informação e de comunicação habitualmente utilizadas pelo teletrabalhador na prestação da sua actividade laboral, o respectivo direito de afixação e divulgação de textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores.

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Artigo 43.º

Semana de trabalho e descanso semanal

1 — A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente.

3 — Os dias de descanso referidos no número anterior só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente, quando o trabalhador exerça funções em órgão ou serviço que encerre a sua actividade noutros dias da semana.

4 — Os dias de descanso semanal podem ainda deixar de coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:

a) De trabalhador necessário para assegurar a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;

b) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam necessariamente ser efectuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;

c) De trabalhador directamente afecto a actividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas electrónicos de segurança;

d) De trabalhador que exerça actividade em exposições e feiras;

e) De pessoal dos serviços de inspecção de actividades que não encerrem ao sábado e, ou, ao domingo;

f) Nos demais casos previstos em legislação especial.

5 — Quando a natureza do órgão ou serviço ou razões de interesse público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, do seguinte modo:

a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;

b) Meio dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.

6 — Sempre que seja possível, a CIMLT deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

Artigo 44.º

Duração do descanso semanal obrigatório

1 — Quando o dia de descanso complementar não seja contíguo ao dia de descanso semanal obrigatório, adiciona-se a este um período de onze horas, correspondente ao período mínimo de descanso diário estabelecido no artigo 138.º do RCTFP.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável a trabalhadores titulares de cargos dirigentes e a chefes de equipas multidisciplinares.

3 — O disposto no n.º 1 não é igualmente aplicável:

a) Quando seja necessária a prestação de trabalho extraordinário por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou a risco de acidente iminente;

b) Quando os períodos normais de trabalho são fraccionados ao longo do dia com fundamento nas características da actividade, nomeadamente serviços de limpeza;

c) A actividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço, desde que através de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou de acordo individual sejam garantidos ao trabalhador os correspondentes descansos compensatórios.

SECÇÃO II

Feriados

Artigo 45.º

Feriados obrigatórios

1 — São feriados obrigatórios:

1 de Janeiro;
Sexta-Feira Santa;
Domingo de Páscoa;
25 de Abril;
1 de Maio;
Corpo de Deus (festa móvel);
10 de Junho;
15 de Agosto;
5 de Outubro;
1 de Novembro;
1, 8 e 25 de Dezembro.

2 — O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado noutro dia com significado local no período da Páscoa.

3 — Mediante legislação especial, determinados feriados obrigatórios podem ser observados na segunda-feira da semana subsequente.

Artigo 46.º

Feriados facultativos

1 — Além dos feriados obrigatórios, apenas podem ser observados a terça-feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade.

2 — Em substituição de qualquer dos feriados referidos no número anterior, pode ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia em que acordem CIMLT e trabalhador.

SECÇÃO III

Artigo 47.º

Mapa de horário de trabalho

1 — Do mapa de horário de trabalho deve constar:

a) Identificação da entidade empregadora pública;
b) Sede e local de trabalho;
c) Começo e termo do período de funcionamento do órgão ou serviço;
d) Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso;
e) Dias de descanso semanal obrigatório e complementar;
f) Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, se o houver;
g) Regime resultante do acordo individual que institui a adaptabilidade, se o houver.

2 — Quando as indicações referidas no número anterior não forem comuns a todos os trabalhadores, devem também constar dos mapas de horário de trabalho os nomes dos trabalhadores cujo regime seja diferente do estabelecido para os restantes, sem prejuízo do n.º 4.

3 — Sempre que os horários de trabalho incluam turnos de pessoal diferente, devem constar ainda do respectivo mapa:

a) Número de turnos;
b) Escala de rotação, se a houver;
c) Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação dos intervalos de descanso;
d) Dias de descanso do pessoal de cada turno.

4 — A composição dos turnos, de harmonia com a respectiva escala, se a houver, é registada em livro próprio ou em suporte informático e faz parte integrante do mapa de horário de trabalho.

Artigo 48.º

Afixação do mapa de horário de trabalho

1 — A Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CMILT), na qualidade de entidade empregadora pública, procede à afixação nos locais de trabalho do mapa de horário de trabalho.

2 — Quando vários órgãos ou serviços desenvolvam, simultaneamente, actividades no mesmo local de trabalho, a CMILT deverá afixar os diferentes mapas de horário de trabalho, nas instalações onde aquelas serão realizadas.

SECÇÃO III

Artigo 49.º

Modalidades de horários de trabalho

Os diferentes serviços da CIMLT podem adoptar, quando devidamente autorizados, as seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Rígido;
b) Flexível;
c) Desfasado;
d) Jornada contínua;
e) Específicos;
f) Trabalho por turnos.

Artigo 50.º

Horário rígido

1 — O horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — O horário rígido decorre das 9 horas às 12:30 horas e das 14 horas às 17:30 horas.

Artigo 51.º

Horário flexível

1 — Horário flexível é aquele que permite aos trabalhadores, dentro do período de funcionamento, gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída desde que respeitando as plataformas fixas e de acordo com o estabelecido neste artigo.

2 — As plataformas fixas são as seguintes — das 10 h 00 m às 12 h 00 m e das 14 h 30 m às 16 h 30 m.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho nem mais de cinco horas consecutivas.

4 — O período mínimo de descanso entre o fim da primeira plataforma fixa e o início da segunda é, no mínimo, de uma hora.

5 — O cumprimento da duração do trabalho é aferido ao mês.

6 — O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, dá lugar à marcação de uma falta reportada ao último dia ou dias úteis, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média do trabalho.

7 — É proibido o transporte do excesso ou débito de horas apurado no final de cada período de aferição, excepto para os trabalhadores portadores de deficiência que o podem fazer transitar para o mês seguinte e nele compensar o limite de 10 horas.

Artigo 52.º

Adopção do horário flexível

1 — A adopção do horário flexível não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público.

2 — O horário flexível só pode ser aplicado aos trabalhadores cujo controlo de assiduidade se efectue mediante sistema de registo pontométrico.

3 — Nos serviços em que se justifique, são elaboradas, pelo respectivo dirigente, escalas de serviço de cumprimento obrigatório.

4 — Os trabalhadores com horário flexível não estão isentos de comparência ao serviço sempre que superiormente determinado tendo em conta as necessidades de serviço, designadamente quanto a atendimento e participação em reuniões.

Artigo 53.º

Horários desfasados

Horários desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Artigo 54.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora.

3 — O período de descanso é fixado pelo superior hierárquico tendo em vista o regular funcionamento do serviço não podendo ser gozado no início ou no fim do período diário de trabalho.

4 — A jornada contínua pode ser adoptada nas situações previstas no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, e em casos excepcionais devidamente fundamentados.

5 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a prestação de trabalho é de 5 horas diárias.

SECÇÃO IV

Artigo 55.º

Isenção de horário de trabalho

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respectivos estatutos.

2 — Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a respectiva CIMLT, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 56.º

Efeitos da isenção de horário de trabalho

1 — A isenção de horário pode compreender as seguintes modalidades:

a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;

b) Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana;

c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

2 — A isenção de horário dos trabalhadores referidos no n.º 1 do artigo anterior implica, em qualquer circunstância, a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos dos respectivos estatutos.

3 — Nos casos previstos no n.º 2 do artigo anterior, a escolha da modalidade de isenção de horário obedece ao disposto na lei ou em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

4 — Na falta de lei, instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou estipulação das partes, o regime de isenção de horário segue o disposto na alínea *b*) do n.º 1, não podendo o alargamento da prestação de trabalho ser superior a duas horas por dia ou a dez horas por semana.

5 — A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios dias de descanso complementar nem ao descanso diário, excepto:

a) Nos casos em que seja necessária a prestação de trabalho extraordinário por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou risco de acidente iminente;

b) Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 55.º do presente regulamento.

6 — Nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º anterior, deve ser observado um período de descanso que permita a recuperação do trabalhador entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

SECÇÃO V

Controle de assiduidade e de pontualidade

Artigo 57.º

Comparência ao serviço

Os trabalhadores devem comparecer regularmente ao serviço, às horas que lhes forem designadas e aí permanecer continuamente, não se podendo ausentar, sob pena de marcação de falta, salvo se para tal forem autorizados pelo superior hierárquico.

Artigo 58.º

Formas de controlo

O controlo de assiduidade e de pontualidade é efectuado por registo pontométrico automático ou por registo manual em livro ou folhas de ponto.

Artigo 59.º

Responsabilidade

1 — Compete ao pessoal dirigente e de chefia, ou na sua falta ou impedimento a quem o substituir, o controlo de assiduidade e de pontualidade dos trabalhadores sob sua dependência, sendo responsáveis pelo cumprimento das normas do presente regulamento.

2 — Nas situações em que o controlo de assiduidade e de pontualidade seja feito através de registo manual, os dirigentes e, ou, chefias devem, até ao dia 5 do mês seguinte, enviar ao serviço de recursos humanos as folhas de ponto.

SECÇÃO VI

Sistema electrónico de registo pontométrico

Artigo 60.º

Âmbito de aplicação

1 — Devem proceder ao registo pontométrico da assiduidade, no terminal para o efeito indicado pelos serviços de Recursos Humanos, todos os trabalhadores a quem for atribuído cartão de registo pontométrico.

2 — Os trabalhadores devem zelar pelo bom funcionamento e conservação dos cartões e dos terminais de registo pontométrico.

Artigo 61.º

Cartão de registo pontométrico

1 — Cada trabalhador é portador do seu cartão de registo pontométrico que é de uso pessoal e intransmissível, constituindo meio de identificação profissional.

2 — O trabalhador deverá comunicar ao Serviço de Recursos Humanos as situações de extravio, furto ou inutilização do seu cartão.

3 — A não utilização quando devida nos termos do presente regulamento ou a utilização incorrecta e culposa do cartão de registo pontométrico constituem infracção disciplinar.

Artigo 62.º

Registo de assiduidade

1 — É obrigatório o registo pontométrico das entradas e saídas, incluindo o intervalo para almoço e as relativas a serviço externo, através do cartão individual.

2 — O registo pontométrico por outrem que não o próprio trabalhador, constitui infracção disciplinar para ambos os intervenientes.

3 — A falta de registo pontométrico no intervalo para almoço determina o desconto do período correspondente à respectiva plataforma móvel nos horários flexíveis e, nos restantes horários, o desconto do período de interrupção fixado.

4 — No caso em que o trabalhador se esqueça de efectuar o registo pontométrico deve comunicar tal facto, indicando a hora do registo em falta, ao respectivo dirigente, podendo este justificar o esquecimento no relatório de assiduidade.

Artigo 63.º

Relatório de assiduidade

1 — No final de cada mês o Serviço de Recursos Humanos remete aos dirigentes relatórios individuais do pessoal afecto à respectiva unidade orgânica, contendo os saldos de assiduidade desse mês bem como as irregularidades de registo verificadas por cada trabalhador.

2 — Compete ao superior hierárquico com competências para o efeito justificar ou injustificar as irregularidades de registo verificadas devendo reenviar os relatórios, com as respectivas decisões, ao serviço de Recursos Humanos.

Artigo 64.º

Isenção de registo pontométrico

1 — O pessoal dirigente está isento de registo pontométrico.

2 — Sob proposta fundamentada do respectivo dirigente, despacho do presidente do conselho executivo da CIMLT ou do secretário executivo com competência delegada, podem também ficar isentos do registo de assiduidade, os trabalhadores cuja natureza das funções desenvolvidas inviabilize esse registo.

3 — Deve ser remetida ao presidente do conselho executivo da CIMLT ou secretário executivo com competência delegada, até ao dia 5 do mês seguinte, informação acerca da assiduidade relativa ao mês anterior do pessoal referido no ponto 2.

Artigo 65.º

Crédito de tempo

1 — É atribuído um crédito de tempo mensal com a duração de cinco horas com a seguinte finalidade:

a) Nos horários flexíveis, o crédito destina-se a compensar débitos no final do período de aferição;
b) Nas restantes modalidades de horário de trabalho o crédito destina-se a compensar atrasos das entradas.

2 — Para além do crédito previsto no número anterior, o dirigente ou, na ausência desse, quem tiver competências para justificação de faltas, pode conceder uma dispensa mensal com a duração máxima correspondente a um dos períodos de trabalho, a ser utilizada de uma só vez ou fraccionadamente.
3 — Na modalidade de jornada contínua o período de dispensa é correspondente a metade da duração do período de trabalho.

Artigo 66.º

Utilização do crédito de tempo

1 — Nos horários flexíveis não é permitida a utilização do crédito de tempo para compensar infracções às plataformas fixas.
2 — Nas restantes modalidades de horário de trabalho, o crédito de tempo só pode ser utilizado no início dos períodos de trabalho, uma vez, por dia, não podendo em caso algum ultrapassar 60 minutos.
3 — A utilização do crédito de tempo depende de autorização do superior hierárquico com competência para justificação de faltas dentro dos limites previstos no presente artigo.
4 — As ausências resultantes da utilização do crédito de tempo e da dispensa são consideradas, para todos os efeitos, prestação efectiva de trabalho.
5 — O crédito de tempo não utilizado e a dispensa não podem transitar para o mês seguinte.

Artigo 67.º

Violação do crédito de tempo

1 — A utilização em excesso do crédito de tempo dá lugar a marcação de falta.
2 — A falta é marcada na proporção de um dia completo por cada débito igual ou inferior à duração do período normal de trabalho, justificável nos termos da lei das férias, faltas e licenças.

Artigo 68.º

Direito à informação

É assegurado a todos os trabalhadores o direito à informação relativamente à respectiva assiduidade, abrangendo, designadamente, os períodos de ausência e as irregularidades do registo pontométrico, bem como quanto às férias e faltas.

SECÇÃO VI

Autorização e responsabilização

Artigo 69.º

Autorização

1 — A prestação de trabalho extraordinário e em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado deve ser previamente autorizada pelo presidente do conselho executivo da CIMLT ou por secretário executivo com competência delegada para o efeito.
2 — Os trabalhadores devem ser informados, salvo em casos excepcionais, com uma antecedência de 48 horas, da necessidade de prestação de trabalho extraordinário, em dia de descanso semanal ou complementar e em feriado.
3 — O pagamento de horas extraordinárias ou de trabalho prestado em dia de descanso semanal, de descanso complementar e em feriado depende de preenchimento de impresso próprio por parte de cada trabalhador, visado pelo respectivo dirigente e autorizado pelo presidente do conselho executivo da CIMLT ou por secretário executivo com competência delegada para o efeito.
4 — O impresso previsto no número anterior deve ser enviado ao serviço de Recursos Humanos até ao dia 5 do mês seguinte, àquele em que o trabalho foi efectuado, devidamente preenchido e autorizado.

Artigo 70.º

Responsabilização

Os dirigentes são responsáveis pelo controlo e cumprimento das normas do presente regulamento e da legislação em vigor quanto à prestação de trabalho extraordinário e em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado, bem como de directivas emanadas pelo presidente do conselho executivo da CIMLT ou por secretário executivo com competência delegada para o efeito quanto às mesmas matérias.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 71.º

Casos omissos

1 — Aos casos omissos no presente regulamento aplica-se a legislação em vigor em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública.
2 — As dúvidas suscitadas pelo presente regulamento são resolvidas por despacho do presidente do conselho executivo da CIMLT ou do secretário executivo com competência delegada em matéria de gestão e direcção do pessoal.

Artigo 72.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelos órgãos competentes e publicação no *Diário da República*.

201803565

Aviso n.º 9924/2009

José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes, Presidente do Conselho Executivo da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, torna público, no domínio das competências constantes na alínea *f*), n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto, que a Assembleia Intermunicipal em sessão ordinária realizada a dia 29 de Abril de 2009, sob proposta do Conselho em reunião ordinária realizada a 26 de Março de 2009, aprovou, ao abrigo da alínea *i*) do artigo 13.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 16.º do mesmo diploma, o seguinte Regulamento Interno do Pessoal no Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo.

15 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes.*

Regulamento Interno do Pessoal no Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (CTFP) da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores sujeitos ao regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas que se encontram ao serviço da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, adiante designada por CIMLT.
2 — Ao pessoal no regime de contrato de trabalho em funções públicas da CIMLT aplica-se o Regime Jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RJCTFP) aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, sem prejuízo das condições emergentes dos instrumentos de regulamentação colectiva do trabalho que venham a ser adoptados nos termos da lei.
3 — O regime do presente regulamento pode ser complementado ou alterado sob proposta do Conselho Executivo da CIMLT a submeter à aprovação da Assembleia Intermunicipal da CIMLT.

Artigo 2.º

Horário de Trabalho

Aplicam-se os diplomas em vigor para os horários de trabalho na Administração Pública bem como o Regulamento de Horário de Trabalho da CIMLT e as normas de controlo de assiduidade em vigor para os trabalhadores com vínculo de emprego público.

Artigo 3.º

Recrutamento e Selecção de Pessoal

O processo de recrutamento e selecção de pessoal com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a CIMLT rege-se de acordo com o regulamento próprio aprovado pela Assembleia Intermunicipal da CIMLT e com os diplomas legais em vigor para o recrutamento e selecção na Administração Pública.

Artigo 4.º

Segurança Higiene e Saúde no Trabalho

Aplicam-se os diplomas legais em vigor para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na Administração Pública.

Artigo 5.º

Regime da Segurança Social

1 — O pessoal no regime do contrato de trabalho em funções públicas da CIMLT beneficia do regime de segurança social que se enquadra no regime jurídico-laboral que lhe é aplicável.

2 — O pessoal referido no número anterior beneficia do regime jurídico dos acidentes de trabalho ou dos acidentes em serviço e das doenças profissionais, previstos no Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro, com as alterações subsequentes, mormente, as alterações propugnadas pelo RJCTFP.

Artigo 6.º

Princípio geral

1 — A CIMLT e o trabalhador, no cumprimento das respectivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem proceder de boa fé.

2 — Na execução do contrato devem as partes colaborar na obtenção da maior qualidade de serviço e produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

Artigo 7.º

Deveres da CIMLT

Sem prejuízo de outras obrigações, a CIMLT deve:

a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;

b) Pagar pontualmente a remuneração, que deve ser justa e adequada ao trabalho;

c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;

d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;

e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;

f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

h) Adoptar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para o órgão ou serviço ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;

i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;

j) Manter permanentemente actualizado o registo do pessoal em cada um dos seus órgãos ou serviços, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, remunerações, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da remuneração ou diminuição dos dias de férias.

Artigo 8.º

Deveres do trabalhador

O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na lei, designadamente no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, e em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 9.º

Garantias do trabalhador

É proibido à CIMLT:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outras sanções ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

b) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho;

c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;

d) Diminuir a remuneração, salvo nos casos previstos na lei;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei;

f) Sujeitar o trabalhador a mobilidade geral ou especial, salvo nos casos previstos na lei;

g) Ceder trabalhadores do mapa de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direcção próprios da CIMLT ou por pessoa por ela indicada, salvo nos casos especialmente previstos;

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela CIMLT ou por pessoa por ela indicada;

i) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

Artigo 10.º

Avaliação do Desempenho

A avaliação do desempenho dos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho da Comunidade Intermunicipal rege-se pelo disposto no Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), instituído pela Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e no Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, aplicado à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho.

Artigo 11.º

Formação profissional

1 — A CIMLT deve proporcionar ao trabalhador acções de formação profissional adequadas à sua qualificação.

2 — O trabalhador deve participar de modo diligente nas acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível.

3 — São aplicáveis à formação profissional do trabalhador as regras e os princípios que regem a formação profissional na Administração Pública.

CAPÍTULO II

Do Contrato de Trabalho em Funções Públicas

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 12.º

Âmbito

São contratados os trabalhadores da CIMLT que pela natureza das funções a desempenhar não devam ser nomeados e cuja relação jurídica de emprego público não deva ser constituída por comissão de serviço, nos termos do RCTFP.

Artigo 13.º

Transição entre modalidades de relação jurídica de emprego público

1 — Os trabalhadores que devam transitar das anteriores modalidades de emprego público, como sejam as modalidades de nomeação e de contrato individual de trabalho, para a modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, nos termos do artigo anterior e da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, fazem-no sem dependência de qualquer formalidade.

2 — Para os efeitos do n.º anterior, considera-se que os documentos que suportam a relação jurídica anteriormente constituída são título

bastante para sustentar a relação jurídica de emprego público constituída por contrato.

3 — É obrigatória a celebração de contrato escrito, quando ocorra qualquer alteração da situação jurídica-funcional do trabalhador, designadamente, nos casos de alteração de posicionamento remuneratório, de categoria ou de carreira.

Artigo 14.º

Integração em Carreiras

1 — Todo o trabalhador contratado ao abrigo do regime jurídico de contrato de trabalho em funções públicas é integrado numa das carreiras profissionais, de harmonia com as suas habilitações literárias e profissionais e de acordo com o perfil de competências.

2 — O ingresso do trabalhador no regime de contrato de trabalho em funções públicas faz-se, em regra, na posição remuneratória mais baixa da categoria de base da respectiva carreira.

3 — Excepcionalmente, por despacho fundamentado do Presidente do Conselho Executivo da CIMLT, o ingresso pode ser feito em categoria diferente do previsto no número anterior, atendendo à especificidade das funções a exercer e à experiência ou qualificação profissional do candidato, desde que devidamente fundamentado.

SECÇÃO II

Contrato de adesão

Artigo 15.º

Contrato de adesão

1 — A vontade contratual pode manifestar-se, por parte da CIMLT, através dos regulamentos internos do órgão ou serviço e, por parte do trabalhador, pela adesão expressa ou tácita aos ditos regulamentos.

2 — Presume-se a adesão do trabalhador quando este não se opuser por escrito no prazo de 21 dias a contar do início da execução do contrato ou da divulgação do regulamento, se esta for posterior.

Artigo 16.º

Cláusulas contratuais gerais

O regime das cláusulas contratuais gerais aplica-se aos aspectos essenciais do contrato em que não tenha havido prévia negociação individual, mesmo na parte em que o seu conteúdo se determine por remissão para cláusulas de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

SECÇÃO III

Forma

Artigo 17.º

Forma Contrato de Trabalho

1 — O contrato está sempre sujeito à forma escrita e dele deve constar a assinatura das partes.

2 — Do contrato devem constar, pelo menos, as seguintes indicações:

a) Nome ou denominação e domicílio ou sede dos contraentes;
b) Modalidade de contrato e respectivo prazo ou duração previsível, quando aplicável;
c) Actividade contratada, carreira, categoria e remuneração do trabalhador;
d) Local e período normal de trabalho, especificando os casos em que é definido em termos médios;
e) Data do início da actividade;
f) Data de celebração do contrato;
g) Identificação da entidade que autorizou a contratação.

3 — Na falta da indicação exigida pela alínea *e*) do número anterior, considera-se que o contrato tem início na data da sua celebração.

4 — Quando o contrato não contenha a assinatura das partes ou qualquer das indicações referidas no n.º 2, a CIMLT deve proceder à sua correcção, no prazo de 30 dias a contar de requerimento do trabalhador para o efeito.

5 — No acto de celebração do contrato de trabalho é fornecido ao trabalhador um exemplar de cada um dos Regulamentos existentes na CIMLT, que farão parte integrante do respectivo contrato de trabalho.

6 — Sem prejuízo do n.º 1, caso se verifique a publicação de modelos oficiais de contratos, através de competente portaria, aprovada pelos membros de Governo responsáveis das áreas das finanças e da Administração Pública, a CIMLT estará obrigada a adoptar qualquer um deles.

SECÇÃO IV

Período Experimental

Artigo 18.º

Noção

1 — O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato e destina-se a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar.

2 — Durante o período experimental, o trabalhador é acompanhado por um júri especialmente constituído para o efeito, ao qual compete a sua avaliação final.

3 — A avaliação final toma em consideração os elementos que o júri tenha recolhido, o relatório que o trabalhador deve apresentar e os resultados das acções de formação frequentadas.

4 — A avaliação final traduz -se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se concluído com sucesso o período experimental quando o trabalhador tenha obtido uma avaliação não inferior a 14 ou a 12 valores, consoante se trate ou não, respectivamente, de carreira ou categoria de grau 3 de complexidade funcional.

5 — Concluído com sucesso o período experimental, o seu termo é formalmente assinalado por acto escrito do Presidente do Conselho Executivo da CIMLT.

6 — O tempo de serviço decorrido no período experimental que se tenha concluído com sucesso é contado, para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

7 — Concluído sem sucesso o período experimental, o contrato é feito cessar e o trabalhador regressa à situação jurídico-funcional de que era titular antes dele, quando constituída e consolidada por tempo indeterminado, ou cessa a relação jurídica de emprego público, no caso contrário.

8 — Nas situações previstas no n.º anterior o trabalhador não tem direito a indemnização.

9 — Por acto especialmente fundamentado do Presidente do Conselho Executivo da CIMLT, ouvido o júri, o período experimental pode cessar antecipadamente quando o trabalhador manifestamente revele não possuir as competências exigidas pelo posto de trabalho que ocupa.

10 — As regras previstas na lei geral sobre procedimento concursal para efeitos de recrutamento de trabalhadores são aplicáveis, com as necessárias adaptações, à constituição, composição, funcionamento e competência do júri, bem como à homologação e impugnação administrativa dos resultados da avaliação final.

Artigo 19.º

Denúncia pelo trabalhador

1 — Durante o período experimental, o trabalhador pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização.

2 — Se o trabalhador recrutado denunciar o contrato, nos termos do n.º anterior, será necessária a abertura de novo procedimento concursal para a ocupação daquele posto de trabalho.

Artigo 20.º

Contagem do período experimental

1 — O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo as acções de formação ministradas pela CIMLT ou frequentadas por determinação desta, desde que não excedam metade do período experimental.

2 — Para efeitos da contagem do período experimental, não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.

Artigo 21.º

Contratos por tempo indeterminado

1 — Nos contratos por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 90 dias para os trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;
b) 180 dias para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;

c) 240 dias para os trabalhadores integrados na carreira de técnico superior e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional.

Artigo 22.º

Contratos a termo

1 — Nos contratos a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 30 dias para contratos de duração igual ou superior a seis meses;
b) 15 dias nos contratos a termo certo de duração inferior a seis meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

2 — Nos contratos a termo, o júri do período experimental é substituído pelo respectivo superior hierárquico imediato.

Artigo 23.º

Redução e exclusão do período experimental e denúncia do contrato

1 — A duração do período experimental pode ser reduzida por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.
2 — O período experimental não pode ser excluído por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.
3 — São nulas as disposições do contrato ou de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho que estabeleçam qualquer pagamento de indemnização em caso de denúncia do contrato durante o período experimental.

SECÇÃO V

Objecto

Artigo 24.º

Objecto do contrato

A definição da actividade contratada é feita por remissão para o conteúdo funcional de categoria legalmente descrito, ou de carreira quando se trate de carreira unicategorial, e, sendo o caso, para o elenco das funções ou das tarefas que, no regulamento interno ou no mapa de pessoal da CIMLT, caracterizam o posto de trabalho a ocupar.

Artigo 25.º

Autonomia técnica

A sujeição à autoridade e direcção da CIMLT por força da celebração de contrato não prejudica a autonomia técnica inerente à actividade para que o trabalhador foi contratado, nos termos das regras legais ou deontológicas aplicáveis.

Artigo 26.º

Título profissional

1 — Sempre que o exercício de determinada actividade se encontre legalmente condicionado à posse de carteira profissional ou título com valor legal equivalente, a sua falta determina a nulidade do contrato.
2 — Se posteriormente à celebração do contrato, por decisão que já não admite recurso, a carteira profissional ou título com valor legal equivalente vier a ser retirado ao trabalhador, o contrato caduca logo que as partes disso sejam notificadas pela entidade competente.
3 — O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação de outras sanções previstas na lei.

SECÇÃO VI

Invalidades do contrato

Artigo 27.º

Invalidade parcial do contrato

1 — A nulidade ou a anulação parcial não determina a invalidade de todo o contrato, salvo quando se mostre que este não teria sido concluído sem a parte viciada.
2 — As cláusulas do contrato que violem normas imperativas consideram-se substituídas por estas.

Artigo 28.º

Efeitos da invalidade do contrato

1 — O contrato declarado nulo ou anulado produz efeitos como se fosse válido em relação ao tempo durante o qual esteve em execução.

2 — Aos actos modificativos inválidos do contrato aplica-se o disposto no número anterior desde que não afectem as garantias do trabalhador.

Artigo 29.º

Invalidade e cessação do contrato

1 — Aos factos extintivos ocorridos antes da declaração de nulidade ou anulação do contrato aplicam-se as normas sobre cessação do contrato.
2 — Se, porém, for declarado nulo ou anulado o contrato celebrado a termo e já extinto, a indemnização a que haja lugar tem por limite os valores estabelecidos no RCTFP, quer para os casos de despedimento ilícito ou de denúncia sem aviso prévio.
3 — À invocação da invalidade pela parte de má fé, estando a outra de boa fé, seguida de imediata cessação da prestação de trabalho, aplica-se o regime da indemnização previsto no RCTFP para o despedimento ilícito ou para a denúncia sem aviso prévio.
4 — A má fé consiste na celebração do contrato ou na manutenção deste com o conhecimento da causa de invalidade.

a) Sendo o despedimento declarado ilícito, a CIMLT é condenada:

i) No pagamento da indemnização pelos prejuízos causados, não devendo o trabalhador receber uma compensação inferior à importância correspondente ao valor das remunerações que deixou de auferir desde a data do despedimento até ao termo certo ou incerto do contrato, ou até ao trânsito em julgado da decisão do tribunal, se aquele termo ocorrer posteriormente;
ii) Na reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria, caso o termo ocorra depois do trânsito em julgado da decisão do tribunal.

b) Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido no artigo anterior, fica obrigado a pagar à CIMLT uma indemnização de valor igual à remuneração base correspondente ao período de antecedência em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas em pacto de permanência.
a) O despedimento ilícito cabendo ao tribunal fixar o montante, entre 15 e 45 dias de remuneração base por cada ano completo ou fracção de antiguidade no exercício de funções públicas, atendendo ao valor da remuneração e ao grau de ilicitude decorrente do seguinte:

i) Se não tiver sido precedido do respectivo procedimento;
ii) Se se fundar em motivos políticos, ideológicos, étnicos ou religiosos, ainda que com invocação de motivo diverso;
iii) Se forem declarados improcedentes os motivos justificativos invocados para o despedimento.

b) Para a denúncia sem aviso prévio, se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido no artigo anterior, fica obrigado a pagar à CIMLT uma indemnização de valor igual à remuneração base correspondente ao período de antecedência em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas em pacto de permanência.

Artigo 30.º

Convalidação do contrato

Cessando a causa da invalidade durante a execução do contrato, este considera-se convalidado desde o início.

SECÇÃO V

Clausulas Acessórias

SUBSECÇÃO I

Termo

Artigo 31.º

Termo resolutivo

1 — O contrato a termo resolutivo não se converte, em caso algum, em contrato por tempo indeterminado, caducando no termo do prazo máximo de duração previsto no presente Regulamento ou, tratando-se de contrato a termo incerto, quando deixe de se verificar a situação que justificou a sua celebração.

2 — Sem prejuízo da produção plena dos seus efeitos durante o tempo em que tenham estado em execução, a celebração ou a renovação de contratos a termo resolutivo com violação do disposto no presente Regulamento implica a sua nulidade e gera responsabilidade civil, disciplinar e financeira dos dirigentes máximos dos órgãos ou serviços que os tenham celebrado ou renovado.

SUBSECÇÃO II

Termo Resolutivo

Artigo 32.º

Pressupostos do contrato

1 — Nos contratos só pode ser aposto termo resolutivo nas seguintes situações fundamentadamente justificadas:

a) Substituição directa ou indirecta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço;
b) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude do despedimento;
c) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em situação de licença sem remuneração;
d) Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado;
e) Para assegurar necessidades urgentes de funcionamento da CIMLT;
f) Execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
g) Para o exercício de funções em estruturas temporárias da CIMLT;
h) Para fazer face ao aumento excepcional e temporário da actividade do órgão ou serviço;
i) Para o desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos órgãos ou serviços;
j) Quando a formação, ou a obtenção de grau académico ou título profissional, dos trabalhadores no âmbito da CIMLT envolva a prestação de trabalho subordinado;
l) Quando se trate de órgãos ou serviços em regime de instalação.

2 — Para efeitos da alínea *a*) do número anterior, consideram-se ausentes, designadamente:

a) Os trabalhadores em situação de mobilidade geral;
b) Os trabalhadores que se encontrem em comissão de serviço;
c) Os trabalhadores que se encontrem a exercer funções noutra carreira, categoria ou órgão ou serviço no decurso do período experimental.

3 — É vedada a celebração de contrato a termo resolutivo para substituição de trabalhador colocado em situação de mobilidade especial.
4 — No caso da alínea *e*) do n.º 1, o contrato, incluindo as suas renovações, não pode ter duração superior a um ano.
5 — Os contratos para o exercício de funções nos órgãos ou serviços referidos na alínea *l*) do n.º 1 são obrigatoriamente celebrados a termo resolutivo nos termos previstos em lei especial.

Artigo 33.º

Justificação do termo

A prova dos factos que justificam a celebração de contrato a termo cabe à CIMLT.

Artigo 34.º

Formalidades

1 — Do contrato a termo resolutivo devem constar as seguintes indicações:

a) Nome ou denominação e domicílio ou sede dos contraentes;
b) Modalidade de contrato e respectivo prazo ou duração previsível, quando aplicável;
c) Actividade contratada, carreira, categoria e remuneração do trabalhador;
d) Local e período normal de trabalho, especificando os casos em que é definido em termos médios;
e) Data do início da actividade;
f) Data de celebração do contrato;
g) Identificação da entidade que autorizou a contratação.
h) A indicação do motivo justificativo do termo estipulado;
i) A data da respectiva cessação, sendo o contrato a termo certo.

2 — Para efeitos da alínea *h*) do número anterior, a indicação do motivo justificativo da aposição do termo deve ser feita pela menção expressa dos factos que o integram, devendo estabelecer-se a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

Artigo 35.º

Contratos sucessivos

1 — A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de contrato a termo impede nova admissão a termo para o mesmo posto de trabalho, antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo as suas renovações.
2 — O disposto no número anterior não é aplicável nos seguintes casos:

a) Nova ausência do trabalhador substituído, quando o contrato a termo tenha sido celebrado para a sua substituição;
b) Acréscimos excepcionais da actividade do órgão ou serviço, após a cessação do contrato.

Artigo 36.º

Informações

1 — A CIMLT deve comunicar, no prazo máximo de cinco dias úteis, à comissão de trabalhadores e às associações sindicais representativas, designadamente àquela em que o trabalhador esteja filiado, a celebração, com indicação do respectivo fundamento legal, e a cessação do contrato a termo.
2 — A CIMLT deve comunicar, no prazo máximo de cinco dias úteis, à entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres o motivo da não renovação de contrato a termo sempre que estiver em causa uma trabalhadora grávida, puérpera ou lactante.
3 — A CIMLT deve afixar informação relativa à existência de postos de trabalho permanentes que se encontrem disponíveis no órgão ou serviço.

Artigo 37.º

Obrigações sociais

O trabalhador admitido a termo é incluído, segundo um cálculo efectuado com recurso à média no ano civil anterior, no total dos trabalhadores do órgão ou serviço para determinação das obrigações sociais relacionadas com o número de trabalhadores ao serviço.

Artigo 38.º

Preferência na admissão

1 — O trabalhador contratado a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele para que foi contratado, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em caso de igualdade de classificação.
2 — A violação do disposto no número anterior obriga a CIMLT a indemnizar o trabalhador no valor correspondente a três meses de remuneração base.
3 — Cabe ao trabalhador alegar a violação da preferência prevista no n.º 1 e à CIMLT a prova do cumprimento do disposto nesse preceito.

Artigo 39.º

Igualdade de tratamento

O trabalhador contratado a termo tem os mesmos direitos e está adstrito aos mesmos deveres do trabalhador permanente numa situação comparável, salvo se razões objectivas justificarem um tratamento diferenciado.

Artigo 40.º

Formação

A CIMLT deve proporcionar formação profissional ao trabalhador contratado a termo.

Artigo 41.º

Taxa social única

A taxa social única pode ser aumentada relativamente à entidade empregadora pública em função do número de trabalhadores contratados a termo no órgão ou serviço e da respectiva duração dos seus contratos.

SUBSECÇÃO III

Termo Certo

Artigo 42.º

Duração

O contrato a termo certo dura pelo período acordado, não podendo exceder três anos, incluindo renovações, nem ser renovado mais de duas vezes, sem prejuízo do disposto em lei especial.

Artigo 43.º

Renovação do contrato

1 — Por acordo das partes, o contrato a termo certo pode não estar sujeito a renovação.
2 — O contrato a termo certo não está sujeito a renovação automática.
3 — A renovação do contrato está sujeita à verificação das exigências materiais da sua celebração, bem como a forma escrita.
4 — Considera-se como único contrato aquele que seja objecto de renovação.

Artigo 44.º

Estipulação de prazo inferior a seis meses

1 — Nos contratos celebrados por prazo inferior a seis meses o termo estipulado deve corresponder à duração previsível da tarefa ou serviço a realizar.
2 — Os contratos celebrados por prazo inferior a seis meses podem ser renovados uma única vez, por período igual ou inferior ao inicialmente contratado.

SUBSECÇÃO IV

Termo Incerto

Artigo 45.º

Pressupostos

Só é admitida a celebração de contratos a termo incerto nas seguintes situações:

a) Substituição directa ou indirecta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço;
b) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude do despedimento;
c) Substituição directa ou indirecta de trabalhador em situação de licença sem remuneração;
d) Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado;
e) Execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
f) Para o exercício de funções em estruturas temporárias da CIMLT;
g) Para fazer face ao aumento excepcional e temporário da actividade do órgão ou serviço;
h) Para o desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos órgãos ou serviços;
i) Quando a formação, ou a obtenção de grau académico ou título profissional, dos trabalhadores no âmbito da CIMLT envolva a prestação de trabalho subordinado;
j) Quando se trate de órgãos ou serviços em regime de instalação.

Artigo 46.º

Duração

O contrato a termo incerto dura por todo o tempo necessário para a substituição do trabalhador ausente ou para a conclusão da tarefa ou serviço cuja execução justifica a celebração.

SUBSECÇÃO V

Cláusulas de limitação da liberdade de trabalho

Artigo 47.º

Pacto de não concorrência

1 — São nulas as cláusulas dos contratos e de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho que, por qualquer forma, possam prejudicar o exercício da liberdade de trabalho, após a cessação do contrato.
2 — É lícita, porém, a cláusula pela qual se limite a actividade do trabalhador no período máximo de dois anos subsequentes à cessação do contrato se ocorrerem cumulativamente as seguintes condições:

a) Constar tal cláusula, por forma escrita, do contrato ou do acordo de cessação deste;
b) Tratar-se de actividade cujo exercício possa efectivamente causar prejuízo à CIMLT;
c) Atribuir-se ao trabalhador uma compensação durante o período de limitação da sua actividade, que pode sofrer redução equitativa quando a CIMLT houver despendido somas avultadas com a sua formação profissional.

3 — Em caso de despedimento declarado ilícito ou de resolução com justa causa pelo trabalhador com fundamento em acto ilícito da CIMLT, o montante da compensação referida na alínea *c*) do número anterior é elevado até ao equivalente à remuneração base devida no momento da cessação do contrato, sob pena de não poder ser invocada a cláusula de não concorrência.
4 — São deduzidas no montante da compensação referida no número anterior as importâncias percebidas pelo trabalhador no exercício de qualquer actividade profissional iniciada após a cessação do contrato até ao montante fixado nos termos da alínea *c*) do n.º 2.
5 — Tratando-se de trabalhador afecto ao exercício de actividades cuja natureza suponha especial relação de confiança ou com acesso a informação particularmente sensível no plano da concorrência, a limitação a que se refere o n.º 2 pode ser prolongada até três anos.

Artigo 48.º

Pacto de permanência

1 — É lícita a cláusula pela qual as partes convencionem, sem diminuição de remuneração, a obrigatoriedade de prestação de serviço durante certo prazo, não superior a três anos, como compensação de despesas extraordinárias comprovadamente feitas pela CIMLT na formação profissional do trabalhador, podendo este desobrigar-se restituindo a soma das importâncias despendidas.
2 — Em caso de resolução do contrato pelo trabalhador com justa causa ou quando, tendo sido declarado ilícito o despedimento, o trabalhador não opte pela reintegração, não existe a obrigação de restituir a soma referida no número anterior.

Artigo 49.º

Limitação de liberdade de trabalho

São proibidos quaisquer acordos entre entidades empregadoras públicas no sentido de limitarem a admissão de trabalhadores que a elas tenham prestado serviço.

CAPÍTULO III

Prestação do trabalho

SECÇÃO I

Férias

Artigo 50.º

Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil.
2 — O direito a férias deve efectivar-se de modo a possibilitar a recuperação física e psíquica do trabalhador e assegurar-lhe condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural.
3 — O direito a férias é irrenunciável e, fora dos casos previstos na lei, o seu gozo efectivo não pode ser substituído, ainda que com o acordo do trabalhador, por qualquer compensação económica ou outra.
4 — O direito a férias reporta-se, em regra, ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo dos casos em que as faltas determinem perda de remuneração, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

Artigo 51.º

Aquisição do direito a férias

1 — O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

3 — No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Junho do ano civil subsequente.

4 — Da aplicação do disposto nos n.os 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis, sem prejuízo do disposto em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 52.º

Duração do período de férias

1 — O período anual de férias tem, em função da idade do trabalhador, a seguinte duração:

a) 25 dias úteis até o trabalhador completar 39 anos de idade;
b) 26 dias úteis até o trabalhador completar 49 anos de idade;
c) 27 dias úteis até o trabalhador completar 59 anos de idade;
d) 28 dias úteis a partir dos 59 anos de idade.

2 — A idade relevante para efeitos de aplicação do número anterior é aquela que o trabalhador completar até 31 de Dezembro do ano em que as férias se vencem.

3 — Ao período de férias previsto no n.º 1 acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efectivamente prestado.

4 — A duração do período de férias pode ainda ser aumentada no quadro de sistemas de recompensa do desempenho, nos termos previstos na lei ou em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

5 — Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

6 — O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a remuneração e o subsídio respectivos, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias.

Artigo 53.º

Direito a férias nos contratos de duração inferior a seis meses

1 — O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja seis meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

2 — Para efeitos da determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

3 — Nos contratos cuja duração total não atinja seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

Artigo 54.º

Cumulação de férias

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos.

2 — As férias podem, porém, ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre a CIMLT e o trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.

3 — A CIMLT e o trabalhador podem ainda acordar na acumulação, no mesmo ano, de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no início desse ano.

Artigo 55.º

Marcação do período de férias

1 — O período de férias é marcado por acordo entre a CIMLT e o trabalhador.

2 — Na falta de acordo, cabe à CIMLT marcar as férias e elaborar o respectivo mapa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

3 — A CIMLT só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável em contrário das estruturas representativas referidas no número anterior ou disposição diversa de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

4 — Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

5 — Salvo se houver prejuízo grave para a CIMLT, devem gozar férias em idêntico período os cônjuges que trabalhem no mesmo órgão ou serviço, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação especial.

6 — O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre a CIMLT e o trabalhador e desde que, num dos períodos, sejam gozados, no mínimo, 11 dias úteis consecutivos.

7 — O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até 15 de Abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de Outubro.

Artigo 56.º

Alteração da marcação do período de férias

1 — Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento do órgão ou serviço determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela CIMLT dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

2 — A interrupção das férias não pode prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.

3 — Há lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo à CIMLT, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias, sem sujeição ao disposto no n.º 3 do artigo anterior.

4 — Terminando o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador deve gozar os dias de férias ainda compreendidos neste, aplicando-se quanto à marcação dos dias restantes o disposto no número anterior.

5 — Nos casos em que a cessação do contrato esteja sujeita a aviso prévio, a CIMLT pode determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

Artigo 57.º

Doença no período de férias

1 — No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a CIMLT seja do facto informada, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo à entidade empregadora pública, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, sem sujeição ao disposto no n.º 3 do artigo 55.º

2 — Cabe à CIMLT, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, que podem decorrer em qualquer período, aplicando-se neste caso o n.º 3 do artigo seguinte.

3 — A prova da doença prevista no n.º 1 é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

4 — A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico designado pela segurança social, mediante requerimento da CIMLT.

5 — No caso de a segurança social não indicar o médico a que se refere o número anterior no prazo de vinte e quatro horas, a CIMLT designa o médico para efectuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior à CIMLT.

6 — Em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos nos números anteriores, pode ser requerida por qualquer das partes a intervenção de junta médica.

7 — Em caso de incumprimento das obrigações previstas no artigo anterior e nos n.os 1 e 2, bem como de oposição, sem motivo atendível, à fiscalização referida nos n.os 4, 5 e 6, os dias de alegada doença são considerados dias de férias.

Artigo 58.º

Efeitos da suspensão do contrato por impedimento prolongado

1 — No ano da suspensão do contrato por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador tem direito à remuneração correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

2 — No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador tem direito às férias nos termos previstos no n.º 2 do artigo 51.º

3 — No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a

férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de Abril do ano civil subsequente.

4 — Cessando o contrato após impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, este tem direito à remuneração e ao subsídio de férias correspondentes ao tempo de serviço prestado no ano de início da suspensão.

Artigo 59.º

Efeitos da cessação do contrato

1 — Cessando o contrato, o trabalhador tem direito a receber a remuneração correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado até à data da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

2 — Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início do ano da cessação, o trabalhador tem ainda direito a receber a remuneração e o subsídio correspondentes a esse período, o qual é sempre considerado para efeitos de antiguidade.

3 — Da aplicação do disposto nos números anteriores ao contrato cuja duração não atinja, por qualquer causa, 12 meses não pode resultar um período de férias superior ao proporcional à duração do vínculo, sendo esse período considerado para efeitos de remuneração, subsídio e antiguidade.

4 — O disposto no número anterior aplica-se ainda sempre que o contrato cesse no ano subsequente ao da admissão.

Artigo 60.º

Violação do direito a férias

Caso a CIMLT, com culpa, obste ao gozo das férias nos termos previstos nos artigos anteriores, o trabalhador recebe, a título de compensação, o triplo da remuneração correspondente ao período em falta, que deve obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

Artigo 61.º

Exercício de outra actividade durante as férias

1 — O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente ou a CIMLT o autorizar a isso.

2 — A violação do disposto no número anterior, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá à CIMLT o direito de reaver a remuneração correspondente às férias e respectivo subsídio, da qual metade reverte para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, no caso de o trabalhador ser beneficiário do regime geral de segurança social para todas as eventualidades, ou constitui receita do Estado nos restantes casos.

3 — Para os efeitos previstos no número anterior, a CIMLT pode proceder a descontos na remuneração do trabalhador até ao limite de um sexto, em relação a cada um dos períodos de vencimento posteriores.

Artigo 62.º

Contacto em período de férias

Antes do início das férias, o trabalhador deve indicar, se possível, à CIMLT, a forma como pode ser eventualmente contactado.

SECÇÃO II

Faltas

Artigo 63.º

Noção

1 — Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

2 — Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos são adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3 — Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

Artigo 64.º

Tipos de faltas

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos do artigo 66.º

c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da legislação especial;

d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos na Lei 59/2008 de 11 de Setembro;

f) As motivadas pela necessidade de tratamento ambulatório, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico que não possam efectuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário;

g) As motivadas por isolamento profiláctico;

h) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;

i) As dadas para doação de sangue e socorrismo;

j) As motivadas pela necessidade de submissão a métodos de selecção em procedimento concursal;

l) As dadas por conta do período de férias;

m) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva;

n) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;

o) As que por lei forem como tal qualificadas, designadamente as previstas nos Decretos-Leis n.os 220/84, de 4 de Julho, 272/88, de 3 de Agosto, 282/89, de 23 de Agosto, e 190/99, de 5 de Junho.

3 — O disposto na alínea *f*) do número anterior é extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adoptandos, adoptados e enteados, menores ou deficientes, em regime de tratamento ambulatório, quando comprovadamente o trabalhador seja a pessoa mais adequada para o fazer.

4 — São consideradas injustificadas as faltas não previstas nos n.os 2 e 3.

Artigo 65.º

Imperatividade

As disposições relativas aos tipos de faltas e à sua duração não podem ser objecto de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, salvo tratando-se das situações previstas na alínea *m*) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 66.º

Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins

1 — O trabalhador pode faltar justificadamente:

a) Cinco dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha recta;

b) Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral.

2 — Aplica-se o disposto na alínea *a*) do número anterior ao falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador nos termos previstos em legislação especial.

Artigo 67.º

Faltas por conta do período de férias

1 — Sem prejuízo do disposto em lei especial, o trabalhador pode faltar 2 dias por mês por conta do período de férias, até ao máximo de 13 dias por ano, os quais podem ser utilizados em períodos de meios dias.

2 — As faltas previstas no número anterior relevam, segundo opção do interessado, no período de férias do próprio ano ou do seguinte.

3 — As faltas por conta do período de férias devem ser comunicadas com a antecedência mínima de vinte e quatro horas ou, se não for possível, no próprio dia e estão sujeitas a autorização, que pode ser recusada se forem susceptíveis de causar prejuízo para o normal funcionamento do órgão ou serviço.

Artigo 68.º

Comunicação da falta justificada

1 — As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas à CIMLT com a antecedência mínima de cinco dias.

2 — Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas à CIMLT logo que possível.

3 — A comunicação tem de ser reiterada para as faltas justificadas imediatamente subsequentes às previstas nas comunicações indicadas nos números anteriores.

Artigo 69.º

Prova da falta justificada

1 — A CIMLT pode, nos 15 dias seguintes à comunicação referida no artigo anterior, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

2 — A prova da situação de doença prevista na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 64.º é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

3 — A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico, mediante requerimento da CIMLT dirigido à segurança social.

4 — No caso de a segurança social não indicar o médico a que se refere o número anterior no prazo de vinte e quatro horas, a CIMLT designa o médico para efectuar a fiscalização, não podendo este ter qualquer vínculo contratual anterior à CIMLT.

5 — Em caso de desacordo entre os pareceres médicos referidos nos números anteriores, pode ser requerida a intervenção de junta médica.

6 — Em caso de incumprimento das obrigações previstas no artigo anterior e nos n.os 1 e 2 deste artigo, bem como de oposição, sem motivo atendível, à fiscalização referida nos n.os 3, 4 e 5, as faltas são consideradas injustificadas.

Artigo 70.º

Efeitos das faltas justificadas

1 — As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de remuneração as seguintes faltas ainda que justificadas:

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de protecção social na doença;

b) As previstas as previstas nos Decretos-Leis n.os 220/84, de 4 de Julho, 272/88, de 3 de Agosto, 282/89, de 23 de Agosto, e 190/99, de 5 de Junho, quando superiores a 30 dias por ano.

3 — Nos casos de doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais; se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado, nos termos do artigo 58.º

4 — No caso de faltas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à remuneração relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

Artigo 71.º

Efeitos das faltas injustificadas

1 — As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda da remuneração correspondente ao período de ausência, o qual será descontado na antiguidade do trabalhador.

2 — Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.

3 — No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode a entidade empregadora pública recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

Artigo 72.º

Efeitos das faltas no direito a férias

1 — As faltas não têm efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Nos casos em que as faltas determinem perda de remuneração, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

3 — O disposto no número anterior não é aplicável às faltas dadas por conta do período de férias.

CAPÍTULO IV

Vicissitudes contratuais

SECÇÃO I

Redução da actividade e suspensão do contrato

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 73.º

Factos que determinam a redução ou a suspensão

1 — A redução do período normal de trabalho ou a suspensão do contrato pode fundamentar-se na impossibilidade temporária, respectivamente, parcial ou total, da prestação do trabalho, por facto respeitante ao trabalhador, e no acordo das partes.

2 — Permite também a redução do período normal de trabalho ou a suspensão do contrato a celebração, entre trabalhador e a CIMLT, de um acordo de pré-reforma.

Artigo 74.º

Efeitos da redução e da suspensão

1 — Durante a redução ou suspensão mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que não pressuponham a efectiva prestação do trabalho.

2 — O tempo de redução ou suspensão conta-se para efeitos de antiguidade.

3 — A redução ou suspensão não interrompe o decurso do prazo para efeitos de caducidade, nem obsta a que qualquer das partes faça cessar o contrato nos termos gerais.

SUBSECÇÃO II

Suspensão do contrato por facto respeitante ao trabalhador

Artigo 75.º

Factos determinantes

1 — Determina a suspensão do contrato o impedimento temporário por facto não imputável ao trabalhador que se prolongue por mais de um mês, nomeadamente doença.

2 — O contrato considera-se suspenso, mesmo antes de decorrido o prazo de um mês, a partir do momento em que seja previsível que o impedimento vai ter duração superior àquele prazo.

3 — O contrato caduca no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4 — O impedimento temporário por facto imputável ao trabalhador determina a suspensão do contrato nos casos previstos na lei.

Artigo 76.º

Regresso do trabalhador

No dia imediato ao da cessação do impedimento, o trabalhador deve apresentar-se na CIMLT, para retomar a actividade, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

SUBSECÇÃO III

Licenças

Artigo 77.º

Concessão e recusa da licença

1 — A CIMLT pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem remuneração.

2 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial ou em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, o trabalhador tem direito a licenças sem remuneração de longa duração, superior a 60 dias, para frequência de cursos de formação ministrados sob responsabilidade de uma instituição de ensino ou de formação profissional ou no âmbito de programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico ou frequência de cursos ministrados em estabelecimento de ensino.

3 — A CIMLT pode recusar a concessão da licença prevista no número anterior nas seguintes situações:

a) Quando ao trabalhador tenha sido proporcionada formação profissional adequada ou licença para o mesmo fim, nos últimos 24 meses;
b) Quando a antiguidade do trabalhador no órgão ou serviço seja inferior a três anos;
c) Quando o trabalhador não tenha requerido a licença com uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data do seu início;
d) Para além das situações referidas nas alíneas anteriores, tratando-se de trabalhadores titulares de cargos dirigentes que chefiem equipas multidisciplinares ou integrados em carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional, quando não seja possível a substituição dos mesmos durante o período da licença, sem prejuízo sério para o funcionamento do órgão ou serviço.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2, considera-se e longa duração a licença superior a 60 dias.
5 — As licenças sem remuneração para acompanhamento de cônjuge colocado no estrangeiro e para o exercício de funções em organismos internacionais são concedidas nos termos previstos na lei aplicável ao pessoal nomeado.

Artigo 78.º

Efeitos

1 — A concessão da licença determina a suspensão do contrato, com os seguintes efeitos:

a) Durante a redução ou suspensão mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que não pressuponham a efectiva prestação do trabalho.
b)A redução ou suspensão não interrompe o decurso do prazo para efeitos de caducidade, nem obsta a que qualquer das partes faça cessar o contrato nos termos gerais.

2 — O período de tempo da licença não conta para efeitos de antiguidade, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
3 — Nas licenças previstas no n.º 5 do artigo anterior e noutras licenças fundadas em circunstâncias de interesse público, o trabalhador pode requerer que lhe seja contado o tempo para efeitos de reforma, aposentação e fruição de benefícios sociais, mantendo os correspondentes descontos com base na remuneração auferida à data da concessão da licença.
4 — Nas licenças de duração inferior a um ano, nas previstas no n.º 5 do artigo anterior e noutras licenças fundadas em circunstâncias de interesse público, o trabalhador tem direito à ocupação de um posto de trabalho no órgão ou serviço quando terminar a licença.
5 — Nas restantes licenças, o trabalhador que pretenda regressar ao serviço e cujo posto de trabalho se encontre ocupado, deve aguardar a previsão, no mapa de pessoal, de um posto de trabalho não ocupado, podendo candidatar-se a procedimento concursal para outro órgão ou serviço para o qual reúna os requisitos exigidos.
6 — Ao regresso antecipado do trabalhador em gozo de licença sem remuneração é aplicável o disposto no número anterior.

CAPÍTULO V

Incumprimento do contrato

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 79.º

Princípio geral

Se uma das partes faltar culposamente ao cumprimento dos seus deveres torna-se responsável pelo prejuízo causado à contraparte.

Artigo 80.º

Mora

Se a CIMLT faltar culposamente ao cumprimento de prestações pecuniárias constitui-se na obrigação de pagar os correspondentes juros de mora.

SECÇÃO II

Prescrição

Artigo 81.º

Prescrição e regime de provas dos créditos resultantes do contrato

1 — Todos os créditos resultantes do contrato e da sua violação ou cessação, pertencentes à CIMLT ou ao trabalhador, extinguem-se por prescrição, decorrido um ano a partir do dia seguinte àquele em que cessou o contrato.
2 — Os créditos resultantes da indemnização por falta do gozo de férias, pela aplicação de sanções que venham a ser declaradas inválidas ou pela realização de trabalho extraordinário, vencidos há mais de cinco anos, só podem, todavia, ser provados por documento idóneo.

CAPÍTULO VI

Cessão do contrato

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 82.º

Proibição de despedimento sem justa causa

São proibidos os despedimentos sem justa causa ou por motivos políticos ou ideológicos.

Artigo 83.º

Natureza imperativa

1 — O regime fixado no presente capítulo não pode ser afastado ou modificado por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, salvo o disposto nos números seguintes ou noutra disposição legal.
2 — Os critérios de definição de indemnizações, os prazos de procedimento e os prazos de aviso prévio consagrados neste capítulo podem ser regulados por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.
3 — Os valores de indemnizações podem, dentro dos limites fixados neste Regime, ser regulados por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 84.º

Modalidades de cessação do contrato

Sem prejuízo do disposto no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, o contrato pode cessar por:

a) Caducidade;
b) Revogação;
c) Resolução;
d) Denúncia.

Artigo 85.º

Documentos a entregar ao trabalhador

1 — Quando cesse o contrato, a CIMLT é obrigada a entregar ao trabalhador um certificado de trabalho, indicando as datas de admissão e de saída, bem como o cargo ou cargos que desempenhou.
2 — O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo pedido do trabalhador nesse sentido.
3 — Além do certificado de trabalho, a CIMLT é obrigada a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquele devam ser emitidos e que este solicite, designadamente os previstos na legislação de protecção social.

Artigo 86.º

Devolução de instrumentos de trabalho

Cessando o contrato, o trabalhador deve devolver imediatamente à CIMLT os instrumentos de trabalho e quaisquer outros objectos que sejam pertença desta, sob pena de incorrer em responsabilidade civil pelos danos causados.

SECÇÃO II

Caducidade

Artigo 87.º

Causas de caducidade

O contrato caduca nos termos gerais, nomeadamente:

a) Verificando-se o seu termo;
b) Em caso de impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o trabalhador prestar o seu trabalho;
c) Com a reforma ou aposentação do trabalhador, por velhice ou invalidez.

Artigo 88.º

Caducidade do contrato a termo certo

1 — O contrato caduca no termo do prazo estipulado desde que a CIMLT ou o trabalhador não comuniquem, por escrito, 30 dias antes de o prazo expirar, a vontade de o renovar.

2 — Na falta da comunicação pelo trabalhador presume-se a vontade deste de renovar o contrato.

3 — A caducidade do contrato a termo certo que decorra da não comunicação, pela CIMLT, da vontade de o renovar confere ao trabalhador o direito a uma compensação correspondente a três ou dois dias de remuneração base por cada mês de duração do vínculo, consoante o contrato tenha durado por um período que, respectivamente, não exceda ou seja superior a seis meses.

4 — Para efeitos da compensação prevista no número anterior a duração do contrato que corresponda a fracção de mês é calculada proporcionalmente.

Artigo 89.º

Caducidade do contrato a termo incerto

1 — O contrato caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo incerto, a CIMLT comunique ao trabalhador a cessação do mesmo, com a antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias, conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses até dois anos ou por período superior.

2 — Tratando-se de desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos órgãos ou serviços, que dê lugar à contratação de vários trabalhadores, a comunicação a que se refere o número anterior deve ser feita, sucessivamente, a partir da verificação da diminuição gradual da respectiva ocupação, com a aproximação da conclusão do projecto para o desenvolvimento do qual foram contratados.

3 — A falta da comunicação a que se refere o n.º 1 implica para a CIMLT o pagamento da remuneração correspondente ao período de aviso prévio em falta.

4 — A cessação do contrato confere ao trabalhador o direito a uma compensação calculada nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo anterior.

Artigo 90.º

Reforma por velhice

1 — O contrato caduca pela reforma do trabalhador por velhice ou, em qualquer caso, quando o trabalhador complete 70 anos de idade.

2 — São aplicáveis ao trabalhador reformado, com as necessárias adaptações, os regimes de incompatibilidades e de cumulação de remunerações dos trabalhadores aposentados.

3 — Para os efeitos dos números anteriores, o Centro Nacional de Pensões notifica, simultaneamente, o trabalhador beneficiário e a CIMLT da atribuição da pensão de velhice e da data a que o início da mesma se reporta.

4 — A caducidade do contrato verifica-se decorridos 30 dias sobre o conhecimento, por ambas as partes, da reforma do trabalhador por velhice.

5 — O disposto no n.º 1 aplica-se aos contratos celebrados com trabalhadores que sejam subscritores da Caixa Geral de Aposentações.

SECÇÃO III

Revogação

Artigo 91.º

Cessação por acordo

A CIMLT e o trabalhador podem fazer cessar o contrato por acordo, nos termos do disposto nos artigos seguintes.

Artigo 92.º

Acordo de cessação

O acordo de cessação é regulamentado por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública com observância das seguintes regras:

a) A compensação a atribuir ao trabalhador toma como referência a sua remuneração base mensal, sendo o respectivo montante aferido em função do número de anos completos, e com a respectiva proporção no caso de fracção de ano, de exercício de funções públicas;

b) A sua celebração gera a incapacidade do trabalhador para constituir uma relação de vinculação, a título de emprego público ou outro, com os órgãos e serviços das administrações directa e indirecta do Estado, regionais e autárquicas, incluindo as respectivas entidades públicas empresariais, e com os outros órgãos do Estado, durante o número de meses igual ao dobro do número resultante da divisão do montante da compensação atribuída pelo da sua remuneração base mensal, calculado com aproximação por excesso.

Artigo 93.º

Forma

1 — O acordo de cessação deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar.

2 — O acordo de cessação deve discriminar as quantias pagas a título de compensação pela cessação do contrato e, sendo o caso, as decorrentes de créditos já vencidos ou exigíveis em virtude dessa cessação, bem como mencionar expressamente a data da celebração do acordo e a de início da produção dos respectivos efeitos.

Artigo 94.º

Cessação do acordo de revogação

1 — Os efeitos do acordo de revogação do contrato podem cessar por decisão do trabalhador até ao 7.º dia seguinte à data da respectiva celebração, mediante comunicação escrita.

2 — No caso de não ser possível assegurar a recepção da comunicação prevista no número anterior, o trabalhador deve remetê-la à CIMLT, por carta registada com aviso de recepção, no dia útil subsequente ao fim desse prazo.

3 — A cessação prevista no n.º 1 só é eficaz se, em simultâneo com a comunicação, o trabalhador entregar ou puser por qualquer forma à disposição da CIMLT, na totalidade, o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo, ou por efeito da cessação do contrato.

SECÇÃO IV

Cessação por iniciativa da entidade empregadora pública

SUBSECÇÃO I

Resolução

DIVISÃO I

Despedimento por inadaptação

Artigo 95.º

Noção

Constitui fundamento de despedimento do trabalhador a sua inadaptação superveniente ao posto de trabalho, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 96.º

Situações de inadaptação

1 — A inadaptação verifica-se em qualquer das situações previstas nas alíneas seguintes, quando, sendo determinadas pelo modo de exercício de funções do trabalhador, tornem praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho:

a) Redução continuada de produtividade ou de qualidade;

b) Avarias repetidas nos meios afectos ao posto de trabalho;

c) Riscos para a segurança e saúde do próprio, dos restantes trabalhadores ou de terceiros.

2 — Verifica-se ainda inadaptação do trabalhador quando, tratando-se de carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional, não tenham sido cumpridos os objectivos previamente fixados e formalmente aceites por escrito, sendo tal determinado pelo modo de exercício de funções e desde que se torne praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

3 — O não cumprimento de objectivos a que se refere o número anterior é verificado em processo de avaliação de desempenho, SIADAP.

Artigo 97.º

Requisitos

1 — O despedimento por inadaptação a que se refere o n.º 1 do artigo anterior só pode ter lugar desde que, cumulativamente, se verifiquem os seguintes requisitos:

a) Tenham sido introduzidas modificações no posto de trabalho resultantes de alterações nos processos de trabalho, da introdução de novas tecnolo-

gias ou equipamentos baseados em diferente ou mais complexa tecnologia, nos seis meses anteriores ao início do procedimento previsto no artigo 104.º;

b) Tenha sido ministrada acção de formação profissional adequada às modificações introduzidas no posto de trabalho, sob controlo pedagógico da autoridade competente ou de entidade por esta credenciada;

c) Tenha sido facultado ao trabalhador, após a formação, um período não inferior a 30 dias de adaptação ao posto de trabalho ou, fora deste, sempre que o exercício de funções naquele posto seja susceptível de causar prejuízos ou riscos para a segurança e saúde do próprio, dos restantes trabalhadores ou de terceiros;

d) Não exista no órgão ou serviço outro posto de trabalho disponível e compatível com a categoria do trabalhador;

e) A situação de inadaptação não tenha sido determinada pela falta de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho imputável à CIMLT;

f) Seja posta à disposição do trabalhador a compensação devida.

2 — A cessação do contrato prevista no n.º 2 do artigo anterior só pode ter lugar desde que, cumulativamente, se verifiquem os seguintes requisitos:

a) A introdução de novos processos de trabalho, de novas tecnologias ou equipamentos baseados em diferente ou mais complexa tecnologia implique modificação nas funções relativas ao posto de trabalho;

b) A situação de inadaptação não tenha sido determinada pela falta de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho imputável à CIMLT;

c) Seja posta à disposição do trabalhador a compensação devida.

Artigo 98.º

Reocupação do anterior posto de trabalho

O trabalhador que, nos três meses anteriores à data do início do despedimento por inadaptação tenha sido colocado em posto de trabalho em relação ao qual se verifique a inadaptação tem direito a reocupar o posto de trabalho anterior, com garantia da mesma remuneração base, salvo se este tiver sido extinto.

Artigo 99.º

Aviso prévio

1 — A decisão de despedimento, com menção expressa do motivo, deve ser comunicada, por escrito, a cada trabalhador com uma antecedência não inferior a 60 dias relativamente à data prevista para a cessação do contrato.

2 — A inobservância do aviso prévio a que se refere o número anterior não determina a imediata cessação do vínculo e implica para a CIMLT o pagamento da remuneração correspondente ao período de antecedência em falta.

Artigo 100.º

Crédito de horas

1 — Durante o prazo de aviso prévio o trabalhador tem direito a utilizar um crédito de horas correspondente a dois dias de trabalho por semana, sem prejuízo da remuneração.

2 — O crédito de horas pode ser dividido por alguns ou por todos os dias da semana, por iniciativa do trabalhador.

3 — O trabalhador deve comunicar à entidade empregadora pública o modo de utilização do crédito de horas com três dias de antecedência, salvo motivo atendível.

Artigo 101.º

Denúncia

Durante o prazo de aviso prévio, o trabalhador pode, mediante declaração com a antecedência mínima de três dias úteis, denunciar o contrato, sem prejuízo do direito à compensação.

Artigo 102.º

Compensação

1 — O trabalhador cujo contrato cesse em virtude de despedimento por inadaptação tem direito a uma compensação correspondente a um mês de remuneração base por cada ano completo de antiguidade no exercício de funções públicas.

2 — No caso de fracção de ano, o valor de referência previsto no número anterior é calculado proporcionalmente.

3 — A compensação a que se refere o n.º 1 não pode ser inferior a três meses de remuneração base.

4 — Presume-se que o trabalhador aceita o despedimento quando recebe a compensação prevista neste artigo.

Artigo 103.º

Manutenção do nível de emprego

1 — Da cessação do contrato com fundamento na inadaptação do trabalhador não pode resultar diminuição do volume de emprego no órgão ou serviço.

2 — A manutenção do volume de emprego deve ser assegurada no prazo de 180 dias, a contar da cessação do contrato, admitindo-se, para o efeito, qualquer das seguintes situações:

a) Admissão de trabalhador;

b) Colocação de outro trabalhador no posto de trabalho no decurso do processo, visando a extinção do seu anterior posto de trabalho.

SUBSECÇÃO II

Procedimento do Despedimento por inadaptação

Artigo 104.º

Comunicações

1 — No caso de despedimento por inadaptação, a CIMLT comunica, por escrito, ao trabalhador, à comissão de trabalhadores e às associações sindicais representativas, designadamente àquela em que o trabalhador esteja filiado, a necessidade de fazer cessar o contrato.

2 — A comunicação a que se refere o número anterior é acompanhada de:

a) Indicação dos motivos invocados para a cessação do contrato;

b) Indicação das modificações introduzidas no posto de trabalho, dos resultados da formação ministrada e do período de adaptação facultado, nos casos do n.º 1 do artigo 97.º;

c) Indicação da inexistência de outro posto de trabalho que seja compatível com a categoria do trabalhador.

Artigo 105.º

Consultas

1 — Dentro do prazo de 10 dias a contar da comunicação a que se refere o artigo anterior, a estrutura representativa dos trabalhadores emite parecer fundamentado quanto aos motivos invocados para o despedimento.

2 — Dentro do mesmo prazo o trabalhador pode deduzir oposição à cessação do contrato, oferecendo os meios de prova que considere pertinentes.

Artigo 106.º

Decisão

1 — Decorridos cinco dias sobre o termo do prazo a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, em caso de cessação do contrato, e sem prejuízo da eventual colocação do trabalhador em situação de mobilidade especial, nos termos da lei, a CIMLT profere, por escrito, decisão fundamentada de que conste:

a) Motivo da cessação do contrato;

b) Verificação dos requisitos previstos no artigo 97.º, com justificação de inexistência de posto de trabalho alternativo ou menção da recusa de aceitação das alternativas propostas;

c) Montante da compensação, assim como a forma e o lugar do seu pagamento;

d) Data da cessação do contrato.

2 — A decisão é comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador e às estruturas de representação colectiva de trabalhadores nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 103.º

SUBSECÇÃO III

Ilicitude do despedimento

Artigo 107.º

Princípio geral

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes e em legislação especial, qualquer tipo de despedimento é ilícito:

a) Se não tiver sido precedido do respectivo procedimento;

b) Se se fundar em motivos políticos, ideológicos, étnicos ou religiosos, ainda que com invocação de motivo diverso;

c) Se forem declarados improcedentes os motivos justificativos invocados para o despedimento.

2 — O despedimento por inadaptação é ainda ilícito se:

a) Faltarem os requisitos do artigo 97.º;
b) Não tiverem sido feitas as comunicações previstas no artigo 104.º;
c) Não tiver sido posta à disposição do trabalhador despedido, até ao termo do prazo de aviso prévio, a compensação a que se refere o artigo 102.º e bem assim os créditos vencidos ou exigíveis em virtude da cessação do contrato.

Artigo 108.º

Suspensão do despedimento

O trabalhador pode requerer a suspensão da eficácia do acto de despedimento nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Artigo 109.º

Impugnação do despedimento

1 — O acto de despedimento pode ser objecto de apreciação jurisdicional nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.
2 — A acção tem de ser intentada no prazo de um ano a contar da data do despedimento.
3 — A CIMLT apenas pode invocar factos e fundamentos constantes da decisão de despedimento comunicada ao trabalhador.

Artigo 110.º

Efeitos da ilicitude

Sendo o despedimento declarado ilícito, a CIMLT é condenada:

a) A indemnizar o trabalhador por todos os danos, patrimoniais e não patrimoniais, causados;
b) A reintegrá-lo no seu posto de trabalho sem prejuízo da sua categoria e antiguidade.

Artigo 111.º

Compensação

1 — Sem prejuízo da indemnização prevista na alínea *a*) do artigo anterior, o trabalhador tem direito a receber as remunerações que deixou de auferir desde a data do despedimento até ao trânsito em julgado da decisão do tribunal.
2 — Ao montante apurado nos termos da segunda parte do número anterior deduzem-se as importâncias que o trabalhador tenha comprovadamente obtido com a cessação do contrato e que não receberia se não fosse o despedimento.
3 — O montante do subsídio de desemprego auferido pelo trabalhador é deduzido na compensação, devendo a entidade empregadora pública entregar essa quantia à segurança social, no caso de ter sido esta a entidade pagadora da prestação.
4 — Da importância calculada nos termos da segunda parte do n.º 1 é deduzido o montante das remunerações respeitantes ao período decorrido desde a data do despedimento até 30 dias antes da data da propositura da acção, se esta não for proposta nos 30 dias subsequentes ao despedimento.

Artigo 112.º

Reintegração

O trabalhador pode optar pela reintegração no órgão ou serviço até à sentença do tribunal.

Artigo 113.º

Indemnização em substituição da reintegração

1 — Em substituição da reintegração pode o trabalhador optar por uma indemnização, cabendo ao tribunal fixar o montante, entre 15 e 45 dias de remuneração base por cada ano completo ou fracção de antiguidade no exercício de funções públicas, atendendo ao valor da remuneração e ao grau de ilicitude decorrente do disposto no artigo 107.º
2 — Para efeitos do número anterior, o tribunal deve atender a todo o tempo decorrido desde a data do despedimento até ao trânsito em julgado da decisão jurisdicional.
3 — A indemnização prevista no n.º 1 não pode ser inferior a três meses de remuneração base.

Artigo 114.º

Regras especiais relativas ao contrato a termo

1 — Ao contrato a termo aplicam-se as regras gerais de cessação do contrato, com as alterações constantes do número seguinte.
2 — Sendo o despedimento declarado ilícito, a CIMLT é condenada:

a) No pagamento da indemnização pelos prejuízos causados, não devendo o trabalhador receber uma compensação inferior à importância correspondente ao valor das remunerações que deixou de auferir desde a data do despedimento até ao termo certo ou incerto do contrato, ou até ao trânsito em julgado da decisão do tribunal, se aquele termo ocorrer posteriormente;
b) Na reintegração do trabalhador, sem prejuízo da sua categoria, caso o termo ocorra depois do trânsito em julgado da decisão do tribunal.

SECÇÃO I

Cessação por iniciativa do trabalhador

SUBSECÇÃO I

Resolução

Artigo 115.º

Regras gerais

1 — Ocorrendo justa causa, pode o trabalhador fazer cessar imediatamente o contrato.
2 — Constituem justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador, nomeadamente, os seguintes comportamentos da CIMLT:

a) Falta culposa de pagamento pontual da remuneração;
b) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;
c) Aplicação de sanção ilegal;
d) Falta culposa de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
f) Ofensas à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pela entidade empregadora pública ou seu representante legítimo.

3 — Constitui ainda justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador:

a) Necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;
b) Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício legítimo de poderes da CIMLT;
c) Falta não culposa de pagamento pontual da remuneração.

4 — Para apreciação da justa causa deve atender-se ao grau de lesão dos interesses do trabalhador e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes.

Artigo 116.º

Procedimento

1 — A declaração de resolução deve ser feita por escrito, com indicação sucinta dos factos que a justificam, nos 30 dias subsequentes ao conhecimento desses factos.
2 — Se o fundamento da resolução for o da alínea *a*) do n.º 3 do artigo anterior, o trabalhador deve notificar a CIMLT logo que possível.

Artigo 117.º

Indemnização devida ao trabalhador

1 — A resolução do contrato com fundamento nos factos previstos no n.º 2 do artigo 115.º confere ao trabalhador o direito a uma indemnização por todos os danos patrimoniais e não patrimoniais sofridos, devendo esta corresponder a uma indemnização a fixar entre 15 e 45 dias de remuneração base por cada ano completo de antiguidade no exercício de funções públicas.
2 — No caso de fracção de ano, o valor de referência previsto na segunda parte do número anterior é calculado proporcionalmente, mas, independentemente da antiguidade do trabalhador, a indemnização nunca pode ser inferior a três meses de remuneração base.
3 — No caso de contrato a termo, a indemnização prevista nos números anteriores não pode ser inferior à quantia correspondente às remunerações vincendas.

Artigo 118.º

Impugnação da resolução

1 — A resolução do contrato pode ser objecto de apreciação jurisdicional nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.
2 — A acção tem de ser intentada no prazo de um ano a contar da data da resolução.

3 — Na acção em que for apreciada a ilicitude da resolução apenas são atendíveis para a justificar os factos constantes da comunicação referida no n.º 1 do artigo 116.º

Artigo 119.º

Resolução ilícita

No caso de ter sido impugnada a resolução do contrato com base em ilicitude do procedimento previsto no n.º 1 do artigo 116.º, o trabalhador pode corrigir o vício até ao termo do prazo para contestar, não se aplicando, no entanto, este regime mais de uma vez.

Artigo 120.º

Responsabilidade do trabalhador em caso de resolução ilícita

A resolução do contrato pelo trabalhador com invocação de justa causa, quando esta não tenha sido provada, confere à CIMLT o direito a uma indemnização pelos prejuízos causados não inferior ao montante calculado nos termos do artigo 122.º

SUBSECÇÃO II

Denúncia

Artigo 121.º

Aviso prévio

1 — O trabalhador pode denunciar o contrato independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita enviada à CIMLT com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade no órgão ou serviço.

2 — Sendo o contrato a termo, o trabalhador que se pretenda desvincular antes do decurso do prazo acordado deve avisar a CIMLT com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

3 — No caso de contrato a termo incerto, para o cálculo do prazo de aviso prévio a que se refere o número anterior atender-se-á ao tempo de duração efectiva do contrato.

Artigo 122.º

Falta de cumprimento do prazo de aviso prévio

Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido no artigo anterior, fica obrigado a pagar à CIMLT uma indemnização de valor igual à remuneração base correspondente ao período de antecedência em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas em pacto de permanência.

Artigo 123.º

Não produção de efeitos da declaração de cessação do contrato

1 — A declaração de cessação do contrato por iniciativa do trabalhador, tanto por resolução como por denúncia, pode por este ser revogada por qualquer forma até ao 7.º dia seguinte à data em que chega ao poder da CIMLT.

2 — No caso de não ser possível assegurar a recepção da comunicação prevista no número anterior, o trabalhador deve remetê-la à CIMLT, por carta registada com aviso de recepção, no dia útil subsequente ao fim desse prazo.

3 — A cessação prevista no n.º 1 só é eficaz se, em simultâneo com a comunicação, o trabalhador entregar ou puser por qualquer forma à disposição da CIMLT, na totalidade, o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em consequência da cessação do contrato.

4 — Para a cessação do vínculo, a CIMLT pode exigir que os documentos de onde conste a declaração prevista no n.º 1 do artigo 281.º e o aviso prévio a que se refere o n.º 1 do artigo 286.º tenham a assinatura do trabalhador objecto de reconhecimento notarial presencial.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 124.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelos órgãos competentes e publicação no *Diário da República*.

201803427

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 9925/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 29 de Abril de 2009, se procedeu à transição para a categoria de Técnico de Informática Adjunto o trabalhador João Miguel Gervásio Zurrapa, 1.º Escalão, Índice 209, Com efeitos a partir de 1 de Maio de 2009.

8 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

301769781

CÂMARA MUNICIPAL DE ALJUSTREL

Aviso (extracto) n.º 9926/2009

Apreciação pública do projecto de regulamento municipal do funcionamento de mercados e feiras do concelho de Aljustrel

Manuel Francisco Colaço Camacho, Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal realizada no dia 17 de Abril de 2009, e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), se procede à apreciação pública e recolha de sugestões do projecto de Regulamento supra identificado.

Os interessados podem consultar o Regulamento no sítio da Câmara Municipal em www.mun-aljustrel.pt, e ainda na Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Aljustrel, sita na Avenida 1.º de Maio, durante as horas normais de expediente (9:00 h — 12:30 h e 14:00 h — 17:30 h).

Para os efeitos acima previstos os interessados podem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a contar da sua publicação.

21 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Francisco Colaço Camacho*.

301776755

CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO

Aviso (extracto) n.º 9927/2009

Torna-se público o meu despacho, o qual aceitou o pedido de exoneração efectuado pelo funcionário, Luís Filipe de Andrade Matias, com a categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 30/04/2009.

4 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Humberto Carvalho*.

301788387

Aviso n.º 9928/2009

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de Assistentes Técnicos. — Para efeitos do disposto nos artigos 50.º, do n.º 2 do artigo 6.º, e da alínea *b*) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho de 08/05/2009 se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de nove postos de trabalho no Mapa de Pessoal (oito para a Ref.ª n.º 05/09 e um para a Ref.ª n.º 06/09) da Câmara Municipal do Barreiro na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico.

O procedimento concursal destina-se à ocupação de alguns postos de trabalho previstos, e não ocupados, nos mapas de pessoal conforme n.º 1, do artigo 50.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Descrição sumária das funções:

Ref.n.º 5/09 -Correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente na aplicação de métodos e processos de carácter administrativo nas diversas áreas de intervenção do Município.

Ref.06/09 — Correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente desenho assistido por computador, desenho de levantamentos topográficos e desenho de cartografia em formato vectorial. Utilização de sistemas de informação geográfica.

2 — Habilitações literárias exigidas: 12.º Ano de Escolaridade, ou curso equiparado.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

4 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município do Barreiro.

5 — Remuneração: Tendo em conta o previsto no artigo 38.º da Lei 64-A/2008, de 31/12, o vencimento é de 683.13 euros, correspondente à 1.ª posição, 5.º nível remuneratório, previsto no Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Exclusões:

6.2.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem em regime de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho de assistente técnico no mapa de pessoal do Município.

6.2.2 — Não podem ser admitidos candidatos que não possuam as habilitações literárias exigidas em 2.

7 — Áreas de recrutamento

7.1 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que:

a) Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado;

b) Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

Desde que satisfaçam cumulativamente os requisitos fixados em 6.1 e possuam as habilitações literárias exigidas em 2.

8 — Candidaturas condicionais (2.º universo de candidatura):

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto por aplicação do disposto nas alíneas anteriores, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego, que reúnam os requisitos referidos em 2 e 6.1., conforme meu despacho de 08/05/2009.

9 — Métodos de Selecção:

9.1 — Os Métodos de selecção a aplicar aos candidatos definidos em 7.1 são:

a) Avaliação curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida;

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC), que visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A classificação final será apurada nos seguintes termos:

CF = (AC x 0.55) + (EAC x 0.45)

9.2 — Aos candidatos definidos em 8, serão aplicados:

a) Prova de conhecimentos (PC).

Ref.ª 05/09 — a qual será de forma escrita e natureza teórica, com a duração de duas horas, destinando-se a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, versando sobre os seguintes temas:

Decreto-Lei n.º 44/2005 de 23/2; Regulamento Municipal sobre entrega, remoção e recolha de veículos abandonados ou estacionados abusivamente ou indevidamente na via pública; Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro; Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008 de 9/9; Regime Jurídico de Vínculos, Carreiras e Categorias — Lei 12-A/2008 de 27/2; Lei 59/2008 de 11/9; que aprova o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estrutura Orgânica da CMB, publicado no Dr n.º 249 2.ª série de 29/12/2006 — apêndice n.º 91; Código de Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29/1, Declaração de Rectificação de 28/3/2008, Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25/7, Portarias 701.ª a 701J, de 29/7; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12; Lei n.º 60/07, de 4/9; Decreto-Lei n.º 234/07, de 19/6, Decreto-Lei 259/07, de 17/7; Regulamento de Higiene Urbana publicado no DR 2.ª série, apêndice n.º 76, de 22/05/2000; POCAL aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/2 e respectivas alterações.

Ref.ª 06/09 — consistirá na realização de duas fases: Prova Teórica (PT) e Prova Prática (PP), ambas de carácter eliminatório, sendo excluídos e não convocados à segunda fase os candidatos que obtenham menos de 9,5 valores. O resultado da prova será calculado considerando: PC = (PT x 0,3 + PPx0,7).

A primeira fase terá a forma escrita e natureza teórica, com a duração de duas horas, destinando-se a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, versando sobre Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro; Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008 de 9/9; Regime Jurídico de Vínculos, Carreiras e Categorias — Lei 12-A/2008 de 27/2, Lei 59/2008 de 11/9; que aprova o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estrutura Orgânica da CMB, publicado no Dr n.º 249 2.ª série de 29/12/2006 — apêndice n.º 9;

A segunda fase terá a forma escrita e natureza prática, com a duração de duas horas, destinando-se a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, versando sobre desenho cartográfico assistido por computador, usando as ferramentas do Autocad Map, em ambiente SIG (sistemas de informação geográfica).

b) Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos em função das exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

c) Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.

d) Entrevista Profissional de Selecção (EPS), visa avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A classificação final será apurada nos seguintes termos:

CF = (PC x 0.55) + (AP x 0.25) + (AC x 0.15) + (EPS x 0.05)

9.3 — Os métodos de selecção são valorados de acordo com o definido no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

9.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento.

10 — Nos termos do artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é reservado 5 % dos postos de trabalho para os candidatos com deficiência igual ou superior a 60 %.

11 — Por força dos art.os 6.º, n.º 4, e 54.º, n.º 1, al. *d*), da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento far-se-á pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos integrados em cada um dos seguintes grupos, sendo que os candidatos incluídos em grupo subsequente só serão chamados se os postos de trabalho não forem preenchidos pelos candidatos do grupo anterior:

1.º Grupo — candidatos colocados em situação de mobilidade especial;

2.º Grupo — demais candidatos que detenham relação jurídica de emprego público (RJEP) por tempo indeterminado.

3.º Grupo — candidatos condicionais

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República,* mediante preenchimento de requerimento, disponível na Divisão de Recursos Humanos deste Município, sita em Rua José Magro n.º 2-A, ou na nossa página electrónica em www.cm-barreiro.pt, entregue pessoalmente (no horário das 14Hàs17Horas, de 2.ª a 6.ª feira) ou remetidos pelo correio registado com aviso de recepção, para: Câmara Municipal do Barreiro, Rua Miguel Bombarda, 2830 — 355 Barreiro. Podem ainda, ser enviadas através do correio electrónico recrutamento@cm-barreiro.pt.

12.2 — Documentos que acompanham os requerimentos de candidatura:

Os requerimentos de admissão ao concurso devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, quando se aplique;

c) Currículo, detalhado e actualizado;

12.3 — Os currículos devem, por sua vez, ser acompanhados de fotocópia dos documentos que comprovem os factos indicados que possam relevar para apreciação do seu mérito, sob pena de não serem considerados.

12.4 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só serão consideradas se forem comprovadas por fotocópias dos documentos que os comprovem.

12.5 — Os candidatos do mapa de pessoal do Município do Barreiro estão dispensados da apresentação de documentos comprovativos que já constem do seu processo individual, devendo mencionar essa circunstância.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

14 — As falsas declarações são punidas por Lei (crf. artigo 28.º, n.º 12, da Portaria n.º 83-A/2009).

15 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja superior a 100, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, limitar-se-á a utilização à Prova de conhecimentos.

16 — As actas do júri de onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será notificada por oficio registado.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma politica de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

20 — Dispensada a consulta à DGAEP, que transitoriamente exerce as funções previstas para a ECCRC, por esta concluir na sua página electrónica oficial que "não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia".

21 — Composição do Júri:

Ref.n.º 05/09 -Presidente — Carla Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Vogais efectivos — Carla Filipe, Técnica Superior da Divisão de Serviços Jurídicos e Contencioso, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Maria Carolina Santos, Coordenadora Técnica do Departamento de Obras Municipais.

Vogais suplentes — Cristina Lopo, Coordenadora Técnica da Divisão de Recursos Humanos, e Anésia Martins, Coordenadora Técnica do Departamento de Planeamento e Gestão Urbana.

Ref.n.º 06/09 -Presidente — Manuel Landum, Técnico de Informática, da Divisão de Informação Geográfica

Vogais efectivos — Olivia Dias, Assistente Técnico, da Divisão de Informação Geográfica, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Carlos Sobral, Técnico Superior da Divisão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes — David Miguel Pires, Assistente Técnico, do Projecto Municipal Acções e Projectos Estratégicos, e Ana Lameira Cruz, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

11 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Humberto de Carvalho*.

301795693

Declaração de rectificação n.º 1315/2009

Nos termos do aviso (texto integral) n.º 9037/2009 publicado no D.R. 2.ª série n.º 86 de 05/05/2009, onde se diz no ponto 10.2 alínea *b*) "Prova de Conhecimentos (PC), a qual será de forma oral e natureza prática, com a duração de 15 minutos….", deverá constar "Prova de Conhecimentos (PC), a qual será de forma oral e natureza prática, com a duração de 30 minutos para a Ref.ª 03/09 e de 90 minutos para a Ref.ª 04/09… ".

7 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Humberto de Carvalho*.

301796154

CÂMARA MUNICIPAL DO ENTRONCAMENTO

Aviso n.º 9929/2009

Anulação de procedimento concursal

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho proferido em 12/05/2009, determinei a anulação do procedimento concursal publicado no Aviso n.º 8971/2009, do *Diário da República* 2.ª série, n.º 85, de 04 de Maio de 2009 (procedimento concursal de contrato a termo indeterminado de dois assistentes operacionais para limpeza e manutenção de edifícios municipais).

13 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

301789197

Aviso n.º 9930/2009

Anulação de procedimento concursal

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho proferido em 12/05/2009, determinei a anulação do procedimento concursal publicado no Aviso n.º 8860/2009, do *Diário da República* 2.ª série, n.º 83, de 29 de Abril de 2009 (procedimento concursal de contrato a termo indeterminado de três assistentes operacionais para limpeza e manutenção das instalações das piscinas municipais).

13 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

301789075

Aviso n.º 9931/2009

Anulação de procedimento concursal

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho proferido em 12/05/2009, determinei a anulação do procedimento concursal publicado no Aviso n.º 8859/2009, do *Diário da República* 2.ª série, n.º 83, de 29 de Abril de 2009 (procedimento concursal de contrato a termo indeterminado de sete assistentes operacionais para manutenção de espaços verdes).

13 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

301788987

Aviso n.º 9932/2009

Anulação de procedimento concursal

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho proferido em 12/05/2009, determinei a anulação do procedimento concursal publicado no Aviso n.º 8341/2009, do *Diário da República* 2.ª série, n.º 75, de 17 de Abril de 2009 (procedimento concursal de contrato a termo indeterminado de um técnico superior/gestão).

13 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

301788687

CÂMARA MUNICIPAL DE ESTARREJA

Aviso n.º 9933/2009

Contratação por tempo determinado — Termo certo de um posto de trabalho de Técnico Superior

Para efeitos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6 e da alínea *b*) do n.º 1 e dos n.º s 3 e 4 do artigo 7.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho de 17 de Abril do ano em curso se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo certo, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Estarreja, da categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior.

1 — Descrição de funções: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores (Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º, da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro), nomeadamente: Assegura a criação de produtos de design; Inserção de conteúdos na página internet; Assegura a execução da estratégia de comunicação e marketing, no que toca a contactos com artistas, criativos e fornecedores para produção de materiais de divulgação, e sua posterior distribuição; Assegura a execução da estratégia de comunicação e marketing, no que toca à comunicação externa (relação com a comunicação social, com instituições de proveniência de público, análise dos dados provenientes do público e desenvolvimento de acções de captação/fidelização de público; Assegura a execução da estratégia de comunicação e marketing, no que toca à angariação de apoios, patrocínios e mecenato; Efectua, quando necessário, assistência à distribuição de elementos de divulgação no exterior do Município de Estarreja; Assiste, quando necessário, à produção e acolhimento de eventos e outras actividades desenvolvidas.

2 — Habilitações literárias: Licenciatura em Design da Comunicação.

3 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (um posto) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto — Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho situa -se na área do Município de Estarreja.

6 — Requisitos de admissão: são definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

7.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página electrónica da Câmara (www.cm-estarreja.pt), podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Atendimento ao Munícipe, dentro das horas normais de expediente, ou enviados pelo correio, com aviso de recepção para a Câmara Municipal de Estarreja, Praça Francisco Barbosa, 3864-909 Estarreja, devendo constar obrigatoriamente os seguinte elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação emissor, número de contribuinte fiscal, residência, código postal, telefone, etc.);

b) Habilitações Literárias;

c) Referência ao aviso de abertura, identificando o número e data do *Diário da República* onde foi publicado;

d) Especificação de quaisquer outros elementos susceptíveis de influírem na apreciação do mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

7.3 — A apresentação de candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópias do Bilhete de Identidade, Número Fiscal de Contribuinte e *Curriculum Vitae*.

7.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*), do n.º 6 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

7.5 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara de Estarreja, ficam dispensados de apresentar a fotocópia dos Certificado de Habilitações, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, para tanto deverão declará-lo no requerimento.

8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

8.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 — Métodos de selecção: Salvo nos casos previstos no ponto 9.4, os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 — Avaliação Curricular (60 %) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica exigida, formação profissional e experiência profissional na área posta a concurso. Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério: AC = 0,2 HA + 0,2 FP + 0,6 EP, em que HA = Habilitação Literária, FP= Formação Profissional e EP = Experiência Profissional.

9.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (40 %) — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

9.3 — Classificação final (CF) — A classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da fórmula seguinte: CF = 0,6 PC + 0,4 AP 9.4 — No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a utilizar são os seguintes, salvo quando afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos enunciados em 9.4.1.

9.4.1 — Avaliação Curricular (AC) — (40 %) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercida e a avaliação desempenho obtida, sendo ponderados os seguintes factores:

$$AC = 0,1HA + 0,2\ FP + 0,3\ EP + 0,4\ AD$$

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

9.4.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — (60 %) — Visa obter, através de uma relação interpessoal informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

9.4.3 — Classificação final (CF) — A classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da fórmula seguinte:

$$CF = 0,4\ AC + 0,6\ EAC$$

9.5 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.6 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de selecção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9.5 num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

10 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Município de Estarreja) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

11 — Composição do Júri

Presidente — Carla Alexandra Miranda da Silva, Técnico Superior.

Vogais efectivos: Adolfo Figueiredo Vidal, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Paula Mónica da Silva Costa, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Luís Filipe Ferreira Moreira Luzes, Especialista de Informática e Maria da Natividade de Pinho Bastos Vidal Dias, Técnica Superior.

12 — As actas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

27 de Abril de 2009. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Alexandre de Oliveira Fonseca*.

301736724

CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

Aviso n.º 9934/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de diversos postos de trabalho, conforme caracterização no mapa de pessoal

Para efeitos do disposto nos artigos 50.º, artigo 6.º n.º 2, artigo 7.º n.º 1 alínea *b*) e n.º s 3 e 4 todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se púbico que, na sequência dos meus despachos, se encontram abertos, procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato

de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de diversos postos de trabalho, assim designados no Mapa de Pessoal desta Câmara:

Ref. R) — Carreira: Assistente Operacional — Categoria: Assistente Operacional (Jardinagem) — 1 posto de trabalho.

Despacho de abertura de 27/01/2009.

Ref. S) — Carreira: Assistente Operacional — Categoria: Assistente Operacional (Cozinheiro) — 1 posto de trabalho.

Despacho de abertura de 27/01/2009.

Ref. T) — Carreira: Assistente Operacional — Categoria: Assistente Operacional (Higiene e Limpeza) — 1 posto de trabalho.

Despacho de abertura de 27/01/2009.

Ref. U) — Carreira: Assistente Operacional — Categoria: Assistente Operacional (Acção Educativa) — 1 posto de trabalho.

Despacho de abertura de 27/01/2009.

Ref. V) — Carreira: Assistente Operacional — Categoria: Assistente Operacional (Serviços Gerais) — 1 posto de trabalho.

Despacho de abertura de 27/01/2009.

Ref. X) — Carreira: Assistente Operacional — Categoria: Assistente Operacional (Coveiro) — 1 posto de trabalho.

Despacho de abertura de 27/01/2009.

Ref. Z) — Carreira: Assistente Operacional — Categoria: Assistente Operacional (Estradas e Arruamentos) — 1 posto de trabalho.

Despacho de abertura de 27/01/2009.

1 — Descrição sumária das funções:

Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, e com a devida caracterização no Mapa de Pessoal.

2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade Obrigatória conforme alínea *a*) n.º 1 do artigo 44.º da Lei.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

3 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em referência e para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de Évora.

5 — Requisitos gerais de admissão: são os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, Lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

6 — Requisitos de vínculo — 1.ª Fase: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações (artigo 6.º n.º 4 e alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei 12-A/2008, de 27/02);

6.1 — Trabalhadores do Município de Évora, integrados na mesma carreira, a cumprirem ou a executarem atribuição, competência ou actividade, diferente da que corresponde ao presente procedimento;

6.2 — Trabalhadores de outro órgão ou serviço, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

6.3 — Trabalhadores do Município de Évora ou de qualquer outro órgão ou serviço, integrados noutras carreiras.

7 — Requisitos de vínculo — 2.ª Fase: Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por tempo indeterminado, nos termos das alíneas anteriores, pode, em fase subsequente, proceder-se ao recrutamento a partir de trabalhadores do Município de Évora, ou de qualquer órgão ou serviço, que se encontrem em qualquer das seguintes situações (artigo 6.º n.º 6 e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei 12-A/2008, de 27/02, conforme despacho de 2 de Março de 2009;

7.1 — Com relação jurídica de emprego público a exercer cargos em Comissão de Serviço;

7.2 — Com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;

7.3 — Ou sem relação jurídica de emprego.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respectivas carreiras e categorias, em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho neste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

9.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.2 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Divisão de Gestão de Recursos Humanos desta Autarquia, ou na nossa página da Internet em www.cm-evora.pt e entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos, durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Évora — Praça do Sertório — 7004-506 Évora, ou ainda, através de correio electrónico para o endereço cmevora.dgrh@mail.evora.net.

10 — Do requerimento candidatura devem obrigatoriamente constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal, endereço electrónico e número de telefone);

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

Os previstos no artigo 8.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

A formação ou experiência profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, quando aplicável;

f) Os candidatos devem declarar no requerimento, serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

11 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos, conforme estabelecido no artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01:

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

Currículo vitae;

11.1 — Os candidatos deverão ainda juntar os seguintes comprovativos:

Comprovativos das acções de formação frequentadas, relacionadas com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam;

Comprovativos da experiência profissional;

Comprovativos da avaliação do desempenho relevante nos termos da legislação aplicável (só para vinculados);

Declaração de vínculo de emprego público (só para vinculados).

11.2 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.4 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

12 — Métodos de Selecção, Critérios Gerais e Ponderações:

Os candidatos serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

a) Prova de Conhecimentos — Ponderação de 45 %;

b) Avaliação Psicológica — Ponderação de 25 %;

c) Entrevista Profissional de Selecção — 30 %.

CF = PC (45 %) + AP (25 %) + EPS (30 %), sendo que:

CF — Classificação Final

PC — Prova de Conhecimentos

AP — Avaliação Psicológica

EPS — Entrevista Profissional de Selecção

12.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; reduzido: 8 valores; insuficiente: 4 valores.

12.3 — A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

12.3.1 — Aspectos a avaliar: Qualidade da experiência profissional; Capacidade de Comunicação; Capacidade de Relacionamento interpessoal; Motivações e interesse.

12.3.2 — Níveis classificativos: Elevado — 20 valores; Bom —16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores.

13 — Métodos de Selecção, Critérios Específicos e Ponderações:

Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei 12-A/2008, de 27/02, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou encontrando-se em Mobilidade Especial tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 10).

a) Avaliação Curricular — 40 %;

b) Entrevista de Avaliação de Competências — 60 %;

CF = AC (40 %) + EAC (60 %), sendo que:

CF — Classificação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

13.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, todos valorados numa escala de 0 a 20 valores.

HL — (habilitações literárias):

As exigidas para o posto de trabalho — 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

FP — (formação profissional): são ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores:

Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores

Com acções de formação relevantes — 10 valores acrescidos de:

1 valor — por cada acção até 12 horas

2 valores — por cada acção de 12 a 18 horas

5 valores — por cada acção de 18 a 40 horas

10 valores — por cada acção superior a 40 horas

EP — (experiência profissional): pondera o desempenho efectivo de funções na área da actividade para que o concurso é aberto:

Sem experiência relevante para o exercício das funções — 10 valores

Com experiência relevante — 10 valores acrescidos de:

Até um ano — 2 valores

De 1 a 2 anos — 4 valores

De 2 a 3 anos — 6 valores

De 3 a 5 anos — 8 valores

Mais de 5 anos — 10 valores

AD — (avaliação do desempenho): Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, de acordo com os seguintes critérios:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19 -A/2004, de 14 de Maio: Excelente: 20 valores; Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita de desenvolvimento: 8 valores; Insuficiente: 6 valores.

b) Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro: Relevante: 20 valores; Adequado: 13 valores; Inadequado: 8 valores.

c) Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado como Bom: 12 Valores.

$$AC = \frac{HL + FP + (2*EP) + AD}{5}$$

Em que:

HL — Habilitação Literária;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional;
AD — Avaliação do Desempenho.

13.2 — A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos ou fase de selecção equivale à eliminação do concurso.

Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Conforme previsto no artigo 8.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a Câmara poderá fasear a utilização dos métodos de selecção.

16 — Tipo, Forma e Duração das Provas:

Ref. R) — Prova oral, de pergunta directa, duração de 20 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei 58/2008 de 9/9 (ver com atenção artigos 3.º a 12.º);

Noções básicas de elementos verdes;

Técnicas de manutenção (mondas, sachas, regas, podas);

Identificação de espécies vegetais (herbáceas, arbustos e árvores);

Utilização de máquinas e ferramentas em serviços de jardinagem;

Ref. S) — Prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 90 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas

Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário

Boas práticas de higiene e segurança alimentar

Ementas escolares

Bibliografia e legislação: (indicar)

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Regulamento (CE) n.º 852/2004, de 29 de Abril;

Regulamento (CE) n.º 1019/2008, de 17 de Outubro;

Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de Junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de Novembro

Regulamento (CE) n.º 2074/2005, de 5 de Dezembro;
Portaria n.º 329/75, de 28 de Maio (vigente apenas o n.º 2);
Portaria n.º 149/88, de 9 de Março;
Circular n.º 14/DGIDC/2007;
Ref. T) — Prova oral, de pergunta directa, duração de 20 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:
Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos do Concelho de Évora;
Noções básicas de limpeza pública e recolha de resíduos;
Utilização de máquinas e ferramentas em serviços de limpeza e recolha de resíduos;
Importância da separação de resíduos;
Bibliografia e legislação:
Estatuto Disciplinar Dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas — Lei 58/2008 de 9/9;
Regulamento Municipal De Resíduos Sólidos Urbanos do Concelho de Évora — Aviso n.º 9075/2003 (2.ª série) AP, de 2 de Dezembro.
Ref. U) — Prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 120 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:
Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;
Regime de Vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
O Sistema Educativo em Portugal;
O Auxiliar de Acção Educativa, em contexto formal e informal, nos diferentes estabelecimentos de Educação e Ensino;
Bibliografia e legislação:
Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril;
Lei de Bases do Sistema Educativo;
Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo);
Lei n.º 115/97, de 19 de Setembro (Alteração à Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo);
Lei n.º 49/2005, de 31 de Agosto (Segunda alteração à Lei de Bases do Sistema Educativo e primeira alteração à Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior).
Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho;
Portaria n.º 1049/2008, de 11 de Setembro;
Ref. V) — Prova escrita, com questões de desenvolvimento, de escolha múltipla, duração de 30 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:
Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002;
Regime de Vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas:
Código da Estrada — DL 44/2005 de 23 de Fevereiro;
Regulamento de sinalização de trânsito — DR 22A/98 de 1 de Outubro e DR 41/2002 de 20 de Agosto;
Manual de Sinalização temporária da Junta Autónoma de Estradas — 1997;
Norma de Marcas Rodoviárias da Junta Autónoma de Estradas — 1995;
Ref. X) — Prova oral, de pergunta directa, duração de 20 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:
Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei 58/2008 de 9/9 (ver com atenção artigos 3.º a 12.º);
Decreto-Lei 411/98 de 30 de Dezembro.
Ref. Z) — Prova prática, com duração de 30 minutos, incidindo sobre os seguintes temas:
Aplicação da rega de colagem para pavimentos betuminosos;
Espalhamento e compactação com meios manuais de massas betuminosas frias;
Abertura de caixa para passeio com meios manuais:
Espalhamento de pó de pedra e escolha de pedra miúda para calçada.

17 — Composição do júri dos procedimentos concursais:
Ref. R)

Presidente — Joaquim Luis Pereira Dias da Costa — Director do Departamento de Ambiente e Qualidade da C. M. Évora;
Vogais efectivos — Maria Teresa Dias Cordeiro Féria — Chefe da Divisão de Espaços Verdes Qualidade Ambiental da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
José Manuel Ferreira Canelas — Encarregado Operacional da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Paulo Jorge da Silva de Cristo — Encarregado Operacional da C. M. Évora;
Lionísio Caeiro dos Santos Seita — Encarregado Geral Operacional da C. M. Évora;

Ref. S)

Presidente — Helena Cristina Sousa Silva Ferro — Chefe da Divisão de Gestão e Equipamento de Acção Educativa da C. M. Évora;
Vogais efectivos — Olga de Jesus Marques Paixão Sola — Técnico Superior da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
Carina Isabel Sanches Pereira — Técnico Superior da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Nuno Miguel Botas Lino — Técnico Superior da C. M. Évora;
Maria de Lourdes Amaral Pereira Júlio — Professor da C. M. Évora;

Ref. T)

Presidente — Joaquim Luís Pereira Dias da Costa — Director do Departamento de Ambiente e Qualidade da C. M. Évora;
Vogais efectivos — Manuel Augusto Pimparel Leal Cordeiro —Chefe da Divisão de Higiene e Limpeza Pública da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
António do Rosário Ribeirinho Castanho — Encarregado Geral Operacional da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Francisco Augusto Gomes Peres —Encarregado Operacional da C. M. Évora;
José Joaquim Flamínio Hipólito — Encarregado Operacional da C. M. Évora;

Ref. U)

Presidente — Helena Cristina Sousa Silva Ferro — Chefe da Divisão de Gestão e Equipamento de Acção Educativa da C. M. Évora;
Vogais efectivos — Olga de Jesus Marques Paixão Sola — Técnico Superior da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
Maria de Lourdes Amaral Pereira Júlio — Professor da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Ana Cristina Branquinho Alves e Cunha —Técnico Superior da C. M. Évora;
Carina Isabel Sanches Pereira — Técnico Superior da C. M. Évora;

Ref. V)

Presidente — José Maria Lopes Costa Conde — Chefe da Divisão de Desporto da C. M. Évora;
Vogais efectivos — Joaquim José Peixe Piteira — Assistente Técnico da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
Joaquim Luís Pereira Dias da Costa — Director do Departamento de Ambiente e Qualidade da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Rui Manuel Falcato Arimateia — Chefe da Divisão de Assuntos Culturais da C. M. Évora;
Pedro Filipe Rodrigues Vieira — Chefe da Divisão de Obras Municipais da C. M. Évora;

Ref. X)

Presidente — Joaquim Luis Pereira Dias da Costa — Director do Departamento de Ambiente e Qualidade da C. M. Évora;
Vogais efectivos — Maria Teresa Dias Cordeiro Féria — Chefe da Divisão de Espaços Verdes Qualidade Ambiental da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
Hermenegildo António Martins — Coordenador Técnico da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Manuel Francisco Trouxa Fanica —Encarregado Operacional da C. M. Évora;
Manuela Adelina Isá Silveirinha Pinheiro — Assistente Técnico da C. M. Évora;

Ref. Z)

Presidente — Luís Miguel Sá Canhoto — Director do Departamento de Obras e Equipamentos Municipais C. M. Évora;

Vogais efectivos — Pedro Filipe Rodrigues Vieira — Chefe da Divisão de Obras Municipais da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
Nuno Maria Pereira Godinho — Assistente Técnico da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Joaquim Manuel Lopes — Encarregado Operacional da C. M. Évora;
Manuel Joaquim Balixa Canha — Encarregado Operacional da C. M. Évora;

18 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.
A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Évora e disponibilizada na sua página electrónica.
19 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da C. M. Évora e publicitada no página electrónica desta Câmara Municipal (www.cm-evora.pt).
20 — Posicionamento remuneratório:
Conforme estabelecido no artigo 55.º da Lei 12-A/2008, de 27/02, a posição remuneratória será objecto de negociação entre o trabalhador e a Câmara Municipal de Évora.
21 — Quotas de Emprego: O n.º de lugares destinados a candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60%, será estipulado de acordo com o estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.
21.1 — Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.
22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado:
Na Bolsa de Emprego Publico (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;
Na página electrónica da Câmara Municipal de Évora e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da publicação no Diário da República;
Num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.
24 — Dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, de acordo com ofício enviado pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público a esta entidade em 5 de Fevereiro de 2009, sob a referência 61/DRSP/2.0/2009.

11 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira.*

301793198

Aviso n.º 9935/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de diversos postos de trabalho, conforme caracterização no mapa de pessoal

Para efeitos do disposto nos artigos 50.º, artigo 6.º n.º 2, artigo 7.º n.º 1 alínea *b*) e n.os 3 e 4 todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência dos meus despachos, se encontram abertos, procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de diversos postos de trabalho, assim designados no Mapa de Pessoal desta Câmara:

Ref. M) — Carreira: Assistente Técnico — Categoria: Assistente Técnico (Animação Sócio-cultural e Educativa)- 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 27/01/2009.
Ref. N) — Carreira: Assistente Técnico — Categoria: Assistente Técnico (Artes Gráficas)- 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 01/04/2009.
Ref. O) — Carreira: Assistente Técnico — Categoria: Assistente Técnico (Secretariado e Práticas Administrativas)- 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 01/04/2009.
Ref. P) — Carreira: Assistente Técnico — Categoria: Assistente Técnico (Topografia e Sistemas de Informação Geográfica)- 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 08/01/2009.
Ref. Q) — Carreira: Assistente Técnico — Categoria: Assistente Técnico (Desenho e Desenho Assistido por Computador)- 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 27/01/2009.

1 — Descrição sumária das funções:
Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro referido n.º 2 do artigo 49.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, e com a devida caracterização no Mapa de Pessoal.
2 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano via ensino com formação na área pretendida ou 12.º ano via tecnológica na área pretendida, conforme (alínea *b*) n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro) correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.
3 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em referência e para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
4 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de Évora.
5 — Requisitos gerais de admissão: são os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12 — A/2008, de 27 de Fevereiro, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, Lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

6 — Requisitos de vínculo — 1ª. Fase: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações (artigo. 6.º. n.º. 4 e alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º. 1 do artigo. 52.º. da Lei 12-A/2008, de 27/02);
6.1 — Trabalhadores do Município de Évora, integrados na mesma carreira, a cumprirem ou a executarem atribuição, competência ou actividade, diferente da que corresponde ao presente procedimento;
6.2 — Trabalhadores de outro órgão ou serviço, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
6.3 — Trabalhadores do Município de Évora ou de qualquer outro órgão ou serviço, integrados noutras carreiras.
7 — Requisitos de vínculo — 2ª. Fase: Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por tempo indeterminado, nos termos das alíneas anteriores, pode, em fase subsequente, proceder-se ao recrutamento a partir de trabalhadores do Município de Évora, ou de qualquer órgão ou serviço, que se encontrem em qualquer das seguintes situações (artigo. 6.º. n.º. 6 e alínea *d*) do n.º. 1 do artigo. 52.º. da Lei 12-A/2008, de 27/02, conforme despacho de 2 de Março de 2009;
7.1 — Com relação jurídica de emprego público a exercer cargos em Comissão de Serviço;
7.2 — Com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;
7.3 — Ou sem relação jurídica de emprego.
8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respectivas carreiras e categorias, em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho neste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:
9.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
9.2 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, a

obter na Divisão de Gestão de Recursos Humanos desta Autarquia, ou na nossa página da Internet em www.cm-evora.pt e entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos, durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Évora — Praça do Sertório — 7004-506 Évora, ou ainda, através de correio electrónico para o endereço cmevora.dgrh@mail.evora.net.

10 — Do requerimento candidatura devem obrigatoriamente constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal, endereço electrónico e número de telefone);

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

Os previstos no artigo. 8.º. da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

A formação ou experiência profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º. 2 do artigo. 53.º. da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, quando aplicável;

f) Os candidatos devem declarar no requerimento, serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

11 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos, conforme estabelecido no artigo. 28.º. da Portaria 83-A/2009, de 22/01:

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

Currículo vitae;

11.1 — Os candidatos deverão ainda juntar os seguintes comprovativos:

Comprovativos das acções de formação frequentadas, relacionadas com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam;

Comprovativos da experiência profissional;

Comprovativos da avaliação do desempenho relevante nos termos da legislação aplicável (só para vinculados);

Declaração de vínculo de emprego público (só para vinculados).

11.2 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.4 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

12 — Métodos de Selecção, Critérios Gerais e Ponderações:

Os candidatos serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

a) Prova de Conhecimentos — Ponderação de 45 %;
b) Avaliação Psicológica — Ponderação de 25 %;
c) Entrevista Profissional de Selecção — 30 %.

$$CF = PC\ (45\%) + AP\ (25\%) + EPS\ (30\%)$$

sendo que:

CF — Classificação Final
PC — Prova de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica
EPS — Entrevista Profissional de Selecção

12.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; reduzido: 8 valores; insuficiente: 4 valores.

12.3 — A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

12.3 — 1 — Aspectos a avaliar: Qualidade da experiência profissional; Capacidade de Comunicação; Capacidade de Relacionamento interpessoal; Motivações e interesse.

12.3 — 2 — Níveis classificativos: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores.

13 — Métodos de Selecção, Critérios Específicos e Ponderações:

Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei 12-A/2008, de 27/02, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou encontrando-se em Mobilidade Especial tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 10).

a) Avaliação Curricular — 40 %;
b) Entrevista de Avaliação de Competências — 60 %;

$$CF = AC\ (40\%) + EAC\ (60\%)$$

sendo que:

CF — Classificação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

13.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, todos valorados numa escala de 0 a 20 valores.

HL — (habilitações literárias):

As exigidas para o posto de trabalho — 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

FP — (formação profissional): são ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores:

Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores
Com acções de formação relevantes — 10 valores acrescidos de:

1 valor — por cada acção até 12 horas
2 valores — por cada acção de 12 a 18 horas
5 valores — por cada acção de 18 a 40 horas
10 valores — por cada acção superior a 40 horas

EP — (experiência profissional): pondera o desempenho efectivo de funções na área da actividade para que o concurso é aberto:

Sem experiência relevante para o exercício das funções — 10 valores

Com experiência relevante — 10 valores acrescidos de:

Até um ano — 2 valores
De 1 a 2 anos — 4 valores
De 2 a 3 anos — 6 valores
De 3 a 5 anos — 8 valores
Mais de 5 anos — 10 valores

AD — (avaliação do desempenho): Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, de acordo com os seguintes critérios:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19 -A/2004, de 14 de Maio: Excelente: 20 valores; Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita de desenvolvimento: 8 valores; Insuficiente: 6 valores.

b) Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro: Relevante: 20 valores; Adequado: 13 valores; Inadequado: 8 valores.

c) Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado como Bom: 12 Valores.

$$AC = \frac{HL + FP + (2*EP) + AD}{5}$$

em que:

HL — Habilitação Literária;
FP — Formação profissional;
EP — Experiência profissional;
AD — Avaliação do Desempenho.

13.2 — A Entrevista de Avaliação das Competências (*EAC*) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos ou fase de selecção equivale à eliminação do concurso.

Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Conforme previsto no artigo 8.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a Câmara poderá fasear a utilização dos métodos de selecção.

16 — Tipo, Forma e Duração das Provas:

Ref. M) — Prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 90 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;
Regime de Vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas
Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas
Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário
O Sistema Educativo em Portugal
As actividades de animação socioeducativas nos Jardins de Infância da Rede Pública

Bibliografia e legislação: (indicar)

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril;
Lei de Bases do Sistema Educativo
Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo)
Lei n.º 115/97, de 19 de Setembro (Alteração à Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo).
Lei n.º 49/2005, de 31 de Agosto (Segunda alteração à Lei de Bases do Sistema Educativo e primeira alteração à Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior)
Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho;
Portaria n.º 1049/2008, de 11 de Setembro;
"Organização da Componente de Apoio à Família"; Núcleo de Educação Pré-Escolar, Departamento de Educação Básica, Ministério da Educação; 2002.

Ref. N) — Prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 60 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002;
Regime de Vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º. 58/2008, de 9 de Setembro;
A linguagem visual do design gráfico e da ilustração artística;
As tecnologias da produção gráfica, nomeadamente processos de impressão, suporte e acabamentos;
As várias tecnologias e recursos digitais, nomeadamente de tratamento de imagem, processamento e paginação, usados vulgarmente no processo criativo do design gráfico e do web design.

Bibliografia recomendada:

Bacelar, Jorge, Linguagem da visão, Universidade da Beira Interior, 1998 (http://www.bocc.ubi.pt/pag/bacelar_linguagem.html);
Calçada, Ana, Manual de Gestão de Design, Lisboa: CPD — Centro Português de Design, 1997;
Munari, Bruno, Design e Comunicação Visual, Lisboa: Edições 70, 1982;
Krusser, Renata, Um olhar ergonómico para projectos de identidade visual (http://www.tede.ufsc.br/teses/PEPS2871.pdf).

Ref. O) — Prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002;
Regime de Vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.

Ref. P) — Prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 120 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002;
Regime de Vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.
Fundamentos de Geodesia e cartografia
Leitura e numeração de cartas
Sistemas de referenciação
Identificação e construção de Projecções
Medição de distâncias e de ângulos
Nivelamento
Apoio e métodos de levantamento

Bibliografia e legislação:

Cartas e projecções cartográficas; Autor Joaquim Alves Gaspar; Editora: LIDEL, Edições Técnicas,Lda
Xerez, A. C. (1978) — Topografia Geral. Ed. Técnica — IST, Lisboa (Portugal)
Alves, J. A. D.; Cruz, J. J. S.; Norte, C. G. (1988) — Manual de Topografia. Ed. PF, Lisboa (Portugal).

Ref. Q) — Prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 120 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002;
Regime de Vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º. 58/2008, de 9 de Setembro;
Licenciamento e projectos de obras particulares
Interpretação de projectos de obras de construção civil
Empreitadas de obras públicas
Desenho de edifícios, redes de águas, de esgotos, de betão armado, vias e arruamentos
Medições de edifícios, redes de águas, de esgotos, betão armado, vias e arruamentos
Segurança e protecção da saúde de todos os intervenientes em estaleiro

Bibliografia e legislação:

Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de Outubro — Condições de segurança no trabalho desenvolvido em estaleiros
Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro — Código dos Contratos Públicos (CCP)
Obrigado
Desenho Técnico; Autor: Cunha, Luís Veiga; Editora: Fundação Calouste Gulbenkian

17 — Composição do júri dos procedimentos concursais:

Ref. M)

Presidente — Filomena Maria Micaela de Oliveira Araújo — Vereadora da C. M. Évora;
Vogais Efectivos — Maria Antónia Lucena Raminhos — Directora do Departamento de Intervenção Social e Educativo da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
Ana Cristina Miguens Abrantes — Técnico Superior da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Ana Cristina Branquinho Alves e Cunha — Técnico Superior da C. M. Évora;
Maria de Lourdes Amaral Pereira Júlio — Professor da C. M. Évora;

Ref. N)

Presidente — José Emílio Câmara Vasconcelos Guerreiro — Director do Departamento de Comunicação e Relações Exteriores da C. M. Évora;
Vogais Efectivos — Francisco Teófilo Alfaiate Bilou — Chefe da Divisão de Promoção Turística da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
Paula Helena Espada dos Santos — Técnico Superior da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Telmo Jorge Amaro Pereira Marono — Assistente Técnico da C. M. Évora;
Luis Miguel Madeira Pires — Técnico Superior da C. M. Évora;

Ref. O)

Presidente — José António Manteigas Pé-Leve — Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos da C. M. Évora;
Vogais Efectivos — Maria Antónia Lucena Raminhos — Directora do Departamento de Intervenção Social e Educativo da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
Helena Cristina Sousa Silva Ferro — Chefe da Divisão de Gestão e Equipamento de Acção Educativa da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Olga de Jesus Marques Paixão Sola — Técnico Superior da C. M. Évora;
Manuel José Leitão Galhardo — Coordenador Técnico da C. M. Évora;

Ref. P)

Presidente — José Manuel da Silva Lopes Pereira — Director do Departamento de Ordenamento e Gestão do Território da C. M. Évora;
Vogais Efectivos — Carlos Manuel Alvarenga Soares — Chefe da Divisão de Planeamento e Projectos Municipais da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
Maria Inês Lemos Martins Morais — Chefe da Divisão de Mobilidade e Equipamento Urbano da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Olga Maria Nobre Grilo — Técnico Superior da C. M. Évora;
Miguel Sobral Camelo — Técnico Superior da C. M. Évora;

Ref. Q)

Presidente — José Manuel da Silva Lopes Pereira — Director do Departamento de Ordenamento e Gestão do Território da C. M. Évora;
Vogais Efectivos — Carlos Manuel Alvarenga Soares — Chefe da Divisão de Planeamento e Projectos Municipais da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
Maria Inês Lemos Martins Morais — Chefe da Divisão de Mobilidade e Equipamento Urbano da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Miguel Sobral Camelo — Técnico Superior da C. M. Évora;
Olga Maria Nobre Grilo — Técnico Superior da C. M. Évora;

18 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.
A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Évora e disponibilizada na sua página electrónica.
19 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2ª. série do *Diário da República,* afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da C. M. Évora e publicitada no página electrónica desta Câmara Municipal (www.cm-evora.pt).
20 — Posicionamento remuneratório:
Conforme estabelecido no artigo. 55.º. da Lei 12-A/2008, de 27/02, a posição remuneratória será objecto de negociação entre o trabalhador e a Câmara Municipal de Évora.
21 — Quotas de Emprego: O n.º. de lugares destinados a candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60 %, será estipulado de acordo com o estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.
21.1 — Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.
22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado:

Na Bolsa de Emprego Publico (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;
Na página electrónica da Câmara Municipal de Évora e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da publicação no *Diário da República*;
Num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.
24 — Dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, de acordo com ofício enviado pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público a esta entidade em 5 de Fevereiro de 2009, sob a referência 61/DRSP/2.0/2009.

11 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.

301793108

Aviso n.º 9936/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de diversos postos de trabalho, conforme caracterização no mapa de pessoal

Para efeitos do disposto nos artigos 50.º, 6.º, n.º 2, 7.º, n.º 1, alínea *b*), e n.os 3 e 4, todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se púbico que, na sequência dos meus despachos, se encontram abertos,

procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de diversos postos de trabalho, assim designados no Mapa de Pessoal desta Câmara:

Ref. A) — carreira: técnico superior — categoria: técnico superior (ciências sociais e humanas) — 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 27/01/2009.
Ref. B) — carreira: técnico superior — categoria: técnico superior (comunicação, marketing e relações públicas) — 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 08/01/2009.
Ref. C) — carreira: técnico superior — categoria: técnico superior (direito) — 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 01/04/2009.
Ref. D) — carreira: técnico superior — categoria: técnico superior (educação) — 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 27/01/2009.
Ref. E) — carreira: técnico superior — categoria: técnico superior (engenharia civil) — 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 01/04/2009.
Ref. F) — Carreira: técnico superior — categoria: técnico superior (medicina veterinária) — 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 27/01/2009.
Ref. G) — carreira: técnico superior — categoria: técnico superior (psicologia) — 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 17/04/2009.
Ref. H) — carreira: técnico superior — categoria: técnico superior (história, arqueologia e património) — 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 16/01/2009.
Ref. I) — carreira: técnico superior — categoria: técnico superior (gestão e administração) — 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 01/04/2009.
Ref. J) — carreira: técnico superior — categoria: técnico superior (ambiente e recursos naturais) — 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 19/03/2009.
Ref. K) — carreira: técnico superior — categoria: técnico superior (arquitectura) — 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 01/04/2009.
Ref. L) — carreira: técnico superior — categoria: técnico superior (arquitectura paisagista) — 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 30/03/2009.

1 — Descrição sumária das funções: funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, e com a devida caracterização no mapa de pessoal.
2 — Habilitações literárias exigidas:

Ref. A) — Licenciatura em Filosofia [alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira e do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.
Ref. B) — Licenciatura em Comunicação Empresarial [alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira e do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.
Ref. C) — Licenciatura em Direito [alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira e do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.
Ref. D) — Licenciatura em Ensino Básico — Variante Educação Física [alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira e do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.
Ref. E) — Licenciatura em Engenharia Civil [alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira e do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.
Ref. F) — Licenciatura em Medicina Veterinária [alínea *c*) n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira e do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.
Ref. G) — Licenciatura em Psicologia [alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira e do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.
Ref. H) — Licenciatura em História — Ramo Património Cultural ou Licenciatura em História da Arte [alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira e do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.
Ref. I) — Licenciatura em Gestão, Licenciatura em Gestão e Administração de Empresas ou Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos [alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira e do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.
Ref. J) — Licenciaturas na área do Ambiente e dos Recursos Naturais [alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira e do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.
Ref. K) — Licenciatura em Arquitectura [alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira e do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.
Ref. L) — Licenciatura em Arquitectura Paisagista [alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira e do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

3 — Prazo de validade: os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em referência e para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
4 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do município de Évora.
5 — Requisitos gerais de admissão: são os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

6 — Requisitos de vínculo — 1.ª Fase: trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações [artigo 6.º, n.º 4, e alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02];
6.1 — Trabalhadores do município de Évora, integrados na mesma carreira, a cumprirem ou a executarem atribuição, competência ou actividade, diferente da que corresponde ao presente procedimento;
6.2 — Trabalhadores de outro órgão ou serviço, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
6.3 — Trabalhadores do município de Évora ou de qualquer outro órgão ou serviço, integrados noutras carreiras.
7 — Requisitos de vínculo — 2.ª fase: em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por tempo indeterminado, nos termos das alíneas anteriores, pode, em fase subsequente, proceder-se ao recrutamento a partir de trabalhadores do Município de Évora, ou de qualquer órgão ou serviço, que se encontrem em qualquer das seguintes situações]artigo 6.º, n.º 6, e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro], conforme despacho de 2 de Março de 2009;
7.1 — Com relação jurídica de emprego público a exercer cargos em comissão de serviço;
7.2 — Com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;
7.3 — Ou sem relação jurídica de emprego.
8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respectivas carreiras e categorias, em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho neste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:
9.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
9.2 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Divisão de Gestão de Recursos Humanos desta autarquia, ou na nossa página da Internet em www.cm-evora.pt e entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos, durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal

de Évora — Praça do Sertório — 7004-506 Évora, ou ainda, através de correio electrónico para o endereço cmevora.dgrh@mail.evora.net.

10 — Do requerimento candidatura devem obrigatoriamente constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de Identificação fiscal, endereço postal, endereço electrónico e número de telefone);

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

A formação ou experiência profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, quando aplicável;

f) Os candidatos devem declarar no requerimento, serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

11 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos, conforme estabelecido no artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

Curriculum vitae.

11.1 — Os candidatos deverão ainda juntar os seguintes comprovativos:

Comprovativos das acções de formação frequentadas, relacionadas com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam;

Comprovativos da experiência profissional;

Comprovativos da avaliação do desempenho relevante nos termos da legislação aplicável (só para vinculados);

Declaração de vínculo de emprego público (só para vinculados).

11.2 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11.4 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

12 — Métodos de selecção, critérios gerais e ponderações: os candidatos serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

a) Prova de conhecimentos — ponderação de 45 %;
b) Avaliação psicológica — ponderação de 25 %;
c) Entrevista profissional de selecção — 30 %.

$$CF = PC\ (45\ \%) + AP\ (25\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

sendo que:

CF — classificação final;
PC — prova de conhecimentos;
AP — avaliação psicológica;
EPS — entrevista profissional de selecção.

12.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso.

Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções *Apto* e *Não apto;*

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado:* 20 valores; *Bom:* 16 valores; *Suficiente:* 12 valores; *Reduzido:* 8 valores; *Insuficiente:* 4 valores.

12.3 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

12.3.1 — Aspectos a avaliar: qualidade da experiência profissional; Capacidade de comunicação; capacidade de relacionamento interpessoal; motivações e interesse.

12.3.2 — Níveis classificativos: *Elevado* — 20 valores; *Bom* — 16 valores; *Suficiente* — 12 valores; *Reduzido* — 8 valores; *Insuficiente* — 4 valores.

13 — Métodos de selecção, critérios específicos e ponderações: nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou encontrando-se em Mobilidade Especial tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no n.º 10).

a) Avaliação curricular — 40 %;
b) Entrevista de avaliação de competências — 60 %;

$$CF = AC\ (40\ \%) + EAC\ (60\ \%)$$

sendo que:

CF — classificação final;
AC — avaliação curricular;
EAC — entrevista de avaliação de competências.

13.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, todos valorados numa escala de 0 a 20 valores.

HL — habilitações literárias:

As exigidas para o posto de trabalho — 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

FP — formação profissional: são ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores:

Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores;

Com acções de formação relevantes — 10 valores acrescidos de:

1 valor — por cada acção até 12 horas;
2 valores — por cada acção de 12 a 18 horas;
5 valores — por cada acção de 18 a 40 horas;
10 valores — por cada acção superior a 40 horas;

EP — (experiência profissional): pondera o desempenho efectivo de funções na área da actividade para que o concurso é aberto:

Sem experiência relevante para o exercício das funções — 10 valores;

Com experiência relevante — 10 valores acrescidos de:

Até um ano — 2 valores;
De 1 a 2 anos — 4 valores;
De 2 a 3 anos — 6 valores;
De 3 a 5 anos — 8 valores;
Mais de 5 anos — 10 valores;

AD — avaliação do desempenho: para a valoração da avaliação de desempenho será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, de acordo com os seguintes critérios:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio: *Excelente:* 20 valores; *Muito bom:* 16

valores; *Bom:* 12 valores; *Necessita de desenvolvimento:* 8 valores; *Insuficiente:* 6 valores;

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro: *Relevante:* 20 valores; *Adequado:* 13 valores; *Inadequado:* 8 valores;

c) Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado como *Bom:* 12 valores.

$$AC = \frac{HL + FP + (2*EP) + AD}{5}$$

em que:

HL — habilitação literária;
FP — formação profissional;
EP — experiência profissional;
AD — avaliação do desempenho.

13.2 — A entrevista de avaliação das competências (*EAC*) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos ou fase de selecção equivale à eliminação do concurso.

Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Conforme previsto no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a Câmara poderá fasear a utilização dos métodos de selecção.

16 — Tipo, forma e duração das provas:

Ref. A) — prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 120 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002;
Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho;
Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril;
Despacho n.º 14 460, de 26 de Maio;
Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro;
Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de Março.

Ref. B) — prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português — Lei n.º 40/2006, de 25 de Agosto.

Ref. C) — prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 90 minutos, com possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Constituição da República Portuguesa;
Código do Procedimento Administrativo;
Regime Geral das Contra-Ordenações;
Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro,
Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro;
DL. n.º 323/2001, de 17 de Dezembro;
Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro;

Regime jurídico de licenciamento do exercício de várias actividades:

Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 114/2008, de 1 de Julho;
Regime de prevenção e controlo da poluição sonora:
Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro;
Regime jurídico da urbanização e da edificação:

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro (procede à republicação);

Portaria n.º 216-A/2008, de 3 de Março;
Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de Março;
Portaria n.º 216-C/2008, de 3 de Março;
Portaria n.º 216-D/2008, de 3 de Março;
Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de Março;
Portaria n.º 216-F/2008, de 3 de Março;
Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março;
Portaria n.º 1263/2008, de 6 de Novembro;
Portaria n.º 349/2008, de 5 de Maio;
Declaração de Rectificação n.º 24/2008, de 2 de Maio;
Declaração de Rectificação n.º 26/2008, de 9 de Maio;

Ordenamento do território/gestão territorial:

Lei n.º 48/98, de 11 de Agosto, alterado pela Lei n.º 54/2007, de 31 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro (procede à republicação);

Expropriações por utilidade pública:

Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 56/2008, de 4 de Setembro (procede à republicação);

Contratos públicos:

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e respectivo anexo (que contém o Código dos Contratos Públicos, alterado pelo artigo 12.º da Lei n.º 9/2008, de 11 de Setembro);
Declaração de Rectificação n.º 18-A/2008, de 28 de Março;
Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25 de Julho;
Portaria n.º 701-A/2008, de 29 de Julho;
Portaria n.º 701-B/2008, de 29 de Julho;
Portaria n.º 701-C/2008, de 29 de Julho;
Portaria n.º 701-D/2008, de 29 de Julho;
Portaria n.º 701-E/2008, de 29 de Julho;
Portaria n.º 701-F/2008, de 29 de Julho;
Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de Julho;
Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de Julho;
Portaria n.º 701-I/2008, de 29 de Julho;
Portaria n.º 701-J/2008, de 29 de Julho;
Decreto-Lei n.º 200/2008, de 9 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro.

Ref. D) — prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 120 minutos, com possibilidade de consulta (só na matéria que diz respeito a legislação), incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Actividade física e desportiva para crianças do ensino básico (particular incidência no 1.º ciclo);
Programa de enriquecimento curricular;
Instalações desportivas e responsabilidade técnica;
Desporto saúde e lazer.

Bibliografia e legislação:

Maria, Albino; Nunes Manuel — 2007 — *Actividade Física e Desportiva — 1.º Ciclo do Ensino Básico — Orientações Programáticas,* Lisboa, Ministério da Educação.
Câmara Municipal de Évora — (2006) — Carta Educativa no Concelho de Évora (documento disponível em: http://www.cm-evora.pt/pt/conteudos/areas+tematicas/evora++cidade+educadora/Carta+educativa.htm;
Decreto-Lei n.º 317/97, de 25 de Novembro;
Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro;
Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 100/2003, de 23 de Maio (alterado pelo Decreto-Lei n.º 82/2004, de 14 de Abril);
Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro.

Ref. E) — prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 120 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Plano Director Municipal de Évora/PDM;
Plano de Urbanização de Évora/PUE;
Licenciamento e projectos de obras particulares;
Empreitadas de obras públicas;
Redes de águas e de esgotos;
Estruturas de betão armado e pré-esforçado;
Estrutura e redes viária/projecto geral, traçado, intersecções, acessibilidades;
Acústica e térmica dos edifícios;
Gestão de resíduos sólidos;
Segurança e protecção da saúde de todos os intervenientes em estaleiro.

Bibliografia e legislação:

Plano de Urbanização de Évora/PUE — 3.ª revisão — publicado no *Diário da República,* 1.ª série — B, de 28 de Março de 2000;
Plano Director Municipal de Évora/PDM — Regulamento n.º 47/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 25 de Janeiro de 2008;
Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro — Código dos Contratos Públicos (CCP);
Decreto-Lei n.º 23/1995, de 23 de Agosto — Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais;
Decreto-Lei n.º 349-C/83 — Regulamento de Estruturas de Betão Armado e Pré-Esforçado;
Decreto-Lei n.º 163/2006 — acessibilidade a satisfazer no projecto e na construção de espaços públicos, equipamentos colectivos e edifícios públicos e habitacionais;
Decreto-Lei n.º 80/2006, de 4 de Abril — Regulamento das Características de Comportamento Térmico dos Edifícios (RCCTE);
Decreto-Lei n.º 129/2002, de 11 de Maio — Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifício (RRAE) com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 96/2008, de 9 de Junho;
Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de Março — regime geral da gestão de resíduos sólidos;
Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de Outubro — condições de segurança no trabalho desenvolvido em estaleiros;
Técnicas de engenharia de trânsito/Ministério das Comunicações — Gabinete de Estudos e Planeamento de Transportes Terrestres; Eng. Civil Ricardo Girão de Oliveira e Eng. Civil Adalberto Mascarenhas Mateus.

Ref. F) — prova oral, de pergunta directa, duração de 30 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Saúde e bem-estar animal;
Saúde pública veterinária;
Segurança da cadeia alimentar de origem animal;
Inspecção higieno-sanitária;
Controle de higiene da produção, da alimentação e da alimentação animal;
Controlo veterinário de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros;
Controlo higieno-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
Pareceres sobre as instalações e estabelecimentos atrás referidos;
Informação do movimento nosonecrológico dos animais;
Notificação de doenças de declaração obrigatória;
Emissão de guias sanitárias de trânsito;
Campanhas de saneamento ou de profilaxia;
Recenseamentos de animais, inquéritos de interesse pecuário e ou económico, informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
Identificação electrónica de cães e gatos.

Legislação aplicável:

Portaria n.º 559/76, de 7 de Setembro;
Portaria n.º 764/83, de 15 de Julho;
Decreto-Lei n.º 348/85, de 23 de Agosto;
Portaria n.º 73/90, de 1 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 311/85, de 30 de Julho;
Decreto-Lei n.º 230/90, de 11 de Julho;
Portaria n.º 809/90, de 10 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 251/91, de 16 de Julho;
Decreto-Lei n.º 13/93, de 13 de Abril;
Lei n.º 92/95, de 12 de Setembro;
Portaria n.º 533/93, de 21 de Maio;
Decreto Regulamentar n.º 25/93, de 17 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 339/99, de 25 de Agosto;
Portaria n.º 1274/95, de 26 de Outubro;
Portaria n.º 1275/95, de 26 de Outubro;
Portaria n.º 1276/95, de 26 de Outubro;
Portaria n.º 810/90, de 10 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 28/96, de 2 de Abril;
Decreto-Lei n.º 218/97, de 20 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 84/97, de 16 de Abril;
Decreto-Lei n.º 368/88, de 15 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 97/90, de 20 de Março;
Decreto-Lei n.º 179/93, de 12 de Maio;
Portaria n.º 1229/93, de 27 de Novembro;
Portaria n.º 971/94, de 29 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 44/96, de 10 de Maio;
Decreto-Lei n.º 62/96, de 25 de Maio;
Portaria n.º 252/96, de 10 de Julho;
Decreto-Lei n.º 167/96, de 07 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 158/97, de 24 de Junho;
Decreto Regulamentar n.º 38/97, de 25 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 67/98, de 18 de Março;
Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de Maio;
Decreto-Lei n.º 147/2006;
Decreto-Lei n.º 234/2007;
Decreto-Lei n.º 42/2008;
Decreto Regulamentar n.º 20/2008;
Portaria n.º 699/2008;
Decreto-Lei n.º 294/98, de 18 de Setembro;
Despacho n.º 3656/99 (2.ª série), de 23 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 338/99, de 24 de Agosto;
Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 368/99, de 18 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro;
Portaria n.º 33/2000, de 28 de Janeiro;
Aviso n.º 6655/2000 (2.ª série), de 30 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro;
Aviso n.º 290/2002, de 14 de Novembro;
Portaria n.º 899/2003, de 28 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 312/2003, de 17 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 315/2003, de 17 de Dezembro;
Portaria n.º 421/2004, de 24 de Abril;
Portaria n.º 422/2004, de 24 de Abril.

Ref. G) — prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 120 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Lei n.º 147/99, de 1 Setembro — Lei de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo;
Lei n.º 8/2009, de 18 Fevereiro — cria o regime jurídico dos conselhos municipais de juventude.
Lei n.º 71/98, de 3 de Novembro — bases do enquadramento jurídico do voluntariado.

Bibliografia:

Diagnóstico Social do Concelho de Évora — disponível no endereço — http://www2.cm-evora.pt/redesocial/aux%20files/PDF/DIAGNÓSTICO%20SOCIAL.pdf;
Plano Desenvolvimento Social de Évora — disponível no endereço — http://www2.cm-evora.pt/redesocial/aux%20files/PDF/PDS-PNAI_rev.pdf.

Ref. H) — prova escrita, com questões de desenvolvimento, tendo a possibilidade de escolher três questões, duração de 120 minutos, com possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:
Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Tecnologias de informação ligadas à gestão e conservação do património;
O património como recurso;
Papel do historiador na actividade municipal;
Legislação sobre património.

Bibliografia e legislação:

Inventário Artístico do Concelho de Évora, de Túlio Espanca, Lisboa, Academia Nacional de Belas Artes, 1966, 2 volumes;
A Alegoria do Património, de Françoise Choay, Edições 70, Lisboa, 2000;
Património Arquitectónico e Arqueológico — Cartas, Recomendações e Convenções Internacionais, de Flávio Lopes e Miguel Brito Correia — Livros Horizonte, 2004;
Revistas *Monumentos,* da DGEMN e IHRU;
Riscos de Um Século — Memórias da Evolução Urbana de Évora, Câmara Municipal de Évora, Maio de 2001;
Preservando a Memória do Território — O Parque Cultural de Tourega/Valverde, de Filipe Themudo Barata e José Manuel de Mascarenhas, CEEM, 2002;
Paisagens Arqueológicas a Oeste de Évora, concepção e ccoordenação de Panagiotis Sarantopoulos, Câmara Municipal de Évora, 1997;
História da Fotografia, de António Sena;
Conservação da Fotografia, de Luís Pavão, Dinalivro, 1997;
Lei de Bases do Património, Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro.

Nota. — Todas as publicações se podem consultar no Núcleo de Documentação da Câmara Municipal de Évora.

Ref. I) — prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
Lei das Finanças Locais — Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro;
Regime geral das taxas municipais — Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro;
Regime jurídico do sector empresarial local — Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro;
Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.

Ref. J) — prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 120 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002;
Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Plano Director Municipal de Évora/PDM;
Plano de Urbanização de Évora/PUE;
Regime jurídico dos instrumentos de gestão do território;
Regime jurídico da urbanização e da edificação;
Código dos Contratos Públicos;
Bases da política do ambiente;
Áreas classificadas, áreas protegidas e Rede Natura (ZPE e SIC);
Avaliação de impacte ambiental e avaliação ambiental estratégica;
Domínio hídrico;
Acústica e térmica dos edifícios;
Gestão de resíduos sólidos;
Segurança e protecção da saúde de todos os intervenientes em estaleiro;
Musealização do património natural;
Noções básicas de geologia (identificação de rochas, falhas geológicas).

Bibliografia e legislação:

Plano de Urbanização de Évora/PUE — 3.ª revisão — publicado no *Diário da República,* 1.ª série — B, de 28 de Março de 2000;
Plano Director Municipal de Évora/PDM — Regulamento n.º 47/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 25 de Janeiro de 2008;
Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro — regime jurídico dos instrumentos de gestão do território;
Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro — regime jurídico da urbanização e da edificação;
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro — Código dos Contratos Públicos (CCP);
Lei n.º 11/87, de 7 de Abril — Lei de Bases do Ambiente;
Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de Julho — regime jurídico da conservação da natureza e da biodiversidade;
Decreto-Lei n.º 69/2000, de 3 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197/2005, de 8 de Novembro — regime jurídico da avaliação do impacte ambiental nos projectos públicos e privados susceptíveis de produzirem efeitos significativos no ambiente;
Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de Junho — regime jurídico a que fica sujeito a avaliação de impacte ambiental dos efeitos de determinados planos e programas no ambiente;
Lei n.º 54/2005, de 15 de Novembro — titularidade dos recursos hídricos;
Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro — Lei da Água;
Decreto-Lei n.º 129/2002, de 11 de Maio — Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifício (RRAE), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 96/2008, de 9 de Junho;
Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de Março — regime geral da gestão de resíduos sólidos;
Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro — condições de segurança no trabalho desenvolvido em estaleiros;
Regulamento Geral do Ruído — Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro;
Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos do Concelho de Évora — aviso n.º 9075/2003, de 2 de Dezembro, 2.ª série.

Ref. K) — prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Regime jurídico da urbanização e edificação —Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro.

Ref. L) — prova oral, com questões de pergunta directa, duração de 20 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Constituição da Republica Portuguesa — artigo 112.º — Actos normativos;
Questões gerais no âmbito da arquitectura paisagista (concepção e manutenção de espaços verdes urbanos).

Legislação técnica:

Regulamento para a Apresentação e Concepção dos Projectos de Espaços Exteriores no Concelho de Évora;
Diário da República, 2.ª série, n.º 226, apêndice n.º 153, de 24 de Novembro 2005 (após aprovação pela Câmara e Assembleia Municipal);
Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro;
PDM de Évora — Regulamento n.º 47/2008 — *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 25 Janeiro 2008;
RPUE — Regulamento n.º 74/2000 — *Diário da República,* 1.ª série B, de 28 de Março de 2008;
Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de Agosto, decreto que define as condições de acessibilidade;
Decreto-Lei n.º 379/97, de 27 de Dezembro — Regulamento Que Estabelece as Condições de Segurança a Observar na Localização, Implantação, Concepção e Organização Funcional dos Espaços de Jogo e Recreio, Respectivo Equipamento e Superfícies de Impacte.

17 — Composição do júri dos procedimentos concursais:

Ref. A)

Presidente — Maria Antónia Lucena Raminhos — directora do Departamento de Intervenção Social e Educativo da C. M. Évora.
Vogais efectivos:

Helena Cristina Sousa Silva Ferro — chefe da Divisão de Gestão e Equipamento de Acção Educativa da C. M. Évora (substituto do presidente).
Ana Cristina Miguens Abrantes — técnica superior da C. M. Évora;

Vogais suplentes:

Cláudia Celeste Charneca Caeiro — técnica superior da C. M. Évora.
Ana Cristina Branquinho Alves e Cunha — técnica superior da C. M. Évora.

Ref. B)

Presidente — José António Manteigas Pé-Leve — chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos C. M. Évora.
Vogais efectivos:

Suzete Margarida Quadrado dos Vultos Chaveiro — técnica superior da C. M. Évora (substituto do presidente).
Paula Helena Espada dos Santos — técnica superior da C. M. Évora.

Vogais suplentes:

Ana Rute Varela Ribeiro — técnica superior da C. M. Évora.
Paula Isabel Gouveia Costa Dias Ferreira — técnica superior da C. M. Évora.

Ref. C)

Presidente — Maria Laura Alves de Cima — directora do Departamento de Apoio Jurídico e Notariado da C. M. Évora.

Vogais efectivos:
Augusto Cândido dos Santos Pereira, técnico superior da C. M. Évora (substituto do presidente).
Ana Rute Varela Ribeiro — técnica superior da C. M. Évora.

Vogais suplentes:

António Manuel Simões da Costa — técnico superior da C. M. Évora.
Dora Cristina Cangalhinho Berrucho Dias Barros — técnica superior da C. M. Évora.

Ref. D)

Presidente — José Maria Lopes Costa Conde — chefe da Divisão de Desporto da C. M. Évora.

Vogais efectivos:

Nuno Miguel Batalha Cavalheiro — chefe da Divisão de Acção Social Associativismo e Juventude da C. M. Évora (substituto do presidente).
António Manuel Simões da Costa — técnico superior da C. M. Évora;

Vogais suplentes:

Rui Manuel Falcato Arimateia — chefe da Divisão de Assuntos Culturais da C. M. Évora.
Cláudia Isabel Rosmaninho Bilou — técnico superior da C. M. Évora.

Ref. E)

Presidente — José Manuel da Silva Lopes Pereira — director do Departamento de Ordenamento e Gestão do Território da C. M. Évora.
Vogais efectivos:

Ângela Maria Brites Caetano Dinis — directora do Departamento de Auditoria e Fiscalização da C. M. Évora (substituto do presidente).
Luís Miguel Sá Canhoto — director do Departamento de Obras e Manutenção de Equipamentos Municipais da C. M. Évora.

Vogais suplentes:

Carlos Manuel Alvarenga Soares — chefe da Divisão de Planeamento e Projectos Municipais da C. M. Évora.
Alexandra Sofia Melo Corrêa Mendes Leandro Palma — directora do Departamento de Projectos e Obras Particulares da C. M. Évora.

Ref. F)

Presidente — Joaquim Luis Pereira Dias da Costa — director do Departamento de Ambiente e Qualidade da C. M. Évora.
Vogais efectivos:

António José Flor Ferreira — técnico superior da C. M. Évora (substituto do presidente).
Maria Leonor Antunes Niny Quitalo — técnico superior da C. M. Évora.

Vogais suplentes:

Manuel Augusto Pimparel Leal Cordeiro — chefe da Divisão de Higiene e Limpeza Pública da C. M. Évora.
Paula de Jesus Sousa Silva Grenho Leal Cordeiro — chefe da Divisão de Águas e Saneamento da C. M. Évora.

Ref. G)

Presidente — Filomena Maria Micaela de Oliveira Araújo — vereadora da C. M. Évora.
Vogais efectivos:

Maria Antónia Lucena Raminhos — directora do Departamento de Intervenção Social e Educativo da C. M. Évora (substituto do presidente).
Nuno Miguel Batalha Cavalheiro — chefe da Divisão de Acção Social Associativismo e Juventude da C. M. Évora.

Vogais suplentes:

Helena Cristina Sousa Silva Ferro — chefe da Divisão de Gestão e Equipamento de Acção Educativa da C. M. Évora.
José António Manteigas Pé-Leve — chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos da C. M. Évora.

Ref. H)

Presidente — Maria Manuela Rodrigues da Silva Oliveira — directora do Departamento do Centro Histórico, Património e Cultura da C. M. Évora.

Vogais efectivos:

Rui Manuel Falcato Arimateia — chefe da Divisão de Assuntos Culturais da C. M. Évora (substituto do presidente).
Cármen Dolores Avó Baião Ferreira de Almeida — técnica superior da C. M. Évora.

Vogais suplentes:

Maria Ludovina Barreiros Grilo — técnica superior da C. M. Évora.
Celeste Maria Almeida do Carmo Tomé Guerreiro — técnica superior da C. M. Évora.

Ref. I)

Presidente — José António Manteigas Pé-Leve — chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos da C. M. Évora.
Vogais efectivos:

Adelino João Pires Fonseca — director do Departamento de Desenvolvimento Económico da C. M. Évora (substituto do presidente).
José Emílio Câmara Vasconcelos Guerreiro — director do Departamento de Comunicação e Relações Exteriores da C. M. Évora.

Vogais suplentes:

Luís Miguel Madeira Pires — técnico superior da C. M. Évora.
Ana Paula Serrano Lameiro — técnica superior da C. M. Évora.

Ref. J)

Presidente — José Manuel da Silva Lopes Pereira — director do Departamento de Ordenamento e Gestão do Território da C. M. Évora.
Vogais efectivos:

Joaquim Luís Pereira Dias da Costa — director do Departamento de Ambiente e Qualidade da C. M. Évora (substituto do presidente).
Nuno Miguel Sobral Camelo — técnico superior da C. M. Évora.

Vogais suplentes:

Nuno José Nunes Godinho Feijão — técnico superior da C. M. Évora.
Olga Maria Nobre Grilo — técnica superior da C. M. Évora.

Ref. K)

Presidente — José Manuel da Silva Lopes Pereira — director do Departamento de Ordenamento e Gestão do Território da C. M. Évora.
Vogais efectivos:

Alexandra Sofia Melo Corrêa Mendes Leandro Palma — directora do Departamento de Projectos e Obras Particulares da C. M. Évora (substituto do presidente).
Maria Manuela Rodrigues da Silva Oliveira — directora do Departamento do Centro Histórico, Património e Cultura da C. M. Évora.

Vogais suplentes:

Carlos Francisco Baioneta de Almeida — técnico superior da C. M. Évora.
Paulo Jorge Ferreira Descalço Fanha — chefe da Divisão de Obras em Zonas Classificadas da C. M. Évora.

Ref. L)

Presidente — Joaquim Luís Pereira Dias da Costa — director do Departamento de Ambiente e Qualidade da C. M. Évora.
Vogais efectivos:

Maria Teresa Dias Cordeiro Féria — chefe da Divisão de Espaços Verdes e Qualidade Ambiental da C. M. Évora (substituto do presidente).
Manuel Augusto Pimparel Leal Cordeiro — chefe da Divisão de Higiene e Limpeza Pública da C. M. Évora.

Vogais suplentes:

Paula de Jesus Sousa Silva Grenho Leal Cordeiro — chefe da Divisão de Águas e Saneamento da C. M. Évora.
Paula de Castro e Silva — técnica superior da C. M. Évora.

18 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Évora e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da C. M. Évora e publicitada no página electrónica desta Câmara Municipal (www.cm-evora.pt).

20 — Posicionamento remuneratório: conforme estabelecido no artigo. 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a posição remuneratória será objecto de negociação entre o trabalhador e a Câmara Municipal de Évora.

21 — Quotas de emprego: o número de lugares destinados a candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60 % será estipulado de acordo com o estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

21.1 — Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado:

Na bolsa de emprego publico (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;
Na página electrónica da Câmara Municipal de Évora e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da publicação no *Diário da República*;
Num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

24 — Dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, de acordo com ofício enviado pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público a esta entidade em 5 de Fevereiro de 2009, sob a referência 61/DRSP/2.0/2009.

11 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira.*

301792874

Aviso n.º 9937/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de diversos postos de trabalho, conforme caracterização no mapa de pessoal

Para efeitos do disposto nos artigos 50.º, artigo 6.º n.º 2, artigo 7.º n.º 1 alínea *b*) e n.os 3 e 4 todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência dos meus despachos, se encontram abertos, procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de diversos postos de trabalho, assim designados no Mapa de Pessoal desta Câmara:

Ref. Y) — Carreira: Assistente Operacional — Categoria: Encarregado Operacional (Limpa Colectores)- 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 27/01/2009.
Ref. W) — Carreira: Assistente Operacional — Categoria: Encarregado Operacional (Trânsito)- 1 posto de trabalho.
Despacho de abertura de 17/04/2009.

1 — Descrição sumária das funções:
Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro referido n.º 2 do artigo 49.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, e com a devida caracterização no Mapa de Pessoal.

2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade Obrigatória conforme alínea *a*) n.º 1 do artigo 44.º da Lei.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

3 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em referência e para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de Évora.

5 — Requisitos gerais de admissão: são os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12 — A/2008, de 27 de Fevereiro, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, Lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

6 — Requisitos de vínculo — 1ª. Fase: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações (artigo. 6.º. n.º. 4 e alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º. 1 do artigo. 52.º. da Lei 12-A/2008, de 27/02);
6.1 — Trabalhadores do Município de Évora, integrados na mesma carreira, a cumprirem ou a executarem atribuição, competência ou actividade, diferente da que corresponde ao presente procedimento;
6.2 — Trabalhadores de outro órgão ou serviço, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
6.3 — Trabalhadores do Município de Évora ou de qualquer outro órgão ou serviço, integrados noutras carreiras.
7 — Requisitos de vínculo — 2ª. Fase: Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por tempo indeterminado, nos termos das alíneas anteriores, pode, em fase subsequente, proceder-se ao recrutamento a partir de trabalhadores do Município de Évora, ou de qualquer órgão ou serviço, que se encontrem em qualquer das seguintes situações (artigo. 6.º. n.º. 6 e alínea *d*) do n.º. 1 do artigo. 52.º. da Lei 12-A/2008, de 27/02, conforme despacho de 2 de Março de 2009;
7.1 — Com relação jurídica de emprego público a exercer cargos em Comissão de Serviço;
7.2 — Com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;
7.3 — Ou sem relação jurídica de emprego.
8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respectivas carreiras e categorias, em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho neste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:
9.1 — Prazo: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
9.2 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Divisão de Gestão de Recursos Humanos desta Autarquia, ou na nossa página da Internet em www.cm-evora.pt e entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos, durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Évora — Praça do Sertório — 7004-506 Évora, ou ainda, através de correio electrónico para o endereço cmevora.dgrh@mail.evora.net.
10 — Do requerimento candidatura devem obrigatoriamente constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
c) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal, endereço electrónico e número de telefone);
d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

Os previstos no artigo. 8.º. da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
A formação ou experiência profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º. 2 do artigo. 53.º. da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, quando aplicável;
f) Os candidatos devem declarar no requerimento, serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

11 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos, conforme estabelecido no artigo. 28.º. da Portaria 83-A/2009, de 22/01:
Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
Currículo vitae;
11.1 — Os candidatos deverão ainda juntar os seguintes comprovativos:

Comprovativos das acções de formação frequentadas, relacionadas com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam;
Comprovativos da experiência profissional;
Comprovativos da avaliação do desempenho relevante nos termos da legislação aplicável (só para vinculados);
Declaração de vínculo de emprego público (só para vinculados).

11.2 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
11.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.
11.4 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.
12 — Métodos de Selecção, Critérios Gerais e Ponderações:
Os candidatos serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

a) Prova de Conhecimentos — Ponderação de 45%;
b) Avaliação Psicológica — Ponderação de 25%;
c) Entrevista Profissional de Selecção — 30%.

$$CF = PC\ (45\%) + AP\ (25\%) + EPS\ (30\%)$$

sendo que:

CF — Classificação Final
PC — Prova de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica
EPS — Entrevista Profissional de Selecção

12.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.
12.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções Apto e Não Apto;
b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; reduzido: 8 valores; insuficiente: 4 valores.

12.3 — A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.
12.3.1 — Aspectos a avaliar: Qualidade da experiência profissional; Capacidade de Comunicação; Capacidade de Relacionamento interpessoal; Motivações e interesse.
12.3.2 — Níveis classificativos: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores.
13 — Métodos de Selecção, Critérios Específicos e Ponderações:
Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei 12-A/2008, de 27/02, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou encontrando-se em Mobilidade Especial tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações, salvo se a eles expressamente renunciarem

no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 10).

a) Avaliação Curricular — 40 %;
b) Entrevista de Avaliação de Competências — 60 %;

$$CF = AC\ (40\%) + EAC\ (60\%)$$

sendo que:

CF — Classificação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

13.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, todos valorados numa escala de 0 a 20 valores.

HL — (habilitações literárias):

As exigidas para o posto de trabalho — 18 valores;
De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

FP — (formação profissional): são ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores:

Sem formação relevante para o exercício das funções — 10 valores
Com acções de formação relevantes — 10 valores acrescidos de:

1 valor — por cada acção até 12 horas
2 valores — por cada acção de 12 a 18 horas
5 valores — por cada acção de 18 a 40 horas
10 valores — por cada acção superior a 40 horas

EP — (experiência profissional): pondera o desempenho efectivo de funções na área da actividade para que o concurso é aberto:

Sem experiência relevante para o exercício das funções — 10 valores
Com experiência relevante — 10 valores acrescidos de:

Até um ano — 2 valores
De 1 a 2 anos — 4 valores
De 2 a 3 anos — 6 valores
De 3 a 5 anos — 8 valores
Mais de 5 anos — 10 valores

AD — (avaliação do desempenho): Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, de acordo com os seguintes critérios:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19 -A/2004, de 14 de Maio: Excelente: 20 valores; Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita de desenvolvimento: 8 valores; Insuficiente: 6 valores.
b) Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro: Relevante: 20 valores; Adequado: 13 valores; Inadequado: 8 valores.
c) Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado como Bom: 12 Valores.

$$\mathrm{AC} = \frac{HL + FP + (2*EP) + AD}{5}$$

em que:

HL — Habilitação Literária;
FP — Formação profissional;
EP — Experiência profissional;
AD — Avaliação do Desempenho.

13.2 — A Entrevista de Avaliação das Competências (*EAC*) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos ou fase de selecção equivale à eliminação do concurso.
Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.
É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes
Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.
15 — Conforme previsto no artigo 8.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a Câmara poderá fasear a utilização dos métodos de selecção.
16 — Tipo, Forma e Duração das Provas:

Ref. Y) — Prova oral, de pergunta directa, duração de 20 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei 58/2008 de 9/9 (ver com atenção artigos 3.º a 12.º);
Decreto Regulamentar 23/95 de 23 de Agosto.

Ref. W) — Prova escrita, com questões de desenvolvimento, duração de 30 minutos, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia/legislação:

Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002;
Regime de Vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas:

Código da Estrada — DL 44/2005 de 23 de Fevereiro;
Regulamento de sinalização de trânsito — *Diário da República* 22A/98 de 1 de Outubro e *Diário da República* 41/2002 de 20 de Agosto;
Manual de Sinalização temporária da Junta Autónoma de Estradas — 1997;
Norma de Marcas Rodoviárias da Junta Autónoma de Estradas — 1995;

17 — Composição do júri dos procedimentos concursais:

Ref. Y)

Presidente — Joaquim Luis Pereira Dias da Costa — Director do Departamento de Ambiente e Qualidade da C. M. Évora;
Vogais Efectivos — Paula de Jesus Silva Grenho Leal Cordeiro — Chefe da Divisão de Águas e Saneamento da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
Emílio António Ferreira Melro — Coordenador Técnico da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Manuel Augusto Pimparel Leal Cordeiro — Chefe da Divisão de Higiene e Limpeza Pública da C. M. Évora;
Nuno José Nunes Godinho Feijão — Técnico Superior da C. M. Évora;

Ref. W)

Presidente — Maria Inês Lemos Martins Morais — Chefe da Divisão de Mobilidade e Equipamento Urbano da C. M. Évora;
Vogais Efectivos — Elsa Cristina Rego dos Santos — Técnico Superior da C. M. Évora (Substituto do Presidente);
Joaquim José Peixe Piteira — Assistente Técnico da C. M. Évora;
Vogais suplentes — Leonel de Jesus Valadas Godinho — Técnico Superior da C. M. Évora;
José Manuel da Silva Lopes Pereira — Director do Departamento de Ordenamento e Gestão do Território da C. M. Évora;

18 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Évora e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2ª. série do *Diário da República,* afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da C. M. Évora e publicitada no página electrónica desta Câmara Municipal (www.cm-evora.pt).

20 — Posicionamento remuneratório:

Conforme estabelecido no artigo. 55.º. da Lei 12-A/2008, de 27/02, a posição remuneratória será objecto de negociação entre o trabalhador e a Câmara Municipal de Évora.

21 — Quotas de Emprego: O n.º. de lugares destinados a candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60%, será estipulado de acordo com o estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

21.1 — Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado:

Na Bolsa de Emprego Publico (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;

Na página electrónica da Câmara Municipal de Évora e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da publicação no *Diário da República*;

Num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

24 — Dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, de acordo com ofício enviado pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público a esta entidade em 5 de Fevereiro de 2009, sob a referência 61/DRSP/2.0/2009.

11 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.

301793238

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Declaração de rectificação n.º 1316/2009

Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 8342/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 75, de 17 de Abril de 2009, rectifica–se:

No ponto 9, alínea *a*), onde se lê "Aviso n.º 6603/2004 de 16 Julho", deve ler-se "Aviso n.º 6603/2004 de 16 Junho";

No ponto 10, onde se lê "$CF = 0{,}40PC + 0{,}25AP + 0{,}35\ EPS$", deve ler-se "$OF = 0{,}45PC + 0{,}25AP + 0{,}30\ EPS$";

No ponto 12 onde se lê:

"Presidente: Sandra Monique Beato Pereira, Vereadora em Regime de Permanência da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.

Vogais Efectivos:

1.º vogal: Ana Cristina Martins Glória, Técnica de Serviço Social, Técnica Superior de 1.ª Classe da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal: Olga Maria Teixeira Lourenço da Silva, Psicóloga, Técnica Superior Estagiária da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo."

deve ler-se:

"Presidente: Sandra Monique Beato Pereira, Vereadora em Regime de Permanência da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.

Vogais Efectivos:

1.º vogal: Ana Cristina Martins Glória, Técnica de Serviço Social, Técnica Superior da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal: Olga Maria Teixeira Lourenço da Silva, Psicóloga, Técnica Superior da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.

Vogais suplentes: Paulo Jorge Ferreiro dos Santos, Técnico Superior da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo e Carla Marisa da Silva Jorge, Técnica Superior da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo."

29 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Edmundo Freire Ribeiro*.

301778545

CÂMARA MUNICIPAL DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 9938/2009

Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior da área de Serviço Social. — Para os devidos e legais efeitos se torna público que o aviso n.º 9125/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 87, de 6 de Maio de 2009, referente ao procedimento concursal indicado em epígrafe continha incorrecções.

Assim, republica-se na íntegra o supra referido aviso considerando-se aceites todas as candidaturas entretanto apresentadas:

1- Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, pelos meus despachos datados de 21/04/2009 e de 13/05/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior da área de Serviço Social, previsto no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola, para exercer funções no Sector de Planeamento Urbanístico integrado na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.

2- Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

3- Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4- Local de trabalho: Sector de Planeamento Urbanístico.

5- Caracterização do posto de trabalho: Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade; Detecção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; Ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma acção útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses; Auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; Tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; Realização de estudos de carácter social e reunião de elementos para estudos interdisciplinares; Realização de trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; Aplicação de processos de actuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospecção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e

intergrupal.

6- Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme preconiza o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 52.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, iniciando-se o recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

8 — No caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9- Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

10- De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11- Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Serviço Social, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12- Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente são: Prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos (com carácter eliminatório) e avaliação psicológica (com carácter eliminatório).

12.1- Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal são os seguintes: Avaliação curricular (com carácter eliminatório) e Entrevista de avaliação de competências (com carácter eliminatório), excepto, quando afastados, por escrito, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

12.2- A prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos, numa única fase, e com a duração de 2h00m, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será constituída por questões de escolha múltipla e realizada em suporte de papel. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, sendo a sua ponderação para a valoração final de 70 %.

Programa da Prova:

Regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios;

Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Regime do contrato de trabalho em funções públicas;

Regime jurídico da urbanização e edificação;

Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial;

Recomendações técnicas para a habitação social.

Legislação a consultar:

Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro; Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de Junho; Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de Agosto; Portaria n.º 1356/2008, de 28 de Novembro; Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de Março; Despacho n.º 41/MES/85, de 14 de Fevereiro.

12.3- A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a valoração final de 30 %.

12.4- A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes: A habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo classificada através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e tendo a ponderação de 70 % para a valoração final.

12.5- A entrevista de avaliação de competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores e sendo a sua ponderação para a valoração final de 30 %.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

A valoração final dos métodos de selecção obrigatórios será obtida através da seguinte fórmula:

$VF = (PC \times 70\% + AP \times 30\%)$

em que:

VF = Valoração Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

A valoração final dos métodos de selecção aplicados aos candidatos que se encontrem na situação referida no ponto 12.1 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$VF = (AC \times 70\% + EAC \times 30\%)$

em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13.1- Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

14- Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), que se torne impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, utilizar-se-á como único método de selecção obrigatório a prova de conhecimentos.

15- Composição do júri:

Efectivos

Presidente: Carlos da Silva Matos — Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;

Vogais: Otília Moras Mesquita — Técnica Superior de Serviço Social, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

José Luís Carneiro Cirilo — Técnico Superior de Psicologia.

Suplentes

Presidente: Otília Moras Mesquita — Técnica Superior de Serviço Social;

Vogais: Ana Paula Afonso Silva Reia — Técnica Superior de Serviço Social;

Luisa Gambutas Teixeira Sampayo — Técnica Superior de Arquitectura.

16- Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

17- Forma e prazo para apresentação das candidaturas

17.1- Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.2- Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível no site oficial deste município (www.cm-grandola.pt) e entregues pessoalmente na Câmara Municipal de Grândola ou remetido através de correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Grândola, Rua Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola.

17.3- A apresentação de candidatura, deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e *curriculum vitae,* datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações mencionadas. Os candidatos que se encontrem nas situações previstas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, devem entregar declaração do serviço onde exercem funções públicas

com a indicação do tipo de vínculo, da carreira, da categoria e avaliação de desempenho obtida nos últimos dois anos.

17.4- Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 6 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

19- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

19.1- Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20- Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21- Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Grândola e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-grandola.pt). Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*)do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23- A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica.

24- Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

25- Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

26- Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Grândola (www.cm-grandola.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27- Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

13 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

301791845

Aviso n.º 9939/2009

Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de três Técnicos Superiores da carreira geral de Técnico Superior da área de Arquitectura. — Para os devidos e legais efeitos se torna público que o aviso n.º 9047/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 86, de 5 de Maio de 2009, referente ao procedimento concursal indicado em epígrafe continha incorrecções.

Assim, republica-se na íntegra o supra referido aviso considerando-se aceites todas as candidaturas entretanto apresentadas:

1- Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, pelos meus despachos datados de 22/04/2009 e de 13/05/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho para a categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior na área de Arquitectura, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola, para exercer funções no Sector de Planeamento Urbanístico integrado na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.

2 — Do total do número de postos de trabalho, um é reservado para candidatos com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

3- Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

4- Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5- Local de trabalho: Sector de Planeamento Urbanístico.

6- Caracterização dos postos de trabalho: Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Concepção e projecção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objectos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respectiva execução; Elaboração de informações relativas a processos na área da respectiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projectos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitectónicas; Coordenação e fiscalização na execução de obras.

Articula as suas actividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitectura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

7- Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme preconiza o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 52.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, iniciando-se o recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9 — No caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10- Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

11- Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Arquitectura, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12- Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente são: Prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos (com carácter eliminatório) e avaliação psicológica (com carácter eliminatório).

12.1- Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal são os seguintes: Avaliação curricular (com carácter eliminatório) e Entrevista de avaliação de competências (com carácter eliminatório), excepto, quando afastados, por escrito, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

12.2- A prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos, numa única fase, e com a duração de 2h00m, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos

candidatos necessárias ao exercício da função e será constituída por questões de escolha múltipla e realizada em suporte de papel. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, sendo a sua ponderação para a valoração final de 70 %.

Programa da Prova:

Regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios;

Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Regime do contrato de trabalho em funções públicas;

Regime jurídico da urbanização e edificação;

Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial;

Recomendações técnicas para a habitação social.

Legislação a consultar:

Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro; Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de Junho; Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de Agosto; Portaria n.º 1356/2008, de 28 de Novembro; Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de Março; Despacho n.º 41/MES/85, de 14 de Fevereiro.

12.3- A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a valoração final de 30 %.

12.4- A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes: A habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo classificada através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e tendo a ponderação de 70 % para a valoração final.

12.5- A entrevista de avaliação de competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores e sendo a sua ponderação para a valoração final de 30 %.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

A valoração final dos métodos de selecção obrigatórios será obtida através da seguinte fórmula:

$VF = (PC \times 70\% + AP \times 30\%)$

em que:

VF = Valoração Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

A valoração final dos métodos de selecção aplicados aos candidatos que se encontrem na situação referida no ponto 12.1 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$VF = (AC \times 70\% + EAC \times 30\%)$

em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13.1- Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

14- Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), que se torne impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, utilizar-se-á como único método de selecção obrigatório a prova de conhecimentos.

15- Composição do júri:

Efectivos

Presidente: Carlos da Silva Matos — Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;

Vogais: Sílvia Cristina Matos Simões — Técnica Superior de Arquitectura, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

José Luís Carneiro Cirilo — Técnico Superior de Psicologia.

Suplentes

Presidente: Sílvia Cristina Matos Simões — Técnica Superior de Arquitectura;

Vogais: Nelson Assunção Flores — Técnico Superior de Arquitectura;

Luisa Gambutas Teixeira Sampayo — Técnica Superior de Arquitectura.

16- Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

17- Forma e prazo para apresentação das candidaturas

17.1- Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.2- Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível no site oficial deste município (www.cm-grandola.pt) e entregues pessoalmente na Câmara Municipal de Grândola ou remetido através de correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Grândola, Rua Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola.

17.3- A apresentação de candidatura, deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e *curriculum vitae,* datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações mencionadas. Os candidatos que se encontrem nas situações previstas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, devem entregar declaração do serviço onde exercem funções públicas com a indicação do tipo de vínculo, da carreira, da categoria e avaliação do desempenho obtida nos últimos dois anos.

17.4- Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 7 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

18- Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

19- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

19.1- Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20- Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21- Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Grândola e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-grandola.pt). Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23- A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica.

24- Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

25- Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

26- Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Grândola (www.cm-grandola.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27- Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

13 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

301791772

Aviso n.º 9940/2009

Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior na área de Engenharia Civil. — Para os devidos e legais efeitos se torna público que o aviso n.º 9050/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 86, de 5 de Maio de 2009, referente ao procedimento concursal indicado em epígrafe continha incorrecções.

Assim, republica-se na íntegra o supra referido aviso considerando-se aceites todas as candidaturas entretanto apresentadas:

1- Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, pelos meus despachos datados de 21/04/2009 e de 13/05/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior na área de Engenharia Civil, previsto no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola, para exercer funções no Sector de Planeamento Urbanístico integrado na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.

2- Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

3- Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4- Local de trabalho: Sector de Planeamento Urbanístico.

5- Caracterização do posto de trabalho: Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, concepção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios: Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concepção e realização de projectos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Concepção de projectos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Concepção e análise de projectos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; Execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção factores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direcção técnica de obras; Realização de vistorias técnicas; Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projectos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Concepção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.

6- Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme preconiza o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 52.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, iniciando-se o recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

8 — No caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9- Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

10- De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11- Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Engenharia Civil não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12- Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente são: Prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos (com carácter eliminatório) e avaliação psicológica (com carácter eliminatório).

12.1- Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal são os seguintes: Avaliação curricular (com carácter eliminatório) e Entrevista de avaliação de competências (com carácter eliminatório), excepto, quando afastados, por escrito, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

12.2- A prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos, numa única fase e com a duração de 2h00m, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será constituída por questões de escolha múltipla e realizada em suporte de papel. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, sendo a sua ponderação para a valoração final de 70 %.

Programa da Prova:

Regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios;

Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Regime do contrato de trabalho em funções públicas;

Regime jurídico da urbanização e edificação;

Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial;

Recomendações técnicas para a habitação social.

Legislação a consultar:

Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro; Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de Junho; Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de Agosto; Portaria n.º 1356/2008, de 28 de Novembro; Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de Março; Despacho n.º 41/MES/85, de 14 de Fevereiro.

12.3- A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis clas-

sificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a valoração final de 30%.

12.4- A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes: A habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo classificada através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar e tendo a ponderação de 70% para a valoração final.

12.5- A entrevista de avaliação de competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores e sendo a sua ponderação para a valoração final de 30%.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

A valoração final dos métodos de selecção obrigatórios será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (PC \times 70\% + AP \times 30\%)$$

em que:
VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica.

A valoração final dos métodos de selecção aplicados aos candidatos que se encontrem na situação referida no ponto 12.1 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 70\% + EAC \times 30\%)$$

em que:
VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13.1- Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

14- Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), que se torne impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, utilizar-se-á como único método de selecção obrigatório a prova de conhecimentos.

15- Composição do júri:

Efectivos

Presidente: Carlos da Silva Matos — Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;

Vogais: Maria Paula Revés do Brito — Chefe da Divisão de Obras Municipais, Transportes e Oficinas, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

José Luís Carneiro Cirilo — Técnico Superior de Psicologia.

Suplentes

Presidente: Maria Paula Revés do Brito — Chefe da Divisão de Obras Municipais, Transportes e Oficinas;

Vogais: Horácio Sotero Lopes — Chefe da Divisão de Estudos, Projectos e Empreitadas;

Luisa Gambutas Teixeira Sampayo — Técnica Superior de Arquitectura.

16- Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

17- Forma e prazo para apresentação das candidaturas

17.1- Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.2- Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível no site oficial deste município (www.cm--grandola.pt) e entregues pessoalmente na Câmara Municipal de Grândola ou remetido através de correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Grândola, Rua Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola.

17.3- A apresentação de candidatura, deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e *curriculum vitae,* datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações mencionadas. Os candidatos que se encontrem nas situações previstas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, devem entregar declaração do serviço onde exercem funções públicas com a indicação do tipo de vínculo, da carreira, da categoria e avaliação do desempenho obtida nos últimos dois anos.

17.4- Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 6 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

18- Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

19- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

19.1- Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20- Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21- Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Grândola e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-grandola.pt). Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23- A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica.

24- Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

25- Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

26- Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Grândola (www.cm-grandola.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27- Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

13 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

301791561

CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Regulamento n.º 210/2009

Considerando que no ano de 2005 foi elaborado e aprovado um novo Regulamento da Organização dos Serviços Municipais que introduziu profundas alterações ao que então se encontrava em vigor.

Considerando que tais alterações se mantêm actuais, já que decorreram das novas atribuições e competências das autarquias locais e dos respectivos órgãos.

Considerando que os regulamentos municipais devem dar resposta à dinâmica de modernização dos serviços desenvolvida nos últimos anos.

Considerando o novo ciclo de gestão de recursos humanos na Administração Pública, com especial realce para o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública e para a planificação das actividades e dos recursos.

Considerando o Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Leiria aprovado pela Assembleia Municipal para vigorar no ano de 2009, por forma à concretização anual das necessidades dos Recursos Humanos, o qual não dispensa por ora a revogação do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

Considerando que este ciclo de gestão de recursos humanos comporta uma nova caracterização das relações laborais, que acarreta a utilização de uma diferente terminologia.

Considerando que, decorridos quatro anos sobre a publicação do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, se impõe a realização de algumas alterações que respondam às necessidades sentidas pelo funcionamento de determinados serviços, em concreto a coordenação técnica do Arquivo Administrativo através da criação da Secção de Arquivo Administrativo; a previsão legal do Gabinete Técnico Florestal na dependência da Divisão de Protecção Civil e Bombeiros; a afectação dos processos de responsabilidade civil extracontratual da Autarquia à Divisão Jurídica, com efeitos a 1 de Janeiro de 2009.

Assim, no uso das competências previstas na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, tendo em vista a melhor prossecução dos fins de interesse público, é adoptada a presente estrutura organizatória dos serviços da Câmara Municipal de Leiria.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se à estrutura e à organização dos serviços de apoio instrumental e dos serviços operativos dos órgãos do Município de Leiria, adiante designados apenas por serviços municipais.

2 — Estão excluídas do âmbito de aplicação do presente Regulamento a estrutura e a organização dos serviços integrados nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria.

Artigo 2.º

Organograma e mapa de pessoal

1 — A representação gráfica dos serviços da Câmara Municipal de Leiria consta do Anexo I ao presente Regulamento do qual faz parte integrante.

2 — O mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria é aprovado, mantido ou alterado pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal e tornado público por afixação no Edifício dos Paços do Concelho e inserção em página electrónica, assim devendo permanecer.

Artigo 3.º

Decisões dos órgãos municipais

1 — Todos os trabalhadores municipais têm o dever de conhecer as decisões tomadas pelos órgãos municipais, nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que estão integrados.

2 — Compete em especial aos titulares dos cargos dirigentes ou de chefia adoptar as formas mais adequadas de publicitação das decisões dos órgãos municipais.

CAPÍTULO II

Objectivos e Princípios Gerais de Organização dos Serviços

Artigo 4.º

Objectivos gerais

Na prossecução das atribuições do Município de Leiria, os serviços municipais orientam-se pelos seguintes objectivos:

a) A realização plena, oportuna e eficiente das acções e tarefas definidas no sentido do desenvolvimento socioeconómico do Concelho, designadamente as constantes dos planos estratégicos de investimento, dos planos municipais de ordenamento do território e das grandes opções do plano;

b) A melhoria da eficácia e da transparência da administração ao nível municipal;

c) A obtenção de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados à população e a respectiva adequação às necessidades e à dinâmica do desenvolvimento;

d) O máximo aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, no mapa de uma gestão racional;

e) A promoção da participação organizada, sistemática e responsável dos agentes socioeconómicos e da sociedade civil em geral nas decisões e na actividade administrativa municipal, ao abrigo dos direitos que, neste âmbito, lhe estão constitucional e legalmente conferidos;

f) A valorização cívica e profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 5.º

Princípios gerais

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e actividade administrativas, os serviços municipais regem-se, na sua actuação, pelos seguintes princípios gerais:

a) O princípio da administração aberta, permitindo a participação procedimental dos interessados, através do acesso aos processos que lhes digam respeito, numa permanente atitude de aproximação e interacção com a população e de comunicação, informação e convergência entre o Município e a comunidade;

b) O princípio da eficácia, visando a óptima aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público de âmbito municipal;

c) O princípio da coordenação dos serviços, procurando a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às decisões dos órgãos municipais;

d) O princípio da racionalidade de gestão, impondo a utilização permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros que visem uma melhor justiça e equidade na tomada de decisão;

e) O princípio da qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções adequadas sob os pontos de vista técnico, organizacional e metodológico que permitam a desburocratização e o aumento da produtividade e conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população;

f) O princípio do respeito pela estrutura hierárquica, impondo a participação dos titulares dos cargos de direcção e chefia na preparação das decisões administrativas, sem prejuízo da celeridade e eficiência no procedimento.

Artigo 6.º

Princípios de funcionamento

Na sua actuação, os serviços municipais estão subordinados aos seguintes princípios de funcionamento:

a) O princípio do planeamento;
b) O princípio da coordenação;
c) O princípio da desconcentração;
d) O princípio da delegação de competências.

Artigo 7.º

Princípio do planeamento

1 — A actuação dos serviços municipais é permanentemente referenciada a um planeamento global e sectorial definido pelos órgãos municipais em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida da população e o desenvolvimento económico, social e cultural do Concelho.

2 — Os serviços municipais colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e gestão, os quais, uma vez aprovados, são vinculativos e devem ser obrigatoriamente cumpridos pelos serviços.

3 — Constituem os principais instrumentos de planeamento e de acção municipal:

a) Os planos municipais de ordenamento do território;
b) Os planos de actividades;
c) As grandes opções do plano;
d) Os orçamentos.

4 — Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, os serviços municipais devem criar os mecanismos técnicos e administrativos que os órgãos municipais considerem necessários com vista ao controlo da execução e à avaliação dos resultados da implementação dos planos municipais de ordenamento do território.

5 — Os planos plurianuais de investimento sistematizam objectivos, programas, projectos e acções de actuação municipal e quantificam o conjunto de realizações e empreendimentos que o Município irá executar durante o período considerado.

6 — Os serviços municipais devem criar um sistema de informação de gestão assente em análises sectoriais, estudos, estatísticas, informações sobre a execução dos planos e orçamentos e outros elementos, por forma a que os órgãos municipais possam, atempadamente e com base em dados objectivos, tomar as decisões mais correctas quanto às prioridades com que as acções devem ser incluídas na programação.

7 — Os serviços municipais devem implementar, sob a orientação e direcção dos eleitos locais, mecanismos técnicos e administrativos de acompanhamento de execução dos planos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução.

8 — Nos orçamentos, os recursos financeiros são apresentados de acordo com a sua vinculação ao cumprimento dos objectivos e metas fixados nas grandes opções do plano e são distribuídos de acordo com a classificação programática previamente aprovada pelos órgãos municipais.

9 — Os serviços municipais devem colaborar activamente com a Câmara Municipal de Leiria no processo de elaboração orçamental, preocupando-se com a busca de soluções adequadas à realidade financeira do Município e que permitam que os objectivos sejam atingidos com maior eficácia e economia de recursos.

10 — Os serviços municipais estão vinculados ao cumprimento das normas, dos prazos e dos procedimentos que legalmente tenham sido estabelecidos, bem como aos que anualmente forem definidos para o processo de elaboração orçamental.

11 — Os serviços municipais devem proceder ao efectivo acompanhamento da execução física e financeira do orçamento, elaborando, periodicamente, relatórios que possibilitem aos órgãos municipais tomar as medidas de reajuste que se tornem necessárias.

Artigo 8.º

Princípio da coordenação

1 — As actividades desenvolvidas pelos serviços municipais, especialmente as que se referem à execução dos planos e programas de investimento, são objecto de permanente coordenação.

2 — A coordenação geral da actividade municipal é garantida pela Câmara Municipal de Leiria, devendo as diferentes direcções e chefias sectoriais garantir a coordenação intersectorial, através de reuniões de trabalho para intercâmbio de informação, consultas mútuas e discussão de propostas de acção concertadas.

3 — A coordenação deve ser realizada ao nível de cada serviço, através de reuniões onde se discutam os problemas relativos à programação e à execução das actividades.

4 — Os titulares de cargos dirigentes e de chefia responsáveis pelos serviços municipais devem dar conhecimento ao membro do Executivo a que reportam das consultas e entendimentos que, em cada caso, sejam considerados necessários para a obtenção de soluções integradas e harmonizadas com a política geral e sectorial da Câmara Municipal de Leiria.

5 — Os titulares de cargos dirigentes e de chefia responsáveis pelos serviços municipais devem propor ao membro do Executivo a que reportam as formas de controlo que considerem mais adequadas a cada caso e quais as acções que, prioritariamente, devem ser submetidas ao controlo interno.

Artigo 9.º

Princípio da desconcentração

Os titulares de cargos dirigentes e de chefia responsáveis pelos serviços municipais devem, nos termos da lei e sempre que o entendam necessário e adequado, propor à Câmara Municipal de Leiria a adopção de medidas de desconcentração dos próprios serviços, com vista à aproximação da população que servem.

Artigo 10.º

Princípio da delegação de competências

O princípio da delegação de competências é aplicável a todos os níveis de direcção funcional e utilizado, nos termos da lei, como instrumento privilegiado de desburocratização e de racionalização da actividade administrativa, criando condições para uma maior celeridade e eficácia no procedimento de tomada de decisão.

CAPÍTULO III

Organização e Competências dos Serviços Municipais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 11.º

Serviços municipais

1 — Para a prossecução das atribuições que legalmente lhe estão conferidas, o Município de Leiria dispõe dos seguintes serviços:

a) Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal;
b) Gabinetes de Apoio aos Vereadores;
c) Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal;
d) Departamento Administrativo e Financeiro;
e) Departamento Jurídico e de Recursos Humanos;
f) Divisão de Auditoria;
g) Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Cooperação;
h) Departamento de Planeamento e Urbanismo;
i) Departamento de Operações Urbanísticas;
j) Departamento de Obras Municipais;
k) Departamento de Equipamento e Oficinas;
l) Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente;
m) Departamento de Educação e Acção Social;
n) Departamento de Cultura, Desporto e Juventude;
o) Divisão de Protecção Civil e Bombeiros.

2 — Os serviços municipais referidos nas alíneas *a*) a *g*) do número anterior são serviços de apoio instrumental.

3 — Os serviços municipais referidos nas alíneas *h*) a *o*) do n.º 1 são serviços operativos.

Artigo 12.º

Departamentos

1 — Os departamentos são unidades orgânicas de carácter permanente, destinadas à coordenação e gestão de recursos e actividades dentro de áreas específicas de actuação da Câmara Municipal de Leiria, criadas em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas ligadas a uma mesma área de actividade municipal e da importância relativa dessa área de actividade.

2 — A direcção de cada departamento cabe a um Director de Departamento Municipal cujas funções estão descritas na legislação específica aplicável para o cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

3 — Os serviços municipais organizam-se nos seguintes departamentos:

a) Departamento Administrativo e Financeiro;
b) Departamento Jurídico e de Recursos Humanos;
c) Departamento de Planeamento e Urbanismo;
d) Departamento de Operações Urbanísticas;
e) Departamento de Obras Municipais;
f) Departamento de Equipamento e Oficinas;
g) Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente;
h) Departamento de Educação e Acção Social;
i) Departamento de Cultura, Desporto e Juventude.

4 — Os departamentos ficam na dependência directa do Presidente da Câmara ou, no todo ou em parte, do Vereador com competência delegada ou subdelegada na área de actividade de cada serviço.

5 — Os departamentos estão estruturados em divisões.

Artigo 13.º

Divisões

1 — As divisões são unidades orgânicas de carácter permanente, destinadas à execução técnica dentro das áreas específicas de actuação da Câmara Municipal, directamente coordenadas e geridas pelos órgãos municipais ou confiadas aos departamentos nos quais se integrem.

2 — A direcção de cada divisão cabe a um Chefe de Divisão Municipal cujas funções estão definidas na legislação específica aplicável para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

3 — A Divisão de Auditoria, a Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Cooperação e a Divisão de Protecção Civil e Bombeiros ficam na dependência directa do Presidente da Câmara ou, no todo ou em parte, do Vereador com competência delegada ou subdelegada na área de actividade de cada serviço.

4 — As divisões não referidas no número anterior ficam na dependência directa do director do departamento em que estejam integradas.

5 — Algumas divisões estão estruturadas em sectores de actividade técnica e secções de apoio técnico e administrativo.

Artigo 14.º

Sectores de actividade técnica

Os sectores de actividade técnica são subunidades orgânicas de carácter técnico, destinadas ao acompanhamento e ao apoio funcional dos departamentos ou das divisões nos quais estejam integrados.

Artigo 15.º

Secções técnicas e administrativas

1 — As secções técnicas e administrativas são unidades orgânicas de apoio técnico e administrativo criadas nos serviços municipais, cujo apoio assuma grande importância face às funções contidas nas respectivas áreas de actividade e estão na dependência directa dos respectivos Directores de Departamento ou Chefes de Divisão.

2 — As secções técnicas e administrativas prestam apoio aos departamentos e divisões, aos quais estejam afectas.

3 — Cada secção técnica e administrativa é chefiada por um coordenador técnico, a quem compete, com relativo grau de autonomia e responsabilidade: desempenhar funções de chefia técnica e administrativa por cujos resultados é responsável; realizar actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores; executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.

Artigo 16.º

Núcleos de Apoio Técnico e Administrativo

1 — Os núcleos de apoio técnico e administrativo são unidades de suporte de apoio técnico e administrativo criados nos serviços municipais cujo apoio assuma grande importância face às funções contidas nas respectivas áreas de actividade e estão na dependência directa dos respectivos Directores de Departamento ou Chefes de Divisão.

2 — Os núcleos de apoio técnico e administrativo prestam apoio aos departamentos e divisões, aos quais estejam afectos.

3 — Cada núcleo de apoio técnico e administrativo é chefiado por um coordenador técnico, a quem compete, com relativo grau de autonomia e responsabilidade: desempenhar funções de chefia técnica e administrativa por cujos resultados é responsável; realizar actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores; executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.

Artigo 17.º

Direcção e coordenação gerais dos serviços municipais

1 — A direcção e a coordenação gerais dos serviços municipais compete ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria em conformidade com a legislação específica aplicável.

2 — A competência prevista no número anterior pode ser delegada nos Vereadores da Câmara Municipal, sem faculdade de subdelegação.

Artigo 18.º

Competências comuns aos diversos serviços municipais

Para além do processamento ordinário de expediente, constituem competências comuns aos diversos serviços:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior propostas de regras ou normas julgadas necessárias ao correcto exercício da sua actividade, bem como de medidas de actuação adequadas no âmbito de cada serviço;

b) Avaliar e controlar o grau de cumprimento físico e financeiro, a nível sectorial, das grandes opções do plano e dos restantes programas de acção, através da elaboração de indicadores de gestão e propor as medidas de ajuste necessário;

c) Colaborar na elaboração do plano de actividades, das grandes opções do plano, do orçamento e do relatório de gestão;

d) Colaborar na elaboração ou alteração do mapa de pessoal;

e) Coordenar, sem prejuízo da relação hierárquica, a actividade das unidades e das subunidades orgânicas sob a sua dependência;

f) Assegurar a rigorosa, plena e atempada execução das decisões dos órgãos municipais, do Presidente da Câmara e dos Vereadores com competência delegada;

g) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos em que intervenham;

h) Assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos fixados;

i) Promover e manter organizado o arquivo dos respectivos documentos e processos;

j) Promover a boa, devida e eficaz utilização das instalações, dos equipamentos e meios tecnológicos sob a sua responsabilidade;

k) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;

l) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;

m) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;

n) Desenvolver quaisquer outras actividades que resultem da lei ou de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam atribuídas por decisão dos órgãos municipais.

SECÇÃO II

Serviços de apoio aos órgãos municipais

Artigo 19.º

Serviços de apoio aos órgãos municipais

1 — São serviços de apoio aos órgãos municipais:

a) O Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal;
b) Os Gabinetes de Apoio aos Vereadores;
c) O Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal.

2 — O Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal fica na dependência funcional directa do Presidente da Câmara Municipal de Leiria.

3 — Os Gabinetes de Apoio aos Vereadores ficam na dependência funcional directa de cada um dos respectivos Vereadores.

4 — O Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal fica na dependência funcional directa do Presidente e da Mesa da Assembleia Municipal.

Artigo 20.º

Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal é a unidade orgânica de apoio pessoal directo ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no desempenho das suas funções, nos termos do disposto nos artigos 73.º e 74.º da Lei n.º 169/99.

2 — O Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal compreende o apoio técnico e de secretariado tido por adequado, para o qual o Presidente da Câmara Municipal pode, em função das necessidades, afectar trabalhadores municipais do mapa de pessoal da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Competências do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal

Ao Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal compete, em geral:

a) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal na preparação da sua actuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação e os elementos relevantes;

b) Proceder aos estudos, organizar os processos e elaborar as informações ou os pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito das competências próprias ou delegadas do Presidente da Câmara Municipal, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara Municipal ou a outros órgãos nos quais o Presidente tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do respectivo órgão executivo;

c) Assegurar a representação do Presidente da Câmara Municipal, pelo chefe do gabinete ou pelo adjunto, nos actos que aquele determinar;

d) Promover os contactos com os órgãos de soberania, com os órgãos autárquicos, com pessoas singulares e com pessoas colectivas de direito público ou de direito privado;

e) Secretariar o Presidente da Câmara Municipal, organizar a sua agenda e marcar as reuniões com as pessoas e os representantes das entidades referidas na alínea anterior;

f) Colaborar com a Secção de apoio técnico e administrativo às actas da Câmara Municipal na elaboração da ordem de trabalhos de cada reunião daquele órgão municipal;
g) Prestar o apoio administrativo necessário;
h) Desempenhar as demais tarefas de que seja directamente incumbido pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Gabinetes de Apoio aos Vereadores

1 — Os Gabinetes de Apoio aos Vereadores são unidades orgânicas de apoio directo aos Vereadores da Câmara Municipal de Leiria, no desempenho das suas funções.
2 — Cada gabinete de apoio compreende o apoio técnico e de secretariado tido por adequado, para o qual o Presidente da Câmara Municipal pode, em função das necessidades, afectar trabalhadores municipais do mapa de pessoal da Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Competências dos Gabinetes de Apoio aos Vereadores

A cada gabinete de apoio, nas situações abrangidas pelo disposto nos artigos 73.º e 74.º da Lei n.º 169/99, compete, em geral:

a) Assessorar o Vereador na preparação da sua actuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação e os elementos relevantes;
b) Proceder aos estudos, organizar os processos e elaborar as informações ou os pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas no Vereador, bem como à formulação de propostas a submeter à Câmara Municipal nesse mesmo âmbito;
c) Colaborar, sob a orientação do respectivo Vereador, com a Secção de apoio técnico e administrativo às actas da Câmara Municipal na elaboração da ordem de trabalhos de cada reunião daquele órgão municipal;
d) Assegurar, através do Secretário, a representação do Vereador nos actos que este determine;
e) Promover os contactos com os órgãos de soberania, com os órgãos autárquicos, com pessoas singulares e com pessoas colectivas de direito público ou de direito privado, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas no Vereador;
f) Secretariar o Vereador, organizar a sua agenda e marcar as reuniões com as pessoas e os representantes das entidades referidas na alínea anterior, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas no mesmo;
g) Prestar o apoio administrativo necessário;
h) Desempenhar as demais tarefas de que seja directamente incumbido pelo Vereador.

Artigo 24.º

Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal

Para efeitos do disposto no artigo 52.º-A da Lei n.º 169/99, é constituído o Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal, ao qual o Presidente da Câmara Municipal afecta, em função das necessidades, trabalhadores municipais do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria.

Artigo 25.º

Competências do Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal

Ao Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal compete, em geral:

a) Assegurar a articulação permanente entre o Presidente da Assembleia Municipal, o Presidente da Câmara Municipal e os Presidentes das Juntas de Freguesia;
b) Assegurar o apoio logístico, administrativo e de secretariado à Assembleia Municipal, com a necessária articulação com os restantes serviços municipais;
c) Preparar a agenda e o expediente das sessões da Assembleia Municipal;
d) Publicitar, nos termos da lei, as sessões da Assembleia Municipal;
e) Proceder ao fiel registo e à transcrição para as actas de tudo quanto se passar nas sessões da Assembleia Municipal;
f) Apresentar para aprovação as actas que dela careçam;
g) Proceder ao tratamento e ao arquivo das actas das sessões da Assembleia Municipal, por forma a permitir com facilidade a sua consulta e a identificação de cada deliberação.

Artigo 26.º

Trabalhadores Municipais afectos aos serviços de apoio aos órgãos municipais

Os trabalhadores municipais do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, sejam afectos aos serviços de apoio aos órgãos municipais ficam na dependência hierárquica do Presidente da Câmara Municipal e, conforme os casos, na do chefe do gabinete de apoio pessoal ao Presidente da Câmara Municipal, do respectivo Vereador ou do Presidente da Assembleia Municipal, para efeitos de avaliação de desempenho.

SECÇÃO III

Departamento administrativo e financeiro

Artigo 27.º

Competências do Departamento Administrativo e Financeiro

1 — Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão administrativa, bem como o planeamento, a coordenação e a gestão da actividade financeira e patrimonial do Município de Leiria, em colaboração com os restantes serviços municipais, a elaboração dos planos de actividades, das grandes opções do plano, do orçamento e de outros instrumentos de planeamento financeiro, a gestão do aprovisionamento e o controlo de todas as receitas municipais e da efectivação de toda a despesa e a dinamização da modernização administrativa.
2 — No âmbito do apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços do Município de Leiria, compete ao Departamento Administrativo e Financeiro:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios administrativo, financeiro e patrimonial, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis e com as decisões dos órgãos municipais;
b) Promover e zelar pela arrecadação das receitas e efectivação das despesas, bem como pelo integral cumprimento das normas de controlo interno;
c) Superintender nas tarefas inerentes à recepção, registo, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente;
d) Propor e colaborar de forma activa na criação, na implementação e na execução de medidas de organização e de modernização administrativa, no sentido de racionalizar procedimentos e circuitos funcionais dentro da estrutura organizatória do Município de Leiria;
e) Gerir o funcionamento do Centro de Documentação Técnica;
f) Organizar procedimentos administrativos de iniciativa particular e dar sequência aos respectivos processos, no âmbito da área de actividade do departamento;
g) Prestar o apoio solicitado pelos órgãos municipais;
h) Organizar a prestação de contas e participar na elaboração do relatório de actividades, bem como acompanhar a sua execução;
i) Realizar estudos e elaborar propostas quanto às formas e fontes de financiamento do Município de Leiria;
j) Colaborar e controlar o planeamento financeiro e manter os responsáveis informados sobre a situação económico-financeira do Município;
k) Manter actualizado o plano de tesouraria municipal, bem como o conhecimento da capacidade de endividamento;
l) Coordenar e controlar os processos técnicos e administrativos relativos ao recenseamento eleitoral e aos actos eleitorais, bem como ao recrutamento militar;
m) Colaborar na organização da documentação necessária à elaboração das actas das reuniões da Câmara Municipal de Leiria e controlar a sua distribuição pelos diversos serviços municipais.

Artigo 28.º

Competências do Director do Departamento Administrativo e Financeiro

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Director do Departamento Administrativo e Financeiro compete:

a) Assistir às reuniões da Câmara Municipal de Leiria, bem como redigir e subscrever as respectivas actas;
b) Certificar os actos e os factos que constam dos arquivos municipais e autenticar todos os documentos e actos oficiais da Câmara Municipal de Leiria;
c) Subscrever as ordens de pagamento;
d) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com competência delegada os assuntos da sua competência, bem como levar à sua assinatura a correspondência e os documentos que dela careçam;
e) Exercer as competências que lhe tenham sido delegadas ou subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 29.º

Estrutura do Departamento Administrativo e Financeiro

1 — O Departamento Administrativo e Financeiro integra as seguintes divisões:

a) Divisão Administrativa;
b) Divisão Financeira e de Prospectiva, Orçamento e Financiamento;
c) Divisão de Modernização Administrativa e Tecnológica.

SUBSECÇÃO I

Divisão administrativa

Artigo 30.º

Competências da Divisão Administrativa

Compete à Divisão Administrativa:

a) Coordenar a actividade dos sectores de actividade técnica e das secções administrativas afectos à Divisão;
b) Assegurar a actividade administrativa da Câmara Municipal de Leiria quando, nos termos deste Regulamento, esta função não estiver cometida a outros serviços municipais;
c) Organizar e actualizar os sistemas de arquivo de documentação e processos administrativos, em colaboração com a Divisão de Modernização Administrativa e Tecnológica;
d) Controlar a organização da correspondência recebida e remetida pelos órgãos municipais, em colaboração com a Divisão de Modernização Administrativa e Tecnológica;
e) Controlar o registo dos requerimentos e documentos entrados na Câmara Municipal de Leiria, bem como a distribuição da correspondência recebida e o envio da correspondência expedida pelos diversos serviços municipais, quando nos termos deste regulamento esta função não estiver cometida outros serviços municipais;
f) Controlar as obrigações assumidas pela e para com a Câmara Municipal em escrituras públicas, contratos, acordos de parceria e protocolos de colaboração;
g) Divulgar pelos diversos serviços municipais as ordens e directivas internas e os regulamentos municipais;
h) Coordenar e supervisionar a actividade do Sector de Execuções Fiscais e praticar todos os actos para os quais, neste âmbito, seja competente nos termos da lei;
i) Coordenar as actividades desenvolvidas no arquivo administrativo;
j) Coordenar as funções relativas ao recrutamento militar;
k) Coordenar e controlar os procedimentos relativos ao recenseamento eleitoral e aos actos eleitorais;
l) Controlar o registo e o arquivo de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
m) Coordenar a actividade de atendimento ao público, dentro dos princípios da optimização e da eficiência, garantindo que os munícipes sejam bem atendidos e correctamente informados acerca das questões colocadas;
n) Coordenar as tarefas relativas à agenda das reuniões da Câmara Municipal e elaboração das respectivas actas;
o) Dirigir e assegurar os serviços de reprografia, de comunicações telefónicas e de manutenção das instalações no edifício sede do Município;
p) Coordenar o funcionamento do Centro de Documentação Técnica.

Artigo 31.º

Competências do Chefe da Divisão Administrativa

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão Administrativa compete submeter ao Director de Departamento de Administrativo e Financeiro os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 32.º

Estrutura da Divisão Administrativa

1 — A Divisão Administrativa integra os seguintes sectores de actividade técnica:

a) Sector de Execuções Fiscais;
b) Sector de Apoio ao Cidadão.

2 — A Divisão Administrativa integra a Secção de Apoio Técnico e Administrativo ao Expediente Geral e Actas da Câmara Municipal e a Secção de Arquivo Administrativo.
3 — A Divisão Administrativa integra o Centro de Documentação Técnica.

Artigo 33.º

Sector de Execuções Fiscais

Compete ao Sector de Execuções Fiscais:

a) Propor a instauração e acompanhar a tramitação dos processos de execução fiscal, sob a responsabilidade dos trabalhadores municipais designados para o efeito;
b) Analisar a conformidade legal das certidões de dívida no que respeita, nomeadamente, aos elementos relativos ao valor do débito, contagem de juros de mora e data da prescrição;
c) Emitir mandados de citação e de penhora;
d) Proceder à penhora e venda dos bens penhorados;
e) Formular propostas com vista à extinção dos processos de execução fiscal nas modalidades previstas na lei;
f) Decidir sobre os pedidos de anulação de dívidas;
g) Dar cumprimento às decisões emanadas pelas instâncias jurisdicionais competentes;
h) Cumprir deprecadas;
i) Elaborar mapas mensais de controlo dos débitos em cobrança coerciva;
j) Elaborar periodicamente relatórios das actividades concretizadas e ou a concretizar no domínio das execuções fiscais;
k) Propor medidas no âmbito da organização e do funcionamento do Sector;
l) Proceder à autuação dos processos de execução fiscal e à apensação e ao registo dos encargos administrativos;
m) Manter actualizada a informação dos débitos ao Município de Leiria em cobrança coerciva;
n) Emitir certidões relativas à matéria decorrente dos processos executivos pendentes e findos, depois de obter a necessária autorização superior;
o) Fornecer elementos e dados com vista à elaboração dos mapas mensais de controlo dos débitos em cobrança coerciva e dos relatórios das actividades concretizadas e ou a concretizar no domínio das execuções fiscais;
p) Proceder à emissão e ao registo das guias de recebimento;
q) Proceder ao arquivo e organizar, para fácil consulta e análise, todos os processos de execução fiscal.

Artigo 34.º

Sector de Apoio ao Cidadão

Compete ao Sector de Apoio ao Cidadão:

a) Prestar informações e esclarecimentos quanto às questões colocadas pelos munícipes, designadamente no âmbito das atribuições do Município de Leiria e das competências dos órgãos municipais;
b) Encaminhar os cidadãos para os serviços municipais competentes no âmbito das pretensões expressas;
c) Fornecer as minutas e os formulários dos requerimentos adoptados pelos serviços municipais, bem como prestar auxílio no respectivo preenchimento;
d) Prestar informações e esclarecimentos destinados ao exercício cabal dos direitos de informação, iniciativa e participação procedimentais, nomeadamente quanto à tramitação e à instrução dos processos;
e) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos munícipes quanto ao funcionamento dos serviços municipais, bem como dar-lhes o devido encaminhamento;
f) Promover, em articulação com os serviços municipais competentes, a resolução de situações que não reclamem uma intervenção técnica;
g) Contribuir para a resolução célere e eficaz das questões apresentadas pelos munícipes.

Artigo 35.º

Secção de Apoio Técnico e Administrativo ao Expediente Geral e Actas da Câmara Municipal

Compete à Secção de Apoio Técnico e Administrativo ao Expediente Geral e Actas da Câmara Municipal:

a) Assegurar e aperfeiçoar a organização do sistema de registo e controlo da correspondência;
b) Executar as tarefas inerentes à recepção, registo, classificação e distribuição da correspondência destinada aos órgãos e serviços municipais, bem como ao envio da correspondência por aqueles expedida;
c) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, protocolos, acordos e contratos;
d) Executar as tarefas inerentes aos serviços de reprografia e de comunicações telefónicas;
e) Garantir, nos termos da lei, a audiência dos interessados e a apreciação pública quanto aos projectos de regulamentos municipais;
f) Elaborar e organizar o expediente relativo ao procedimento de recrutamento militar e executar as tarefas de natureza administrativa que lhe sejam inerentes;
g) Assegurar todo o expediente relativo ao recenseamento e aos actos eleitorais, bem como referendos locais;
h) Apoiar os órgãos municipais dentro das competências da Secção;
i) Elaborar a ordem de trabalhos de cada reunião da Câmara Municipal;

j) Distribuir a ordem de trabalhos pelos serviços municipais e pelos Gabinetes de Apoio ao Presidente e aos Vereadores;
k) Organizar a versão final da minuta de cada acta, de acordo com os elementos fornecidos pelos diversos serviços municipais e com as propostas dos membros do executivo;
l) Preparar a acta de cada reunião com vista à sua aprovação pela Câmara Municipal;
m) Encaminhar os processos administrativos presentes em cada reunião da Câmara Municipal para os serviços municipais responsáveis pela execução das respectivas deliberações;
n) Acompanhar as reuniões da Câmara Municipal de Leiria;
o) Proceder ao tratamento e ao arquivo das actas das reuniões da Câmara Municipal, em suporte de papel e digital, por forma a permitir com facilidade a sua consulta e a identificação de cada deliberação, bem como assegurar uma atempada difusão pelos serviços do teor das decisões, com prioridade para as que tenham efeitos externos;
p) Emitir, nos termos da lei, as certidões das actas que sejam requeridas;
q) Publicitar, nos termos da lei, a realização das reuniões públicas da Câmara Municipal de Leiria e proceder à inscrição dos interessados na participação e intervenção nessas reuniões;
r) Controlar as actividades do pessoal afecto à limpeza, à segurança e à manutenção geral das instalações do Edifício dos Paços do Concelho.

Artigo 36.º

Secção de Arquivo Administrativo

Compete à Secção de Arquivo Administrativo:

a) Organizar e manter actualizado o arquivo geral administrativo da Câmara Municipal de Leiria, em cumprimento das disposições legais aplicáveis;
b) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos administrativos que lhe sejam remetidos pelos serviços municipais;
c) Propor a adopção de planos adequados de arquivo;
d) Propor, nos termos da lei, a eliminação de documentos;
e) Prestar informações periódicas quanto à situação do arquivo geral administrativo;
f) Organizar e garantir o acesso, quer pelo público interessado, quer pelos serviços municipais, aos documentos e processos em arquivo, nos termos da lei.

Artigo 37.º

Competências do Coordenador Técnico da Secção de Apoio Técnico e Administrativo ao Expediente Geral e Actas da Câmara Municipal e da Secção de Arquivo Administrativo

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Coordenador Técnico da Secção de Apoio Técnico e Administrativo ao Expediente Geral e Actas da Câmara Municipal e ao Coordenador Técnico da Secção de Arquivo Administrativo compete:

a) Assegurar o apoio técnico e administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Secção;
b) Tratar e organizar toda a informação e o expediente que seja encaminhado para a Secção;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Secção.

Artigo 38.º

Centro de Documentação Técnica

Compete ao Centro de Documentação Técnica:

a) Centralizar a bibliografia e revistas técnicas propriedade do Município;
b) Inventariar, gerir e disponibilizar toda a documentação técnica, independentemente do seu suporte;
c) Manter actualizada a base de dados da documentação técnica;
d) Propor a adopção de critérios de aquisição de publicações de interesse para a actividade dos serviços em estreita colaboração com os respectivos dirigentes.

SUBSECÇÃO II

Divisão Financeira e de Prospectiva, Orçamento e Financiamento

Artigo 39.º

Competências da Divisão Financeira e de Prospectiva, Orçamento e Financiamento

Compete à Divisão Financeira e de Prospectiva, Orçamento e Financiamento:

a) Coordenar a actividade dos sectores e das secções afectos à Divisão;
b) Implementar, coordenar e aperfeiçoar o funcionamento do sistema de contabilidade do Município de Leiria, no respeito pelas regras e princípios constantes do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL);
c) Assegurar o cumprimento das normas contabilísticas aplicáveis;
d) Elaborar a regulamentação indispensável à aplicação das normas e princípios contabilísticos;
e) Elaborar critérios uniformes de registo da receita e da despesa;
f) Propor a constituição de fundos de maneio para despesas urgentes de expediente, de acordo com as normas do sistema de controlo interno;
g) Verificar o cumprimento das normas legais no âmbito dos procedimentos de realização de despesas;
h) Colaborar na elaboração de estudos e propostas para aprovação de normas regulamentares de liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais;
i) Implementar e controlar os procedimentos de cobrança das diversas receitas municipais;
j) Propor, organizar e dar execução ao processo de planeamento anual e plurianual do Município de Leiria;
k) Participar na elaboração da proposta das grandes opções do plano;
l) Realizar estudos e previsões financeiras e participar na elaboração na proposta do orçamento, em colaboração com os restantes serviços municipais, bem como introduzir as modificações que se mostrem necessárias;
m) Propor e implementar medidas de racionalização e uniformização de critérios de controlo eficaz da execução orçamental;
n) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação do sistema de contabilidade municipal;
o) Proceder, em articulação com os serviços municipais competentes, à elaboração de estudos comparativos e respectivos relatórios quanto às receitas municipais provenientes dos diversos licenciamentos e autorizações da competência da Câmara Municipal de Leiria ou do seu Presidente;
p) Proceder à constituição dos processos dos protocolos estabelecidos e seu acompanhamento, bem como dos contratos-programa e das candidaturas do mapa comunitário de apoio, organizando os processos para o respectivo controlo e prestação de contas;
q) Assegurar a gestão de fundos especiais consignados ao Município de Leiria para a prossecução de certas actividades;
r) Elaborar relatórios periódicos de sistematização de aspectos relevantes da gestão financeira municipal;
s) Informar quanto ao enquadramento legal, à oportunidade ou à conveniência da concessão de licenças de uso privativo de bens do domínio público municipal;
t) Coordenar os procedimentos relativos à desafectação de bens do domínio público municipal e à constituição de ónus e encargos sobre os bens do domínio privado municipal;
u) Supervisionar toda a actividade do Sector de Aprovisionamento, garantindo o cumprimento das normas legais aplicáveis no âmbito da respectiva actividade;
v) Elaborar o plano anual de aprovisionamento, de acordo com o previsto nas grandes opções do plano;
w) Assegurar o aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das actividades planeadas e ao regular e contínuo funcionamento dos serviços municipais, dentro dos adequados critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
x) Orientar o procedimento administrativo de aquisição de bens e serviços e, nos termos da lei, estabelecer normas internas para a respectiva tramitação, com vista a garantir a uniformização de critérios e meios utilizados em tais procedimentos;
y) Estabelecer critérios de gestão racional das existências;
z) Decidir quanto à criação de "stocks" de novos bens, materiais ou equipamentos;
aa) Promover, em articulação com outros serviços municipais competentes na matéria, a adopção de sistemas de seguros adequados à realidade municipal, bem como gerir a carteira de seguros e manter actualizadas as respectivas apólices;
bb) Acompanhar e garantir a liquidação e cobrança de receitas municipais;
cc) Promover a actualização do plano de tesouraria municipal, bem como o conhecimento da capacidade de endividamento;
dd) Incrementar um sistema que permita medir a eficiência e a eficácia das competências cometidas à Divisão.

Artigo 40.º

Competências do Chefe da Divisão Financeira e de Prospectiva, Orçamento e Financiamento

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão Financeira e de Prospectiva, Orçamento e Financiamento compete submeter ao Director de Departamento Administrativo e Financeiro os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99, bem

como exercer as funções de responsável máximo pelos processos de execuções fiscais e fiscalizar todas as operações de tesouraria.

Artigo 41.º

Estrutura da Divisão Financeira e de Prospectiva, Orçamento e Financiamento

1 — A Divisão Financeira e de Prospectiva, Orçamento e Financiamento integra os seguintes sectores de actividade técnica:

a) Sector de Contabilidade;
b) Sector de Prospectiva, Orçamento e Financiamento;
c) Sector de Património;
d) Sector de Aprovisionamento;
e) Sector de Armazém e Gestão de "Stocks";
f) Sector de Tesouraria.

2 — No âmbito do Sector de Contabilidade funcionam as seguintes secções administrativas:

a) Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Contabilidade Orçamental e Patrimonial;
b) Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Contabilidade Analítica.

3 — No âmbito do Sector do Património funciona a Secção de Apoio Técnico e Administrativo ao Património;
4 — No âmbito do Sector de Aprovisionamento funciona a Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Aquisição de Bens e Serviço.
5 — A Divisão Financeira e de Prospectiva, Orçamento e Financiamento integra, ainda, a Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Liquidação e Cobrança de Receitas Municipais.

Artigo 42.º

Sector de Contabilidade

Compete ao Sector de Contabilidade:

a) Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo da gestão estabelecido no Município de Leiria;
b) Controlar as despesas e a cabimentação de verbas, nos termos da lei e das directivas superiores;
c) Preparar informação sobre a posição financeira, seu desempenho e alterações;
d) Organizar a prestação de contas e recolher todos os elementos respeitantes à mesma;
e) Elaborar os principais documentos legais de prestação de contas;
f) Acompanhar diariamente os movimentos das contas bancárias do Município de Leiria com a análise dos saldos de cada uma delas;
g) Controlar e verificar as despesas por conta dos valores dos fundos de maneio e o cumprimento das regras de utilização destes fundos;
h) Controlar os pagamentos a entidades terceiras e as retenções de verbas efectuadas nas cobranças do Município de Leiria;
i) Garantir a aplicação dos princípios orçamentais e contabilísticos fundamentais ao funcionamento dos serviços;
j) Verificar o cumprimento da legalidade e das normas de controlo interno nas operações financeiras.

Artigo 43.º

Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Contabilidade Orçamental e Patrimonial

1 — Compete à Secção de Apoio Técnico Administrativo à Contabilidade Orçamental e Patrimonial:

a) Executar as normas contabilísticas do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL);
b) Registar e controlar todos os movimentos relativos à efectivação de despesas;
c) Controlar as despesas e a cabimentação de verbas;
d) Efectuar tempestivamente o registo dos custos e proveitos;
e) Proceder à conferência diária dos balancetes de tesouraria e efectuar a análise das disponibilidades de tesouraria;
f) Proceder às reconciliações das contas bancárias do Município de Leiria, sempre que seja recebido o seu extracto;
g) Receber, conferir e cabimentar as propostas de despesa apresentadas pelos diversos serviços municipais;
h) Receber as guias de remessa devidamente conferidas para efectuar os registos da liquidação e emitir as respectivas ordens de pagamento depois de submeter as despesas a apreciação superior;
i) Executar as operações destinadas ao pagamento de despesas;
j) Calcular e registar os pagamentos a entidades terceiras, das retenções de verbas efectuadas nas cobranças do Município de Leiria;
k) Processar os subsídios, comparticipações ou apoios financeiros concedidos nos termos da lei pela Câmara Municipal de Leiria;
l) Emitir cheques e proceder ao seu controlo e guardar os cheques em branco;
m) Enviar as ordens de pagamento à Tesouraria.
n) Registar e controlar todos os movimentos relativos à arrecadação de receitas;
o) Proceder à conferência diária dos balancetes de tesouraria e efectuar a análise das disponibilidades de tesouraria;
p) Proceder às reconciliações das contas bancárias do Município de Leiria, sempre que seja recebido o seu extracto;
q) Manter em dia os registos das contas correntes de terceiros;
r) Receber e conferir os elementos de cada uma das guias de receita;
s) Emitir certidões relativas a processos de despesa e de receita e enviá-las às entidades externas, depois de obter a necessária autorização superior;
t) Recolher os dados necessários ao preenchimento de modelos fiscais, de segurança social e outros de semelhante natureza;
u) Proceder ao arquivo e organizar, para fácil consulta e análise, todos os documentos sujeitos a registo contabilístico e todos os processos de despesa e de receita.

Artigo 44.º

Competências do Coordenador Técnico da Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Contabilidade Orçamental e Patrimonial

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Coordenador Técnico da Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Contabilidade Orçamental e Patrimonial compete:

a) Assegurar o apoio técnico e administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Secção;
b) Tratar e organizar toda a informação e o expediente que seja encaminhado para a Secção;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Secção.

Artigo 45.º

Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Contabilidade Analítica

Compete à Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Contabilidade Analítica:

a) Apurar os custos, proveitos e resultados associados às diversas funções municipais;
b) Apurar os custos segundo a sua natureza, estrutura orgânica e actividades;
c) Apurar os custos segundo os bens e serviços produzidos e não enquadráveis nas alíneas anteriores;
d) Apurar, mensalmente, o resultado líquido global e o resultado dos centros de responsabilidade definidos;
e) Preparar e fornecer informação para elaborar o orçamento e as grandes opções do plano.

Artigo 46.º

Competências do Coordenador Técnico da Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Contabilidade Analítica

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Coordenador Técnico da Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Contabilidade Analítica compete:

a) Assegurar o apoio técnico e administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Secção;
b) Tratar e organizar toda a informação e o expediente que seja encaminhado para a Secção;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Secção.

Artigo 47.º

Sector de Prospectiva, Orçamento e Financiamento

Compete ao Sector de Prospectiva, Orçamento e Financiamento:

a) Colaborar na recolha de elementos e dados necessários à elaboração das grandes opções do plano, do orçamento e das candidaturas a financiamentos da Administração Central e da União Europeia, bem como de todos os estudos e relatórios cuja elaboração esteja a cargo da Divisão Financeira e de Prospectiva, Orçamento e Financiamento;
b) Colaborar na preparação dos processos a enviar para fiscalização ao Tribunal de Contas;

c) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos de financiamentos, de protocolos e de contratos-programa;
d) Remeter às entidades competentes, nos termos da lei, cópia dos instrumentos de planeamento e de acção municipal;
e) Colaborar na recolha de elementos e dados necessários ao controlo da execução orçamental;
f) Recolher, junto dos serviços municipais competentes, a informação relativa às receitas municipais provenientes dos diversos licenciamentos e autorizações da competência da Câmara Municipal de Leiria ou do seu Presidente.

Artigo 48.º

Sector de Património

Compete ao Sector de Património:

a) Elaborar e manter actualizado o inventário dos bens imóveis que integram o domínio privado municipal e dos direitos a eles inerentes;
b) Proceder, nos termos da lei, ao cadastro e suas actualizações dos bens imóveis do domínio público municipal, bem como dos baldios;
c) Manter actualizadas as informações sobre os ónus e encargos que recaiam sobre os bens imóveis do domínio privado municipal;
d) Instruir e acompanhar os processos de desafectação de bens do domínio público municipal e de constituição de ónus e encargos sobre os bens do domínio privado municipal, bem como elaborar as minutas dos respectivos actos administrativos ou contratos;
e) Preparar as minutas de escrituras públicas dos contratos que tenham por objecto a disposição ou a administração de bens afectos à actividade de Município de Leiria, bem como daqueles que o Município pretenda adquirir ou utilizar;
f) Instruir e acompanhar os procedimentos administrativos de alienação de bens imóveis e móveis do domínio privado municipal, em conformidade com as determinações dos órgãos municipais;
g) Promover a inscrição na matriz e no registo predial e automóvel de todos os bens do Município que dele careçam, praticando todos os actos para o efeito necessários;
h) Colaborar com a comissão de avaliação do património para determinação do valor patrimonial dos bens imóveis, em articulação com o Departamento de Obras Municipais;
i) Manter actualizado o inventário do património móvel existente e a sua afectação aos diversos serviços municipais;
j) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização de cada serviço municipal pelos bens patrimoniais que lhe estejam afectos;
k) Estabelecer os critérios de amortização do património afecto aos serviços municipais na perspectiva de imputação de custos a cada unidade orgânica;
l) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais móveis quando deteriorados, inúteis ou obsoletos.

Artigo 49.º

Secção de Apoio Técnico e Administrativo ao Património

Compete à Secção de Apoio Técnico e Administrativo ao Património:

a) Manter actualizados os ficheiros do inventário e do cadastro dos bens do Município de Leiria;
b) Colaborar na obtenção da documentação necessária à prática dos actos de inscrição dos bens na matriz e no registo predial e automóvel;
c) Prestar o apoio técnico e administrativo e executar todo o expediente relacionado com a actividade do Sector de Património.

Artigo 50.º

Competências do Coordenador Técnico da Secção de Apoio Técnico e Administrativo ao Património

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Coordenador Técnico da Secção de Apoio Técnico e Administrativo ao Património compete:

a) Assegurar o apoio técnico e administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Secção;
b) Tratar e organizar toda a informação e o expediente que sejam encaminhados para a Secção;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Secção.

Artigo 51.º

Sector de Aprovisionamento

Compete ao Sector de Aprovisionamento:

a) Proceder ao aprovisionamento de bens, materiais e equipamentos necessários ao regular e contínuo funcionamento e actuação dos serviços municipais, garantindo uma gestão racional das existências;
b) Recolher os elementos necessários à elaboração do plano anual de aprovisionamento;
c) Organizar, instruir e acompanhar, mediante determinação dos órgãos municipais, os procedimentos administrativos de aquisição de bens e serviços, em cumprimento das normas legais aplicáveis e das normas internas superiormente estabelecidas;
d) Analisar as propostas dos fornecedores e prestar a correspondente informação técnica, desde que essa análise e informação não caibam, nos termos da lei, nas competências de uma comissão de análise;
e) Propor e assegurar a aquisição directa de bens nas situações em que a urgência e a imprevisão obriguem, nos termos da lei, a recorrer a tal procedimento;
f) Assegurar a boa gestão de "stocks" e propor a criação de "stocks" de novos bens, materiais e equipamentos.

Artigo 52.º

Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Aquisição de Bens e Serviços

Compete à Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Aquisição de Bens e Serviços:

a) Prestar o apoio técnico e administrativo e executar todo o expediente relacionado com a actividade da Secção;
b) Actuar no estrito cumprimento das determinações legais e das decisões superiores no âmbito do procedimento de aquisição de bens e serviços;
c) Organizar os processos relativos à aquisição de bens e serviços e garantir o cumprimento dos respectivos prazos e trâmites procedimentais;
d) Assegurar o registo de todos os dados relacionados com as aquisições de bens, materiais e equipamentos;
e) Efectuar as consultas ao mercado, de acordo com as determinações superiores;
f) Organizar e manter actualizada a base de dados sobre os fornecedores existentes no mercado;
g) Redigir os programas de concurso, os cadernos de encargos, as consultas ao mercado e elaborar toda a documentação necessária à concretização das aquisições de bens e serviços;
h) Efectuar os contactos com os fornecedores, sempre que tal se mostre necessário no decurso do procedimento de aquisição de bens e serviços;
i) Informar os serviços municipais requisitantes e utilizadores de bens e serviços quanto à tramitação dos procedimentos da respectiva aquisição.

Artigo 53.º

Competências do Coordenador Técnico da Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Aquisição de Bens e Serviços

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Coordenador Técnico da Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Aquisição de Bens e Serviços compete:

a) Assegurar o apoio técnico e administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Secção;
b) Tratar e organizar toda a informação e o expediente que seja encaminhado para a Secção;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Secção.

Artigo 54.º

Sector de Armazém e Gestão de "Stocks"

Compete ao Sector de Armazém e Gestão de "Stocks":

a) Prestar o apoio administrativo e técnico e executar todo o expediente relacionado com a actividade do Sector;
b) Velar pela segurança dos armazéns;
c) Proceder à arrumação dos bens, materiais ou equipamentos de acordo com as regras de armazenagem;
d) Fornecer, mediante requisição própria e após a competente autorização, os bens, materiais e equipamentos destinados ao funcionamento e actuação dos serviços municipais, controlando as entregas através de um sistema eficaz, económico e racional de gestão que garanta a sua adequada afectação e a mais correcta utilização;
e) Receber os bens, materiais e equipamentos entregues pelos fornecedores ou remetidos pelos serviços municipais e conferir as respectivas quantidades e qualidades;
f) Conferir as guias de remessa dos fornecedores e enviá-las ao Sector de Contabilidade, depois de atestar se os bens, materiais ou equipamentos foram recebidos nas devidas condições de qualidade e quantidade;
g) Informar o Sector de Aprovisionamento e o serviço requisitante das anomalias verificadas aquando da recepção dos bens, materiais ou equipamentos;

h) Emitir as guias de entrada referentes à recepção dos bens, materiais ou equipamentos;
i) Manter actualizado o ficheiro de bens, materiais e equipamentos existentes em armazém e registar no sistema informático as quantidades de bens, materiais e equipamentos entradas e saídas de armazém;
j) Efectuar as contagens físicas das existências em armazém;
k) Proceder ao controlo periódico e sistemático, através do inventário físico rotativo, das quantidades existentes em armazém com os saldos relevados no ficheiro informático dos "stocks";
l) Comunicar ao Sector de Aprovisionamento os desvios encontrados em armazém que excedam as percentagens normais estabelecidas, para que sejam tomadas as medidas adequadas a cada caso concreto;
m) Propor as correcções das quantidades existentes em armazém, desde que os desvios encontrados não excedam as percentagens normais estabelecidas para cada bem armazenado;
n) Efectuar inventariações sistemáticas das existências e acompanhar as inventariações realizadas por equipas externas ao armazém, nomeadas para controlo e comparação dos "stocks" existentes com os registos do inventário permanente;
o) Organizar e manter actualizada a base de dados sobre os bens, materiais e equipamentos em "stock";
p) Colaborar no estudo e na implementação de medidas e técnicas de gestão de "stocks";
q) Estabelecer "stocks" de segurança e pontos de encomenda, de acordo com a análise dos consumos;
r) Emitir e remeter à Secção de Aquisição de Bens e Serviços as requisições de compra para a reposição de "stocks" ou para a constituição de "stocks" de novos bens, materiais ou equipamentos;
s) Calcular a taxa de rotação e o índice de rotura dos "stocks";
t) Assegurar o correcto armazenamento dos bens, materiais e equipamentos;
u) Informar quanto à necessidade de criação de "stocks" de novos bens, materiais ou equipamentos, bem como quanto à fixação das quantidades económicas de encomenda, dos "stocks" de segurança e dos pontos de encomenda;
v) Propor aos superiores hierárquicos as soluções convenientes para o tratamento dos artigos obsoletos, defeituosos ou de morosa rotação;
w) Propor as encomendas de bens, materiais ou equipamentos, na sequência de rotura dos "stocks" mínimos ou de requisições dos serviços municipais utilizadores.

Artigo 55.º

Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Liquidação e Cobrança de Receitas Municipais

Compete à Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Liquidação e Cobrança de Receitas Municipais:

a) Liquidar e emitir as guias de receita com vista à cobrança das taxas aplicadas pelos serviços municipais, com excepção das dos serviços do Departamento de Operações Urbanísticas e das que pelo presente regulamento sejam cometidas a outros serviços municipais;
b) Liquidar e emitir as guias de receita de rendas de imóveis propriedade do Município de Leiria;
c) Conferir e passar guias de receita da utilização de parques de estacionamento, de instalações desportivas e recreativas sob a jurisdição da Câmara Municipal de Leiria e de visitas ao Castelo de Leiria;
d) Liquidar e emitir as guias de receita com vista à cobrança das coimas e das custas aplicadas no âmbito de processos de contra-ordenação.

Artigo 56.º

Competências do Coordenador Técnico da Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Liquidação e Cobrança de Receitas Municipais

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Coordenador Técnico da Secção de Apoio Técnico e Administrativo à Liquidação e Cobrança de Receitas Municipais compete:

a) Assegurar o apoio técnico e administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Secção;
b) Tratar e organizar toda a informação e o expediente que seja encaminhado para a Secção;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Secção.

Artigo 57.º

Sector de Tesouraria

Compete ao Sector de Tesouraria e aos respectivos coordenadores técnicos:

a) Manter devidamente processados, escriturados e actualizados os documentos de tesouraria no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
b) Elaborar os diários de tesouraria e os resumos diários, remetendo-os com a mesma periodicidade ao Sector de Contabilidade conjuntamente com os documentos de suporte da receita e da despesa;
c) Arrecadar as receitas municipais liquidadas por outros serviços municipais;
d) Arrecadar a receita eventual e virtual e emitir os recibos de quitação respectivos;
e) Proceder à liquidação dos juros que se mostrem devidos;
f) Dar cumprimento às ordens de pagamento, após verificação das necessárias condições legais;
g) Conferir e confirmar diariamente o saldo de caixa;
h) Manter actualizada a informação do saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
i) Efectuar os depósitos e as transferências bancárias;
j) Garantir que o saldo existente em caixa não ultrapasse diariamente o montante estipulado no Sistema de Controlo Interno.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Modernização Administrativa e Tecnológica

Artigo 58.º

Competências da Divisão de Modernização Administrativa e Tecnológica

Compete à Divisão de Modernização Administrativa e Tecnológica:

a) Actuar, em articulação com os restantes serviços municipais, sempre que tal se mostre indispensável à realização das suas tarefas;
b) Estudar as medidas de organização estrutural e funcional dos serviços municipais, em conformidade com as necessidades decorrentes dos planos de actividades, da contínua modernização administrativa e do desenvolvimento tecnológico;
c) Promover a melhoria das condições de instalação e de equipamento dos serviços municipais, de acordo com as prioridades operacionais, as necessidades de aumento de produtividade do trabalho e da segurança dos trabalhadores e do respeito por critérios de racionalidade económica e financeira;
d) Dar apoio a todas as iniciativas tomadas pelos restantes serviços municipais no sentido da desburocratização e da modernização administrativa;
e) Elaborar estudos e projectos tendentes a impulsionar os processos de descentralização e desconcentração de serviços municipais e recursos a eles afectos;
f) Assegurar a actividade permanente de desburocratização e simplificação administrativa, propondo medidas de racionalização de circuitos e procedimentos de actuação administrativa;
g) Coordenar as acções e medidas destinadas à informatização dos serviços municipais;
h) Conceber e propor a aquisição de meios, programas e equipamentos informáticos adequados à melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços na utilização de métodos e circuitos de trabalho convenientes na perspectiva da simplificação e da modernização administrativas, mediante consulta aos competentes serviços municipais;
i) Prestar apoio técnico nos procedimentos de aquisição de meios, programas e equipamentos informáticos;
j) Manter e actualizar os programas e sistemas de informação para gestão;
k) Estudar, implementar e gerir sistemas automatizados de gestão da informação a utilizar pelos serviços municipais;
l) Apoiar os serviços municipais na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a correcta exploração das aplicações informáticas e utilização dos equipamentos;
m) Colaborar no planeamento da formação dos recursos humanos no âmbito da utilização dos meios informáticos;
n) Assegurar a administração, a manutenção e a adequada exploração dos sistemas informáticos instalados, incluindo os respectivos sistemas de protecção, segurança, controlo, acesso e redes de comunicação da responsabilidade da Divisão ou atribuídos à utilização de outros serviços;
o) Estudar e apoiar a criação de sistemas automatizados e interactivos de informação aos cidadãos sobre as actividades do Município de Leiria, implementando as redes de recolha e difusão da informação que permitam, através do recurso a terminais, o atendimento descentralizado do público;
p) Organizar e gerir projectos informáticos específicos de significativo impacto funcional para o Município de Leiria;
q) Elaborar manuais de utilização dos equipamentos e das aplicações instalados dos diversos serviços municipais, bem como redigir normas e instruções sobre as limitações legais acerca do registo de dados pessoais e sobre a confidencialidade, reserva e segurança da informação;

r) Elaborar, em colaboração com os diversos serviços municipais, planos plurianuais relativos aos recursos necessários à actualização permanente dos meios e equipamentos informáticos instalados;

s) Colaborar na elaboração de propostas de candidatura ao financiamento de projectos no âmbito da sociedade de informação e da administração electrónica e promover todas as medidas necessárias ao aperfeiçoamento desta vertente da administração.

Artigo 59.º

Competências do Chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Tecnológica

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Tecnológica compete submeter ao Director de Departamento de Administrativo e Financeiro os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim, exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SECÇÃO IV

Departamento Jurídico e de Recursos Humanos

Artigo 60.º

Competências do Departamento Jurídico e de Recursos Humanos

1 — Compete ao Departamento Jurídico e de Recursos Humanos garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão administrativa, bem como prestar informações técnico-jurídicas sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pelos restantes serviços municipais; coordenar a instrução de processos disciplinares, inquérito, sindicância e de mera averiguação; organizar e instruir todos os processos que visem a aplicação de sanções a particulares, designadamente contra-ordenações, sempre que essa competência caiba aos órgãos do Município, em resultado de acções de fiscalização municipal, de participação policial e de denúncia particular; proceder à administração dos recursos humanos distribuídos pelos serviços municipais; estudar critérios de recrutamento e selecção de pessoal; executar medidas com vista à permanente formação e valorização profissional e à melhoria das condições de trabalho; promover os estudos necessários à gestão previsional dos efectivos e à elaboração do balanço social.

2 — No âmbito do apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços do Município de Leiria, compete ao Departamento Jurídico e de Recursos Humanos:

a) Dar pareceres sobre reclamações ou outros meios de garantia que sejam dirigidos aos órgãos do Município, bem como sobre petições, representação ou exposições sobre actos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;

b) Coordenar a instrução dos processos disciplinares, inquérito, sindicância ou de mera averiguação a que houver lugar por determinação do órgão competente;

c) Elaborar, sob proposta dos competentes serviços, projectos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela actualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do Município;

d) Apoiar a actuação dos órgãos do Município na participação em processos legislativos ou regulamentares;

e) Assegurar, em articulação com os advogados designados, o patrocínio judiciário nas acções propostas pelo Município ou contra ele, bem como nos recursos interpostos contra os actos dos órgãos do Município ou dos seus membros;

f) Assegurar, em articulação com os advogados designados, a defesa dos titulares dos órgãos do Município ou dos trabalhadores municipais quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, salvo quando o Município surja como contraparte destes;

g) Instruir os processos de contra-ordenação nos termos da lei;

h) Propor critérios de recrutamento e selecção de pessoal;

i) Estudar e propor a actualização do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria;

j) Estudar e propor os perfis adequados dos candidatos aos postos de trabalho;

k) Realizar estudos tendentes à aplicação da legislação inerente à gestão de recursos humanos;

l) Proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação em estreita colaboração com os restantes serviços municipais;

m) Assegurar o conhecimento dos mecanismos de financiamento da formação profissional na Administração Pública, elaborando propostas de candidatura e garantindo todos os procedimentos necessários à sua concretização.

Artigo 61.º

Competências do Director do Departamento Jurídico e de Recursos Humanos

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Director do Departamento Jurídico e de Recursos Humanos compete:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada os assuntos da sua competência, bem como levar à sua assinatura a correspondência e os documentos que dela careçam;

b) Exercer as competências que lhe tenham sido delegadas ou subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 62.º

Estrutura do Departamento Jurídico e de Recursos Humanos

O Departamento Jurídico e de Recursos Humanos integra as seguintes divisões:

a) Divisão Jurídica;

b) Divisão de Recursos Humanos.

SUBSECÇÃO I

Divisão jurídica

Artigo 63.º

Competências da Divisão Jurídica

Compete à Divisão Jurídica:

a) Coordenar a actividade dos sectores e da secção administrativa afectos à Divisão;

b) Realizar estudos e pareceres de carácter jurídico, sempre que necessário em articulação com os restantes serviços municipais;

c) Coordenar a elaboração de projectos de posturas e regulamentos e suas alterações, por forma a manter actualizado o ordenamento jurídico municipal;

d) Proceder à instrução de processos disciplinares, inquérito, sindicância ou de mera averiguação, sempre que não sejam cometidos a outros serviços municipais;

e) Colaborar com a Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território quanto aos processos de expropriação;

f) Coordenar a instrução dos processos de contra-ordenação nos termos da lei;

g) Promover a audição dos arguidos em processos de contra-ordenação do Município;

h) Coordenar a realização das diligências solicitadas por outras entidades competentes em matéria de contra-ordenações.

i) Coordenar a instrução dos processos de responsabilidade civil extracontratual.

Artigo 64.º

Competências do Chefe da Divisão Jurídica

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão Jurídica compete submeter ao Director de Departamento Jurídico e de Recursos Humanos os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 65.º

Estrutura da Divisão Jurídica

1 — A Divisão Jurídica integra os seguintes sectores de actividade técnica:

a) Sector de Estudos e Consultoria Jurídica;

b) Sector de Contra-Ordenações.

2 — A Divisão Jurídica integra uma secção de apoio administrativo.

Artigo 66.º

Sector de Estudos e Consultoria Jurídica

Compete ao Sector de Estudos e Consultoria Jurídica:

a) Elaborar estudos e pareceres de carácter jurídico;

b) Elaborar projectos de posturas e regulamentos e suas alterações, por forma a manter actualizado o ordenamento jurídico municipal;

c) Instruir de processos disciplinares, inquérito, sindicância ou de mera averiguação.

d) Instruir os processos de responsabilidade civil extracontratual cujos pedidos dêem entrada na Câmara Municipal de Leiria depois da entrada em vigor das alterações ao presente regulamento para vigorarem em 2009.

Artigo 67.º

Sector de Contra-Ordenações

Compete ao Sector de Contra-Ordenações:

a) Instruir processos de contra-ordenação nos termos da lei;
b) Proceder à audição dos arguidos em processos de contra-ordenação do Município;
c) Efectuar as diligências solicitadas por outras entidades competentes em matéria de contra-ordenações.

Artigo 68.º

Secção de Apoio Administrativo à Divisão Jurídica

Compete à Secção de Apoio Administrativo à Divisão Jurídica:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Divisão Jurídica;
b) Tratar e organizar toda a informação de apoio às funções dos técnicos e o expediente que seja encaminhado para a Divisão Jurídica;
c) Organizar os processos de contra-ordenação;
d) Prestar apoio de secretariado no âmbito dos procedimentos contra-ordenacionais e disciplinares;
e) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Divisão Jurídica.

Artigo 69.º

Competências do Chefe da Secção de Apoio Administrativo à Divisão Jurídica

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Secção de Apoio Administrativo à Divisão Jurídica compete:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Divisão;
b) Tratar e organizar toda a informação de apoio às funções dos técnicos e o expediente que seja encaminhado para a Divisão;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Divisão.

SUBSECÇÃO II

Divisão de recursos humanos

Artigo 70.º

Competências da Divisão de Recursos Humanos

Compete à Divisão de Recursos Humanos:

a) Propor anualmente a actualização do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria;
b) Propor as metodologias de recrutamento e selecção de pessoal;
c) Propor os perfis adequados dos candidatos aos postos de trabalho;
d) Proceder à aplicação da legislação inerente à gestão de recursos humanos;
e) Proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação em estreita articulação com os restantes serviços municipais;
f) Elaborar propostas de candidatura e garantir os procedimentos necessários à obtenção de financiamentos para a formação profissional;
g) Realizar estudos e propor procedimentos de reconversão profissional dos trabalhadores municipais;
h) Planear a organização das acções de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores municipais;
i) Promover a avaliação anual da formação;
j) Coordenar o processamento de vencimentos e outros abonos do pessoal afecto aos serviços municipais;
k) Promover os mecanismos necessários com vista à elaboração de seguros de acidentes pessoais e acidentes em trabalho;
l) Promover o controlo de assiduidade do pessoal afecto aos serviços municipais, nos termos da lei;
m) Promover a aplicação das normas legais previstas no âmbito dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;
n) Solicitar, sempre que necessário, à Divisão de Modernização Administrativa e Tecnológica o desenvolvimento interno ou as aquisições externas das alterações e as melhorias do "software" aplicacional.
o) Organizar o processo de avaliação de desempenho do pessoal afecto aos serviços municipais.

Artigo 71.º

Competências do Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Recursos Humanos compete submeter ao Director de Departamento Jurídico e de Recursos Humanos os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 72.º

Estrutura da Divisão de Recursos Humanos

1 — A Divisão de Recursos Humanos integra os seguintes sectores de actividade técnica:

a) Sector de recrutamento e selecção de pessoal e de formação profissional;
b) Sector de vencimentos, abonos e assiduidade;
c) Sector de segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 — A Divisão de Recursos Humanos integra uma secção de apoio administrativo.

Artigo 73.º

Sector de Recrutamento e Selecção de Pessoal e de Formação Profissional

Compete ao Sector de Recrutamento e Selecção de Pessoal e de Formação Profissional:

a) Organizar e instruir os procedimentos concursais para ocupação de postos de trabalho para recrutamento e selecção de pessoal;
b) Organizar e instruir os procedimentos de celebração de contratos de prestação de serviço em regime de avença e de tarefa;
c) Organizar e instruir os procedimentos de mobilidade geral;
d) Organizar o processo de avaliação de desempenho do pessoal afecto aos serviços municipais;
e) Organizar as acções de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional e melhoria do desempenho do pessoal afecto aos serviços municipais;
f) Avaliar anualmente a formação e elaborar os respectivos relatórios;
g) Organizar as acções de acolhimento de novos trabalhadores que se revelem necessárias e actualizar periodicamente o manual de acolhimento.

Artigo 74.º

Sector de Vencimentos, Abonos e Assiduidade

Compete ao Sector de Vencimentos, Abonos e Assiduidade:

a) Proceder ao processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores municipais e outros trabalhadores;
b) Organizar os processos respeitantes ao abono de família, subsídios, abonos complementares e Assistência dos Servidores do Estado (ADSE);
c) Organizar os processos relativos a ajudas de custo e à compensação do trabalho extraordinário ou prestado em dias de descanso ou feriados;
d) Promover a inscrição obrigatória dos trabalhadores municipais nas instituições previstas na lei;
e) Elaborar os mapas de quotização para as instituições de previdência social, sindicatos, companhias de seguro e outras entidades;
f) Verificar a assiduidade do pessoal;
g) Proceder ao apuramento dos elementos necessários à alteração do posicionamento remuneratório dos trabalhadores municipais;
h) Verificar as faltas e o gozo de licenças nos termos da lei;
i) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos trabalhadores municipais;
j) Elaborar o Balanço Social e actualizar a base de dados a remeter às entidades competentes;
k) Explorar e utilizar o "software" aplicacional, com o objectivo de obter a máxima rentabilidade na gestão e execução dos procedimentos administrativos dos recursos humanos;
l) Solicitar, sempre que necessário, à Divisão de Modernização Administrativa e Tecnológica o desenvolvimento interno ou as aquisições externas das alterações e as melhorias do "software" aplicacional, para que os procedimentos administrativos da gestão dos recursos humanos cumpram globalmente as exigências legais.

Artigo 75.º

Sector de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Compete ao Sector de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho:

a) Assegurar o enquadramento das tarefas específicas relativas às políticas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

b) Colaborar com os técnicos no âmbito da gestão relativa à instalação e manutenção dos sistemas de segurança;
c) Conceber e propor para superior aprovação acções nos domínios da segurança, higiene, medicina e saúde no trabalho, de acordo com a legislação vigente nesta área de gestão, bem como propor, de forma continuada, as alterações julgadas convenientes;
d) Assegurar aos trabalhadores na área de segurança e higiene e saúde no trabalho, o cumprimento das obrigações gerais impostas por lei;
e) Dinamizar a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, nos termos da lei aplicável;
f) Promover as melhores condições de segurança, higiene e saúde em todos os serviços da Autarquia, desenvolvendo todo um vasto trabalho nesta área de gestão, em articulação com a Comissão de Higiene e Segurança no Trabalho.

Artigo 76.º

Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Recursos Humanos

Compete à Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Recursos Humanos:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Divisão de Recursos Humanos;
b) Organizar e instruir os processos de aposentação;
c) Proceder ao seguro do pessoal e organizar os processos de acidente em serviço e em trabalho;
d) Elaborar os procedimentos referentes aos programas ocupacionais, estágios profissionais e outras ocupações temporárias;
e) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos trabalhadores municipais;
f) Assegurar a emissão de cartões de identificação de trabalhadores municipais e dos membros dos órgãos da autarquia;
g) Atender e apoiar os trabalhadores municipais e os munícipes no âmbito da actividade da Divisão.

Artigo 77.º

Competências do Chefe da Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Recursos Humanos

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Recursos Humanos compete:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Divisão;
b) Tratar e organizar toda a informação de apoio às funções dos técnicos e o expediente que seja encaminhado para a Divisão;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Divisão.

SECÇÃO V

Divisão de auditoria

Artigo 78.º

Competências da Divisão de Auditoria

1 — A Divisão de Auditoria é dotada de autonomia indispensável ao exercício das suas competências no âmbito de fiscalização e controlo internos da actividade dos serviços municipais, nos diversos domínios.
2 — Compete à Divisão de Auditoria:

a) Auditar as contas da Autarquia, bem como a aplicação de fundos disponibilizados a alguns dos serviços municipais para despesas de funcionamento corrente;
b) Avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesa municipais;
c) Elaborar pareceres sobre medidas tendentes a melhorar a eficiência dos serviços e a modernização do seu funcionamento e remetê-los, periodicamente, ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria;
d) Averiguar os fundamentos de queixas e reclamações de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo, se for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos julgados incorrectos, ineficazes, ilegais ou desrespeitadores de direitos e garantias dos munícipes;
e) Elaborar recomendações relativas a falhas ou deficiências detectadas na actividade dos serviços municipais;
f) Propor alterações, sempre que se mostre necessário, ao Sistema de Controlo Interno, no âmbito do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais;
g) Proceder às inspecções, sindicâncias, inquéritos ou aos processos de averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente;
h) Obter dos órgãos municipais, dos titulares dos lugares de direcção e chefia e dos trabalhadores municipais a informação necessária ao cabal exercício das suas competências.

Artigo 79.º

Competências do Chefe da Divisão de Auditoria

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Auditoria, compete submeter ao Presidente da Câmara Municipal os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SECÇÃO VI

Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Cooperação

Artigo 80.º

Competências da Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Cooperação

Compete à Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Cooperação:

a) Coligir e organizar a documentação para divulgação pela comunicação social;
b) Definir e implementar a imagem institucional do Município;
c) Receber e tratar a informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a Câmara Municipal de Leiria e promover a sua divulgação interna;
d) Organizar dossiês temáticos para distribuição pela comunicação social na sequência de intervenções do Presidente da Câmara ou dos Vereadores;
e) Apoiar os órgãos municipais no seu funcionamento, nomeadamente nas relações com os órgãos de comunicação social;
f) Estabelecer relações de colaboração com os meios de comunicação social em geral, e em especial com os de expressão regional e local, procedendo à recolha, análise e divulgação das notícias, trabalhos jornalísticos ou opiniões publicadas sobre o Concelho de Leiria e a actuação dos órgãos e serviços autárquicos;
g) Preparar, elaborar, editar e distribuir publicações periódicas de informação geral, nomeadamente a Revista Municipal, que visem a promoção e divulgação das actividades dos serviços municipais;
h) Promover os registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no Concelho ou que tenham relação com a actividade autárquica, procedendo ao respectivo tratamento em função das utilizações;
i) Coordenar a área de "design" aplicado aos vários suportes;
j) Proceder à gestão corrente de inserção da publicidade do Município nos diversos meios de comunicação, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;
k) Apoiar a aquisição de brindes publicitários;
l) Colaborar com os restantes serviços municipais na concepção de um conjunto de regras e procedimentos que se traduzam em melhorias continuadas na relação e atendimento público e no direito dos cidadãos à informação e acompanhamento dos assuntos que lhes digam respeito;
m) Garantir a preparação e o estabelecimento de relações institucionais do Município, intermunicipais ou internacionais, designadamente no âmbito de geminações com outros Municípios, dinamizando a execução dos acordos estabelecidos;
n) Participar em projectos e acções de cooperação descentralizada, designadamente no âmbito da União Europeia e da Comunidade dos Países de Língua Oficial Portuguesa;
o) Colaborar com a Comissão de Geminações;
p) Preparar as cerimónias protocolares da responsabilidade do Município;
q) Organizar o acompanhamento das entidades oficiais ou estrangeiras de visita ao Município;
r) Assegurar, em articulação com outros serviços municipais, o apoio a exposições, certames ou outros eventos a estes equiparáveis, no âmbito das funções da alínea anterior;
s) Organizar o acompanhamento das comitivas do Município em deslocações ao estrangeiro.

Artigo 81.º

Competências do Chefe da Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Cooperação

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Cooperação compete

submeter ao Presidente da Câmara Municipal os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SECÇÃO VII

Departamento de planeamento e urbanismo

Artigo 82.º

Competências do Departamento de Planeamento e Urbanismo

1 — Compete ao Departamento de Planeamento e Urbanismo garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão técnico-administrativa, bem como conceber, promover, definir e regulamentar a preservação da qualidade urbanística e o ordenamento do território do Concelho de Leiria, através da sua participação activa na elaboração e avaliação da execução do Plano Director Municipal e dos planos de urbanização, propor critérios de gestão do património imobiliário do Município no âmbito da política de gestão equilibrada do território do Município.

2 — No âmbito do apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços do Município de Leiria, compete ao Departamento de Planeamento e Urbanismo:

a) Realizar estudos e desenvolver acções de planeamento nos domínios do ordenamento, concepção da rede viária municipal e outras infra-estruturas de acessibilidade e transporte;
b) Elaborar e propor a aprovação os planos municipais de ordenamento do território;
c) Participar na elaboração e aprovação do plano regional de ordenamento do território;
d) Elaborar estudos sectoriais relativos ao desenvolvimento socioeconómico nas diversas áreas de actividade do Município;
e) Delimitar as áreas de desenvolvimento urbano e construção prioritárias com respeito pelos planos nacionais e regionais e pelas políticas sectoriais;
f) Delimitar as zonas de defesa e controlo urbano, de áreas críticas de recuperação e reconversão urbanística, dos planos de renovação de áreas degradadas e de recuperação do centro histórico;
g) Propor a integração e a exclusão de áreas na Reserva Ecológica Nacional e na Reserva Agrícola Nacional;
h) Participar no Conselho Municipal de Defesa e Reabilitação do Centro Histórico;
i) Elaborar estudos com vista à obtenção de declarações de utilidade pública, para efeitos de posse administrativa, de terrenos necessários à execução dos planos de urbanização e dos planos de pormenor plenamente eficazes.

Artigo 83.º

Competências do Director do Departamento de Planeamento e Urbanismo

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Director do Departamento de Planeamento e Urbanismo compete:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com competência delegada os assuntos da sua competência, bem como levar à sua assinatura a correspondência e os documentos que dela careçam;
b) Exercer as competências que lhe tenham sido delegadas ou subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 84.º

Estrutura do Departamento de Planeamento e Urbanismo

1 — O Departamento de Planeamento e Urbanismo integra as seguintes Divisões:

a) Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território;
b) Divisão de Habitação e Reabilitação Urbana;
c) Divisão de Informação Geográfica.

2 — O Departamento integra, ainda, uma Secção de Apoio Administrativo que funciona na dependência directa do Director de Departamento.

SUBSECÇÃO I

Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território

Artigo 85.º

Competências da Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território

Compete à Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território:

a) Promover a realização, divulgação e dinamização e execução do plano estratégico do Concelho e da cidade;
b) Elaborar os estudos sectoriais relativos ao desenvolvimento sócio-económico e ao ordenamento do território necessários à elaboração, revisão e desenvolvimento do plano estratégico e do Plano Director Municipal;
c) Promover os estudos necessários à elaboração, aprovação e revisão do Plano Director Municipal;
d) Promover e apoiar o estudo e a elaboração dos planos municipais de protecção e valorização dos recursos locais;
e) Colaborar com a Divisão de Informação Geográfica na organização e actualização de uma base de dados caracterizadora do Concelho de Leiria;
f) Realizar estudos, em colaboração com a Divisão de Habitação e Reabilitação Urbana, com o objectivo de reconversão de áreas degradadas ou de construção clandestina e de programação de outras áreas de intervenção prioritária;
g) Propor novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento do território do Município, bem como a adopção de critérios gerais destinados a orientar a preparação de todas as decisões no domínio do planeamento urbanístico;
h) Elaborar estudos, em colaboração com outros serviços competentes, destinados à criação e implementação de programas municipais de habitação, equipamentos sócio-culturais, educativos e desportivos, espaços públicos e outros;
i) Promover os estudos necessários à instalação de zonas verdes públicas, bem como informar do interesse na preservação de espaços cobertos de vegetação em colaboração com a Divisão de Parques e Espaços Verdes;
j) Acompanhar a elaboração de outros estudos e planos nacionais, sectoriais e especiais de ordenamento do território ou com impacte territorial no Concelho, incluindo a delimitação das Reservas Agrícola e Ecológica Nacionais;
k) Proceder à instrução dos processos de expropriação por utilidade pública de terrenos a destinar a empreendimentos de habitação de promoção municipal e outras;
l) Acompanhar a elaboração e desenvolvimento de outros estudos, planos e projectos estratégicos desenvolvidos pelo Município, administração central ou de iniciativa privada, com impacte territorial no espaço urbano municipal.

Artigo 86.º

Competências do Chefe da Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território compete submeter ao Director de Departamento de Planeamento e Urbanismo os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Habitação e Reabilitação Urbana

Artigo 87.º

Competências da Divisão de Habitação e Reabilitação Urbana

Compete à Divisão de Habitação e Reabilitação Urbana:

a) Elaborar ou promover estudos prévios, anteprojectos ou projectos de arquitectura e de engenharia no domínio da habitação de iniciativa municipal;
b) Organizar os processos de contratação que visem a adjudicação de estudos e projectos no âmbito das competências do Departamento;
c) Promover a construção em regime de empreitada dos empreendimentos destinados a habitação, designadamente habitação social ou económica, respectivas infra-estruturas e equipamentos, bem como efectuar diligências para a contratualização da construção de habitação a custos controlados, de acordo com a legislação aplicável;
d) Analisar os projectos de loteamento, de obras de urbanização ou de edifícios sujeitos a licenciamento ou a autorização municipal que se destinem a habitação social;
e) Vistoriar as condições de efectiva execução dos projectos e zelar pela fidelidade das obras de construção de habitação social, equipamentos ou instalações acessórias às específicas condições a que se sujeitou o licenciamento e às leis e regulamentos em vigor, desencadeando, se necessário, os mecanismos de responsabilização dos técnicos delas encarregados;
f) Garantir a conservação e manutenção do parque habitacional privado e cooperativo, designadamente através da concessão de incentivos e da realização de obras coercivas de recuperação dos edifícios;
g) Elaborar ou apoiar a elaboração de projectos referentes a obras de conservação, remodelação ou ampliação de habitações de famílias carenciadas dentro de parâmetros previamente estabelecidos;

h) Promover os trabalhos de beneficiação ou conservação dos edifícios que integram o parque habitacional do Município;
i) Propor e participar na viabilização de programas de recuperação de habitações degradadas, habitadas pelos proprietários ou por arrendatários;
j) Tratar todos os pedidos que envolvam a execução de obras necessárias para corrigir más condições de salubridade e de solidez ou segurança nas habitações, nomeadamente efectuando as vistorias legalmente previstas e preparar os processos para tomada de decisão, tanto para a actuação dos proprietários ou arrendatários, como pela Câmara Municipal;
k) Analisar os orçamentos apresentados pelos arrendatários, bem como efectuar medições e orçamentos;
l) Organizar os processos de concurso ou consulta para ajuste directo para a execução através de empreitadas nos casos em que a Câmara Municipal decida substituir-se aos proprietários;
m) Acompanhar e fiscalizar a execução das obras referidas na alínea anterior;
n) Preparar os processos de candidatura aos programas de apoio à recuperação de habitação no âmbito da alínea *i*);
o) Instruir processos de apoio técnico e financeiro à reabilitação de habitações cuja decisão caiba à Câmara Municipal, designadamente no mapa legal dos programas de apoio para o efeito;
p) Efectuar o levantamento do edificado na cidade de Leiria, em articulação com o Departamento de Operações Urbanísticas e Divisão de Informação Geográfica;
q) Divulgar projectos tendentes à defesa e recuperação do património histórico e arquitectónico;
r) Promover e executar estudos, projectos e acções no sentido da salvaguarda do património histórico e arquitectónico existente na área do Município;
s) Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística na zona histórica;
t) Informar sobre processos de edificação de obras particulares em articulação com o Departamento de Operações Urbanísticas;
u) Executar ou acompanhar obras de recuperação de edifícios e espaços públicos na zona histórica;
v) Apoiar intervenções de carácter social inerentes ao desenvolvimento das intervenções na zona histórica;
w) Proceder, em articulação com os outros serviços municipais, à análise, licenciamento, acompanhamento e fiscalização de obras a realizar na zona histórica.

Artigo 88.º

Competências do Chefe da Divisão de Habitação e Reabilitação Urbana

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Habitação e Reabilitação Urbana compete submeter ao Director de Departamento de Planeamento e Urbanismo os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SUBSECÇÃO III

Divisão de informação geográfica

Artigo 89.º

Competências da Divisão de Informação Geográfica

Compete à Divisão de Informação Geográfica:

a) Promover a execução e actualização da cartografia e do cadastro do território municipal, colaborando com o Instituto Geográfico Português;
b) Transpor para a carta topográfica os limites e a implantação de todas as obras cujos projectos estejam sujeitos à aprovação ou apreciação da Câmara Municipal;
c) Organizar e gerir o arquivo cartográfico e topográfico;
d) Colaborar com a Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território, nomeadamente na representação geográfica de todos os planos e projectos que incidam sobre o território do Município;
e) Acompanhar o processo de divisão da propriedade que não seja realizada através de loteamento urbano, desencadeando todas as acções necessárias para garantir o cumprimento da legislação em vigor;
f) Conceber, implementar e gerir um sistema automatizado de informação geográfica de forma a dar permanente e actualizada resposta às solicitações dos munícipes e dos diversos serviços municipais, em especial da Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território, no âmbito do cadastro urbano e rústico, bem como desenvolver acções necessárias à actualização da cartografia do Concelho;
g) Executar os procedimentos de delimitação administrativa das freguesias e do Concelho, em parceria com o Instituto Geográfico Português, tendo por objectivo a criação de uma base cartográfica que registe de uma forma fidedigna a delimitação e demarcação de todas as circunscrições administrativas do Concelho, bem como a sua manutenção através do acompanhamento dos processos de criação, extinção ou modificação das diversas delimitações;
h) Criar, manter e actualizar um sistema de bases de dados relacionais, com informação geográfica com diferentes artigos vectoriais, de imagem e de dados e disponibilizar na intranet toda a informação produzida aos restantes serviços da Câmara Municipal de Leiria, para consulta e apoio à decisão;
i) Disponibilizar a informação geográfica relevante para o público em geral na página da internet da Câmara Municipal de Leiria, coordenando com a Divisão de Modernização Administrativa e Tecnológica a estruturação da informação;
j) Prestar apoio técnico ou coordenar os projectos com informação de índole geográfica produzidos em ambiente de Sistema de Informação Geográfica pelo Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente, Departamento de Operações Urbanísticas, Departamento de Planeamento e Urbanismo e Departamento de Obras Municipais;
k) Colaborar com as entidades externas nos projectos de índole geográfica que abranjam o território do Município de Leiria, em especial no Projecto SIGAE (Sistema de Informação Geográfica da Alta Estremadura), promovido pela Associação de Municípios da Alta Estremadura.

Artigo 90.º

Competências do Chefe da Divisão de Informação Geográfica

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Informação Geográfica compete submeter ao Director de Departamento de Planeamento e Urbanismo os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 91.º

Estrutura da Divisão de Informação Geográfica

A Divisão de Informação Geográfica integra os seguintes sectores de actividade técnica:

a) Sector de Topografia;
b) Sector de Geografia e Estatística;
c) Sector de Cartografia e Cadastro.

Artigo 92.º

Sector de Topografia

Compete ao Sector de Topografia:

a) Executar os levantamentos topográficos necessários ao desenvolvimento dos estudos elaborados pelo Departamento de Planeamento e Urbanismo, bem como prestar os serviços solicitados por outras unidades orgânicas, em especial pelo Departamento de Obras Municipais;
b) Efectuar a medição da área, a avaliação e a delimitação dos imóveis a adquirir ou a alienar pelo Município;
c) Colaborar com a Divisão do Planeamento e Ordenamento do Território e com a Divisão Jurídica quanto aos processos de expropriação;
d) Colaborar com o Sector de Património no levantamento e organização dos imóveis do domínio privado municipal e espaços pertencentes ao domínio público do Município.

Artigo 93.º

Sector de Geografia e Estatística

Compete ao Sector de Geografia e Estatística:

a) Proceder ao tratamento de informação de carácter económico e social;
b) Cartografar os fenómenos físicos e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional e nacional, utilizando diversas fontes, em especial o Instituto Nacional de Estatística;
c) Proceder à elaboração de relatórios e estudos relativos à localização e distribuição espacial das infra-estruturas e equipamentos, bem como da população no contexto demográfico e social, produzindo diversos tipos de documentos com informação geográfica para os serviços municipais, escolas e público em geral;

d) Proceder à análise demográfica dos diversos núcleos populacionais do Concelho de Leiria já existentes e detecção dos núcleos em expansão para elaboração do mapa de uso do solo;

e) Proceder à obtenção, armazenamento, manipulação e análise da informação espacialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos quer físicos quer humanos;

f) Colaborar com o Instituto Nacional de Estatística nas operações dos censos da população e demais operações censitárias.

Artigo 94.º

Sector de Cartografia e Cadastro

Compete ao Sector de Cartografia e Cadastro:

a) Promover a execução e actualização do cadastro do território municipal, implementando soluções de análise do cadastro e colaborando com o Instituto Geográfico Português;

b) Proceder ao tratamento da informação cartográfica que representa as características físicas do território e organizar a gestão do arquivo cartográfico e topográfico;

c) Proceder à actualização da cartografia e promover a contratualização de novos levantamentos aerofotogramétricos e a aquisição de informação geográfica, mapas cartográficos e fotografias aéreas, a entidades externas;

d) Colaborar com o Sector de Topografia nos levantamentos topográficos produzidos, bem como analisar e tratar a informação topográfica produzida por entidades externas e entregue junto aos projectos sujeitos a aprovação ou apreciação da Câmara Municipal de Leiria;

e) Elaborar mapas temáticos com informação relativa aos limites e implantação de todas as obras cujos projectos estejam sujeitos à aprovação ou apreciação da Câmara Municipal, normalizando os elementos geométricos relevantes que as constituem;

f) Implementar, manter e actualizar um sistema de bases de dados de toponímia de lugares, de eixos de arruamento e de números de polícia, colaborando com a Comissão Municipal de Toponímia na actualização do mesmo e estabelecer contactos com os serviços dos CTT, com vista à troca de informação relativa ao sistema de endereçamento postal;

g) Atender o público no serviço de fornecimento de cópias das peças desenhadas necessárias à entrega de projectos de arquitectura, nomeadamente plantas de localização e extractos do Plano Director Municipal;

h) Apoiar os munícipes na localização geográfica sobre a cartografia das suas propriedades e ou pedidos;

i) Prestar apoio aos técnicos dos vários serviços municipais, no âmbito do fornecimento de cópias de desenhos de projectos;

j) Organizar, gerir e manter o arquivo de desenhos técnicos de projectos, em articulação com o Departamento de Operações Urbanísticas e a Secção de Arquivo Administrativo.

Artigo 95.º

Secção de Apoio Administrativo ao Departamento de Planeamento e Urbanismo

Compete à Secção de Apoio Administrativo do Departamento de Planeamento e Urbanismo:

a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento integrado de todas as unidades orgânicas do Departamento;

b) Tratar e organizar toda a informação de apoio às funções dos técnicos e o expediente que seja encaminhado para o Departamento;

c) Apoiar administrativamente as várias unidades orgânicas do Departamento, nomeadamente no tratamento de texto dos seus documentos de gestão diária;

d) Distribuir pelos dirigentes e trabalhadores municipais do Departamento a informação externa e interna da Autarquia que lhes diga respeito.

Artigo 96.º

Competências do Chefe da Secção de Apoio Administrativo do Departamento de Planeamento e Urbanismo

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Secção de Apoio Administrativo ao Departamento de Planeamento e Urbanismo compete:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Divisão;

b) Tratar e organizar toda a informação de apoio às funções dos técnicos e o expediente que seja encaminhado para a Divisão;

c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Divisão.

SECÇÃO VIII

Departamento de Operações Urbanísticas

Artigo 97.º

Competências do Departamento de Operações Urbanísticas

1 — Compete ao Departamento de Operações Urbanísticas garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão técnico-administrativa, bem como instruir os processos e executar as operações de gestão urbanística, desempenhar as funções que permitam aos órgãos municipais exercer os poderes no âmbito da intervenção urbanística, aprovação de operações de loteamento e de autorização ou licenciamento de obras, de licenciamento de actividades industriais, comerciais e outras que não estejam expressamente cometidas aos restantes serviços municipais, no completo conhecimento dos vários parâmetros, nomeadamente de índole técnica e legal da ocupação do solo e da correcta integração urbanística de edifícios, estruturas ou equipamentos, proceder à gestão dos processos de obras licenciadas até à vistoria final e ao licenciamento ou autorização de utilização, assegurando o respeito pelos projectos, alterações e utilizações aprovadas.

2 — No âmbito do apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços do Município de Leiria, compete ao Departamento de Operações Urbanísticas:

a) Colaborar na elaboração de estudos e projectos que visem garantir a qualidade arquitectónica e construtiva de edifícios ou conjuntos urbanos;

b) Actuar coordenadamente com outros serviços municipais na análise, licenciamento, acompanhamento e fiscalização de obras;

c) Colaborar, em articulação com o Departamento de Planeamento e Urbanismo, na elaboração de planos de pormenor e outros estudos urbanísticos necessários à gestão do território do Município;

d) Dar resposta às reclamações ou outros meios graciosos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos do Município, bem como sobre petições ou exposições sobre actos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;

e) Colaborar na elaboração de projectos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela actualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor, no âmbito do Departamento de Operações Urbanísticas;

f) Apreciar os projectos de edificações e loteamentos sujeitos a licenciamento ou autorização municipal;

g) Apreciar o estado de conservação das construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;

h) Preparar a fundamentação dos actos de licenciamento ou de indeferimento dos respectivos pedidos;

i) Dar parecer, nos termos da lei, sobre projectos de obras não sujeitas a licenciamento municipal;

j) Colaborar com a Comissão Municipal de Toponímia na denominação a dar às ruas e praças do Concelho de Leiria, bem como na numeração dos seus edifícios, nos termos do regulamento em vigor.

Artigo 98.º

Competências do Director de Departamento de Operações Urbanísticas

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Director de Departamento de Operações Urbanísticas compete:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com competência delegada os assuntos da sua competência, bem como levar à sua assinatura a correspondência e os documentos que dela careçam;

b) Exercer as competências que lhe tenham sido delegadas ou subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 99.º

Estrutura do Departamento de Operações Urbanísticas

1 — O Departamento de Operações Urbanísticas integra as seguintes Divisões:

a) Divisão de Obras Particulares — Zona 1;
b) Divisão de Obras Particulares — Zona 2;
c) Divisão de Obras Particulares — Zona 3;
d) Divisão de Loteamentos;
e) Divisão Administrativa e de Fiscalização.

2 — O Departamento de Operações Urbanísticas integra, ainda, um sector de apoio técnico aos licenciamentos especiais.

SUBSECÇÃO I

Divisão de Obras Particulares — Zona 1

Artigo 100.º

Competências da Divisão de Obras Particulares — Zona 1

Compete à Divisão de Obras Particulares — Zona 1:

a) Acompanhar estudos e emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio do urbanismo e da construção, por via da legislação ou regulamentação aplicável e ou das suas implicações em termos do ordenamento do território do Município;
b) Informar os processos que careçam de despacho ou deliberação;
c) Informar todos os requerimentos de licenças de obras, vistorias e utilizações que devam correr pela Divisão;
d) Informar os pedidos de licenciamento de instalação de reservatórios de combustíveis e postos abastecimento de combustíveis, nos termos da legislação aplicável;
e) Informar os pedidos de licenciamento das áreas de serviço que se pretendam instalar na rede viária municipal;
f) Informar os pedidos de licenciamento de edifícios industriais e respectivas actividades, nos termos da legislação aplicável;
g) Informar os pedidos de licenciamento de empreendimentos turísticos e hoteleiros;
h) Informar os pedidos de licenciamento de estabelecimentos comerciais;
i) Emitir pareceres sobre a localização de áreas de serviço nas redes viárias regional e nacional;
j) Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública que devam correr pela Divisão;
k) Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças relativas aos pedidos que devam correr pela Divisão;
l) Informar as reclamações referentes aos processos de licenciamento de operações urbanísticas que sejam remetidos à Divisão;
m) Emitir pareceres sobre pedidos de informação prévia relativos a operações urbanísticas, de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor e os planos de ordenamento municipais eficazes;
n) Informar os pedidos de licenciamento de alterações a operações urbanísticas já licenciadas;
o) Informar sobre processos de demolição, embargos e legalização de operações urbanísticas;
p) Emitir parecer sobre as exposições e reclamações apresentadas no âmbito de processos de licenciamento de operações urbanísticas;
q) Informar os pedidos de renovação de licenças ou autorizações de realização de operações urbanísticas, suas prorrogações e revalidações;
r) Emitir pareceres e informações sobre os demais processos que lhe sejam remetidos pelo Director do Departamento de Operações Urbanísticas;
s) Apoiar tecnicamente o Sector de Fiscalização;
t) Atender e apoiar os munícipes quanto à apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento, de informação ou reclamações.

Artigo 101.º

Competências do Chefe de Divisão de Obras Particulares — Zona 1

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe de Divisão de Obras Particulares — Zona 1 compete submeter ao Director de Departamento de Operações Urbanísticas os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Obras Particulares — Zona 2

Artigo 102.º

Competências da Divisão de Obras Particulares — Zona 2

Compete à Divisão de Obras Particulares — Zona 2:

a) Acompanhar estudos e emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio do urbanismo e da construção, por via da legislação ou regulamentação aplicável e ou das suas implicações em termos do ordenamento do território do Município;
b) Informar os processos que careçam de despacho ou deliberação;
c) Informar todos os requerimentos de licenças de obras, vistorias e utilizações que devam correr pela Divisão;
d) Informar os pedidos de licenciamento de instalação de reservatórios de combustíveis e postos abastecimento de combustíveis, nos termos da legislação aplicável;
e) Informar os pedidos de licenciamento das áreas de serviço que se pretendam instalar na rede viária municipal;
f) Informar os pedidos de licenciamento de edifícios industriais e respectivas actividades, nos termos da legislação aplicável;
g) Informar os pedidos de licenciamento de empreendimentos turísticos e hoteleiros;
h) Informar os pedidos de licenciamento de estabelecimentos comerciais;
i) Emitir pareceres sobre a localização de áreas de serviço nas redes viárias regional e nacional;
j) Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública que devam correr pela Divisão;
k) Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças relativas aos pedidos que devam correr pela Divisão;
l) Informar as reclamações referentes aos processos de licenciamento de operações urbanísticas que sejam remetidos à Divisão;
m) Emitir pareceres sobre pedidos de informação prévia relativos à viabilidade de operações urbanísticas, de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor e os planos de ordenamento municipais eficazes;
n) Informar os pedidos de licenciamento de alterações a operações urbanísticas já licenciadas;
o) Informar sobre processos de demolição, embargos e legalização de operações urbanísticas;
p) Emitir parecer sobre as exposições e reclamações apresentadas no âmbito de processos de licenciamento de operações urbanísticas;
q) Informar os pedidos de renovação de licenças ou autorizações de realização de operações urbanísticas, suas prorrogações e revalidações;
r) Emitir pareceres e informações sobre os demais processos que lhe sejam remetidos pelo Director do Departamento de Operações Urbanísticas;
s) Apoiar tecnicamente o Sector de Fiscalização;
t) Atender e apoiar os munícipes quanto à apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento, de informação ou reclamações.

Artigo 103.º

Competências do Chefe da Divisão de Obras Particulares — Zona 2

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Obras Particulares — Zona 2, compete submeter ao Director de Departamento de Operações Urbanísticas, os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados e bem assim, exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Obras Particulares — Zona 3

Artigo 104.º

Competências da Divisão de Obras Particulares — Zona 3

Compete à Divisão de Obras Particulares — Zona 3:

a) Acompanhar estudos e emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio do urbanismo e da construção, por via da legislação ou regulamentação aplicável e ou das suas implicações em termos do ordenamento do território do Município;
b) Informar os processos que careçam de despacho ou deliberação;
c) Informar todos os requerimentos de licenças de obras, vistorias e utilizações que devam correr pela Divisão;
d) Informar os pedidos de licenciamento de instalação de reservatórios de combustíveis e postos de abastecimento de combustíveis, nos termos da legislação aplicável;
e) Informar os pedidos de licenciamento das áreas de serviço que se pretendam instalar na rede viária municipal;
f) Informar os pedidos de licenciamento de edifícios industriais e respectivas actividades, nos termos da legislação aplicável;
g) Informar os pedidos de licenciamento de empreendimentos turísticos e hoteleiros;
h) Informar os pedidos de licenciamento de estabelecimentos comerciais;
i) Emitir pareceres sobre a localização de áreas de serviço nas redes viárias regional e nacional;
j) Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública que devam correr pela Divisão;

k) Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças relativas aos pedidos que devam correr pela Divisão;
l) Informar as reclamações referentes aos processos de licenciamento de operações urbanísticas que sejam remetidos à Divisão;
m) Emitir pareceres sobre pedidos de informação prévia relativos a operações urbanísticas, de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor e os planos de ordenamento municipais eficazes;
n) Informar os pedidos de licenciamento de alterações a operações urbanísticas já licenciadas;
o) Informar sobre processos de demolição, embargos e legalização de operações urbanísticas;
p) Emitir parecer sobre as exposições e reclamações apresentadas no âmbito de processos de licenciamento de operações urbanísticas;
q) Informar os pedidos de renovação de licenças ou autorizações de realização de operações urbanísticas, suas prorrogações e revalidações;
r) Emitir pareceres e informações sobre os demais processos que lhe sejam remetidos pelo Director do Departamento de Operações Urbanísticas;
s) Apoiar tecnicamente o Sector de Fiscalização;
t) Atender e apoiar os munícipes quanto à apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento, de informação ou reclamações.

Artigo 105.º

Competências do Chefe da Divisão de Obras Particulares — Zona 3

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Obras Particulares — Zona 3, compete submeter ao Director de Departamento de Operações Urbanísticas os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SUBSECÇÃO IV

Divisão de Loteamentos

Artigo 106.º

Competências da Divisão de Loteamentos

Compete à Divisão de Loteamentos:

a) Proceder à análise e acompanhamento das operações de loteamento, em articulação com o Departamento de Planeamento e Urbanismo e o Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente;
b) Emitir pareceres sobre projectos de loteamento e obras de urbanização;
c) Garantir a regularização de operações de loteamento;
d) Colaborar com a Divisão de Informação Geográfica na actualização da cartografia e na execução do cadastro do território do Município;
e) Assegurar e gerir o arquivo de desenho e o tratamento da informação decorrente da actividade do Departamento, em articulação com a Divisão de Informação Geográfica;
f) Emitir pareceres sobre pedidos de informação prévia relativos à viabilidade de operações de loteamento, de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor e os planos de ordenamento municipais eficazes, em articulação com o Departamento de Planeamento e Urbanismo e com o Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente;
g) Emitir pareceres sobre a colocação de toldos e publicidade;
h) Prestar apoio à Comissão Municipal de Toponímia na denominação a dar às ruas e praças do Concelho de Leiria, bem como na numeração dos seus edifícios, nos termos do regulamento em vigor;
i) Atender e apoiar os munícipes quanto à apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento, de informação ou reclamações.

Artigo 107.º

Competências do Chefe da Divisão de Loteamentos

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Loteamentos compete submeter ao Director de Departamento de Operações Urbanísticas os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SUBSECÇÃO V

Divisão Administrativa e de Fiscalização

Artigo 108.º

Competências da Divisão Administrativa e de Fiscalização

Compete à Divisão Administrativa e de Fiscalização:

a) Promover a ligação entre as secções que prestam apoio administrativo às restantes divisões do Departamento das Operações Urbanísticas, tendo em vista a gestão das matérias de carácter administrativo e logístico;
b) Coordenar as secções de apoio administrativo na execução das tarefas de carácter administrativo, necessárias à correcta instrução dos processos urbanísticos, com vista à sua apreciação, parecer, decisão e fiscalização técnica;
c) Apoiar os dirigentes do Departamento de Operações Urbanísticas na gestão corrente dos Recursos Humanos, em matérias que não sejam da competência exclusiva da Divisão de Recursos Humanos;
d) Receber os requerimentos dos interessados no âmbito das competências do departamento e encaminhá-los, devidamente instruídos, para o Director de Departamento ou para os Chefes de Divisão do Departamento;
e) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia;
f) Coordenar a emissão, o registo e o arquivamento de alvarás de loteamento, licenças de construção ou licenças e autorizações de utilização decorrentes de processos aprovados e certidões no âmbito das competências do Departamento;
g) Receber, tratar e arquivar o expediente dirigido ao Departamento, submetê-lo a visto ou despacho do Director do Departamento ou do Chefe da Divisão respectiva e, se for caso disso, remetê-lo a outros serviços municipais;
h) Promover a expedição de correspondência;
i) Proceder ao tratamento e gestão de toda a documentação referente aos processos de loteamentos e operações urbanísticas e posterior remessa ao Sector de Arquivo Administrativo;
j) Fornecer as cópias de projectos de construção ou loteamento, bem como as cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas, em articulação com a Divisão de Informação Geográfica;
k) Criar e manter actualizada uma base de dados relativa a todos os alvarás de licenciamento;
l) Propor, de acordo com as orientações do Director de Departamento, novos métodos de tratamento, registo e arquivo da informação nesta área de actividade camarária, nomeadamente a adopção de técnicas de gestão automática documental, devendo para o efeito definir com a colaboração da Divisão de Modernização Administrativa e Tecnológica e a Divisão de Informação Geográfica um programa de informatização dos procedimentos administrativos e de acesso e registo de informação no âmbito do licenciamento urbanístico;
m) Conceber novos métodos de processamento da informação recolhida e aperfeiçoar os existentes, visando dar resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares;
n) Garantir o atendimento e o apoio aos munícipes no âmbito da actividade do departamento;
o) Vistoriar as condições de efectiva execução dos projectos e fiscalizar, através de um corpo de fiscais afectos à Divisão, o cumprimento das leis, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos camarários competentes, no âmbito das disposições legais aplicáveis;
p) Zelar pela conformidade de quaisquer obras às especificas condições do seu licenciamento ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos que efectivem a responsabilidade dos técnicos delas encarregados, propondo a aplicação das sanções legalmente previstas;
q) Efectuar vistorias em edifícios, designadamente para efeitos de constituição de propriedade horizontal;
r) Fiscalizar as instalações de reservatórios de combustíveis e postos de abastecimento de combustíveis, nos termos da legislação aplicável;
s) Fiscalizar a observância das posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação vigente aplicável ao estado de conservação, salubridade, segurança e utilização das edificações e no âmbito da ocupação da via pública, por motivo de obras, instalação de toldos e de publicidade duradoura;
t) Detectar, autuar e embargar todas as obras e construções urbanas e rurais que estejam a ser efectuadas sem licença camarária ou em desconformidade com a respectiva licença;
u) Emitir parecer sobre a ocupação da via pública por motivo de obras particulares;
v) Informar processos de queixas e participações referentes a acções de particulares;
w) Informar processos de obras particulares, de pedidos de destaque e de certidões;
x) Fiscalizar a execução de obras particulares, verificando o cumprimento dos projectos aprovados e licenças emitidas e seus prazos de validade;
y) Promover as vistorias necessárias à emissão das licenças de operações urbanísticas;
z) Informar, verificar e fiscalizar os processos que devam correr pela Divisão;
aa) Coordenar a elaboração dos respectivos autos, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes;

bb) Proceder à divulgação das deliberações dos órgãos autárquicos que interessem à actividade das diferentes divisões;
cc) Divulgar a legislação de interesse à actividade das diferentes divisões.

Artigo 109.º

Competências do Chefe de Divisão Administrativa e de Fiscalização

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão Administrativa e de Fiscalização compete submeter ao Director de Departamento de Operações Urbanísticas os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 110.º

Estrutura da Divisão Administrativa e de Fiscalização

A Divisão Administrativa e de Fiscalização integra um sector de fiscalização e as seguintes secções:

a) Secção de Atendimento e Licenças;
b) Secção de Apoio Administrativo às Divisões de Obras Particulares;
c) Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Loteamentos.

Artigo 111.º

Sector de Fiscalização

Compete ao Sector de Fiscalização:

a) Proceder à inspecção das condições de efectiva execução dos projectos e fiscalizar o cumprimento das leis, posturas, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos municipais competentes, no âmbito das disposições legais aplicáveis;
b) Desencadear, sempre que necessário, os mecanismos que efectivem a responsabilidade dos técnicos encarregados das obras e propor a aplicação das sanções legalmente previstas;
c) Inspeccionar edifícios, designadamente para efeitos de constituição de propriedade horizontal;
d) Informar sobre pedidos de ocupação duradoura do espaço público, nomeadamente de toldos e publicidade;
e) Proceder à fiscalização da observância das posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação vigente aplicável ao estado de conservação, salubridade, segurança e utilização das edificações e à ocupação da via pública por motivo de obras, à instalação de toldos e de publicidade duradoura;
f) Proceder à fiscalização das instalações de reservatórios de combustíveis e postos abastecimento de combustíveis, nos termos da legislação aplicável;
g) Proceder à autuação e embargo das operações urbanísticas que estejam a ser efectuadas sem licença camarária ou em desconformidade com a respectiva licença;
h) Prestar informações sobre processos de queixas e participações referentes a acções de particulares;
i) Proceder à fiscalização do estado de execução de obras particulares, verificando o cumprimento dos projectos aprovados e licenças emitidas e seus prazos de validade;
j) Efectuar as vistorias necessárias à emissão das licenças de operações urbanísticas;
k) Prestar informações, verificar e fiscalizar os processos que devam correr pela Divisão;
l) Elaborar os respectivos autos, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências cometidas à Divisão.

Artigo 112.º

Secção de Atendimento e Licenças

1 — À Secção de Atendimento e Licenças compete:

a) Prestar informações e esclarecimentos quanto às questões colocadas pelos munícipes, no âmbito das competências do Departamento de Operações Urbanísticas, designadamente quanto à instrução e à tramitação dos processos relativos ao licenciamento de operações urbanísticas;
b) Receber toda a documentação indispensável à instrução dos pedidos de licenciamento de operações urbanísticas;
c) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos munícipes, dando-lhes o devido encaminhamento;
d) Proceder à emissão, registo e arquivamento de alvarás de loteamento, licenças de construção ou licenças e autorizações de utilização decorrentes de processos aprovados e certidões no âmbito das competências do departamento;
e) Proceder a medições e taxamento dos processos de licenciamento de operações urbanísticas;
f) Proceder às competentes notificações no âmbito dos taxamentos das operações urbanísticas;
g) Proceder à elaboração de documentos estatísticos, remetendo-os às entidades competentes;
h) Actualizar a base de dados relativa aos alvarás de licenciamento;
i) Arquivar a documentação referente aos pedidos de licenciamento de operações urbanísticas;
j) Contribuir para a resolução célere e eficaz das questões apresentadas pelos munícipes, mediante a aplicação de métodos de processamento de informação;
k) Manter actualizados os ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
l) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pela Divisão Administrativa e de Fiscalização;
m) Receber e tratar o expediente que lhe seja dirigido pelo Chefe da Divisão Administrativa e de Fiscalização.

2 — Os trabalhadores municipais desta secção ficam na dependência hierárquica e funcional do Chefe da Divisão Administrativa e de Fiscalização.

Artigo 113.º

Competências do Chefe da Secção de Atendimento e Licenças

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Secção de Atendimento e Licenças compete:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na respectiva secção;
b) Tratar e organizar o expediente que seja encaminhado para a respectiva secção;
c) Prestar informações ao Chefe da Divisão Administrativa e de Fiscalização sobre o andamento dos processos que corram pela secção.

Artigo 114.º

Secção de Apoio Administrativo às Divisões de Obras Particulares

1 — À Secção de Apoio Administrativo às Divisões de Obras Particulares compete:

a) Garantir o apoio administrativo às respectivas Divisões;
b) Proceder às competentes notificações no âmbito do licenciamento de operações urbanísticas;
c) Manter actualizados os ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
d) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pela Divisão Administrativa e de Fiscalização;
e) Receber, tratar e arquivar o expediente que lhe seja dirigido pelo Chefe da Divisão Administrativa e de Fiscalização;
f) Arquivar os processos após a sua conclusão.

2 — Os trabalhadores municipais desta secção ficam na dependência hierárquica e funcional do Chefe da Divisão Administrativa e de Fiscalização.

Artigo 115.º

Competências do Chefe da Secção de Apoio Administrativo às Divisões de Obras Particulares

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável ao Chefe da Secção de Atendimento e Licenças compete:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na respectiva secção;
b) Tratar e organizar o expediente que seja encaminhado para a respectiva secção;
c) Prestar informações ao Chefe da Divisão Administrativa e de Fiscalização sobre o andamento dos processos que corram pela secção.

Artigo 116.º

Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Loteamentos

1 — À Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Loteamentos compete:

a) Garantir o apoio administrativo à Divisão;
b) Proceder às competentes notificações no âmbito do licenciamento de operações de loteamento;
c) Manter actualizados os ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
d) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pela Divisão Administrativa e de Fiscalização;

e) Receber e tratar o expediente que lhe seja dirigido pelo Chefe da Divisão Administrativa e de Fiscalização;
f) Aplicar os métodos de processamento de informação concebidos para dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares e restantes serviços municipais;
g) Arquivar os processos após a sua conclusão.

2 — Os trabalhadores municipais desta secção ficam na dependência hierárquica e funcional do Chefe da Divisão Administrativa e de Fiscalização.

Artigo 117.º

Competências do Chefe da Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Loteamentos

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável ao Chefe da Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Loteamentos compete:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Divisão de Loteamentos;
b) Tratar e organizar toda a informação de apoio às funções dos técnicos e o expediente que seja encaminhado para a Divisão de Loteamentos;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Divisão de Loteamentos.

Artigo 118.º

Sector de Apoio Técnico aos Licenciamentos Especiais

1 — Compete ao Sector de Apoio Técnico aos Licenciamentos Especiais:

a) Acompanhar estudos e emitir parecer sobre todos processos que se inscrevam no domínio do licenciamento das actividades industriais e que corram no Departamento de Operações e Urbanísticas;
b) Informar os processos que careçam de despacho ou deliberação;
c) Acompanhar os pedidos de licenciamento de instalação de reservatórios de combustíveis e postos abastecimento de combustíveis, nos termos da legislação aplicável;
d) Acompanhar os pedidos de licenciamento das áreas de serviço que se pretendam instalar na rede viária municipal;
e) Informar os pedidos de licenciamento de actividades industriais, nos termos da legislação aplicável;
f) Acompanhar os pedidos de parecer sobre a localização de áreas de serviço nas redes viárias regional e nacional;
g) Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças relativas aos pedidos que devam correr pelo Sector;
h) Informar as reclamações referentes aos processos de licenciamento de actividades industriais;
i) Emitir parecer sobre as exposições e reclamações apresentadas no âmbito de processos de licenciamento de actividades industriais;
j) Apoiar tecnicamente o Sector de Fiscalização;
k) Atender e apoiar os munícipes quanto à apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento, de informação ou reclamações, no âmbito das competências do sector.

SECÇÃO IX

Departamento de Obras Municipais

Artigo 119.º

Competências do Departamento de Obras Municipais

1 — Compete ao Departamento de Obras Municipais garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão técnico-administrativa, bem como a execução das tarefas relativas ao planeamento e adopção de todos os procedimentos referentes às empreitadas de construção, conservação e reabilitação de edifícios, equipamento social, escolar, desportivo, cultural ou de desenvolvimento económico e infra-estruturas viárias, urbanas, de trânsito, electromecânicas e outras pertencentes ao Município ou a seu cargo, sem prejuízo das competências atribuídas a outros departamentos.
2 — No âmbito do apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços do Município de Leiria, compete ao Departamento de Obras Municipais:

a) Propor a elaboração de estudos prévios, anteprojectos e projectos de edifícios e equipamentos de interesse público, infra-estruturas, arranjos exteriores, equipamento urbano, designadamente quiosques, instalações sanitárias, abrigos de espera de passageiros de transportes públicos, candeeiros e outros sistemas de iluminação pública;
b) Propor, programar, promover e supervisionar o lançamento de concursos para a realização de empreitadas de obras públicas;
c) Propor a elaboração de estudos de tráfego e planos de circulação e de estacionamento, incluindo projectos de engenharia de trânsito;
d) Participar no Conselho Municipal de Trânsito;
e) Prestar apoio técnico a outros departamentos municipais e às Juntas de Freguesia;
f) Emitir parecer sobre os pedidos de ocupação temporária do espaço público, incluindo os decorrentes de processos de licenciamento de loteamentos ou de obras de construção, quando solicitados pelo Departamento de Operações Urbanísticas;
g) Propor, programar, promover e supervisionar o lançamento de concursos para a elaboração de projectos de obras públicas;
h) Acompanhar as obras promovidas pelas Juntas de Freguesia com base em protocolos de delegação de competências estabelecidos com a Câmara Municipal;
i) Colaborar e ou participar com todas as entidades com as quais a Câmara Municipal formalize protocolos de colaboração ou parcerias para a realização de estudos e actividades no âmbito das especialidades do Departamento;
j) Elaborar pareceres e efectuar a análise de propostas de ajuste directo para empreitadas de obras públicas promovidas pelo departamento;
k) Elaborar pareceres e efectuar a análise de propostas de concursos promovidos pelo departamento para a realização de projectos de obras públicas;
l) Prestar informações para certificações de existência de sinalização e do estado do pavimento nas vias municipais;
m) Prestar parecer e dar informações sobre a rede viária e rede de drenagem pluvial em pedidos de informação prévia e de licenciamentos de construção de obras particulares e loteamentos, quando solicitado pelo Departamento de Operações Urbanísticas;
n) Acompanhar e fiscalizar as obras de urbanização promovidas por particulares relacionadas com a rede viária e a rede pluvial;
o) Promover e adoptar todos os procedimentos referentes às empreitadas de demolição de obras particulares ilegais;
p) Promover o Sistema de Gestão da Qualidade implementado no Departamento;
q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competência delegada.

Artigo 120.º

Competências do Director de Departamento de Obras Municipais

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Director de Departamento de Obras Municipais compete:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com competência delegada os assuntos da sua competência, bem como levar à sua assinatura a correspondência e os documentos que dela careçam;
b) Exercer as competências que lhe tenham sido delegadas ou subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 121.º

Estrutura do Departamento de Obras Municipais

1 — O Departamento de Obras Municipais integra as seguintes Divisões:

a) Divisão de Edifícios e de Apoio Técnico;
b) Divisão de Infra-estruturas Viárias e de Trânsito;
c) Divisão de Infra-estruturas Urbanas.

2 — O Departamento de Obras Municipais integra os seguintes sectores de actividade técnica:

a) Sector de Fiscalização Técnica;
b) Sector de Qualidade e Logística;

3 — O Departamento de Obras Municipais integra, ainda, as seguintes secções de apoio administrativo:

a) Secção de Apoio Administrativo às Empreitadas;
b) Secção de Apoio Administrativo.

SUBSECÇÃO I

Divisão de Edifícios e de Apoio Técnico

Artigo 122.º

Competências da Divisão de Edifícios e de Apoio Técnico

Compete à Divisão de Edifícios e de Apoio Técnico:

a) Elaborar estudos prévios, anteprojectos e projectos de edifícios e equipamentos de interesse público, infra-estruturas de electricidade, rede de telecomunicações, redes de Aquecimento Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), redes de segurança contra incêndio, sistemas de luminotecnia e cenotecnia e sistemas de alarme, redes de águas e esgotos em edifícios, arranjos exteriores, equipamento urbano, designadamente

quiosques, instalações sanitárias, abrigos de espera de passageiros de transportes públicos, candeeiros e outros sistemas de iluminação pública;

b) Propor, programar e promover o lançamento de concursos para a elaboração de estudos e projectos no âmbito das áreas referidas na alínea *a*), em colaboração com a Secção de Apoio Administrativo às Empreitadas, o Sector de Fiscalização Técnica e o Sector de Qualidade e Logística;

c) Promover os processos de execução em regime de empreitada de edifícios ou equipamentos municipais, designadamente os escolares e os destinados a práticas culturais, desportivas ou de apoio social, realizada por conta do Município, quer se trate de iniciativa pública ou de efectivação de obras para as quais a lei permita imputar encargos a terceiros, em colaboração com a Secção de Apoio Administrativo às Empreitadas, o Sector de Fiscalização Técnica e o Sector de Qualidade e Logística;

d) Desenvolver as suas actividades em estreita colaboração e articulação com o Departamento de Educação e Acção Social e o Departamento de Cultura, Desporto e Juventude;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas de edifícios, mercados, cemitérios e equipamentos destinados a realizações de interesse público, assim como todas as outras obras relacionadas com as descritas na alínea *a*), que venham a integrar o domínio público ou privado do Município;

f) Propor e programar a abertura de concursos para a realização de empreitadas de edifícios e todas as outras obras relacionadas com as descritas na alínea *a*);

g) Elaborar o Plano de Controlo das empreitadas promovidas pela Divisão;

h) Elaborar os estudos de revisão de preços e respectivos autos para pagamentos de encargos de obras realizadas e relacionadas com as empreitadas promovidas pela Divisão;

i) Prestar apoio técnico aos restantes serviços municipais e às Juntas de Freguesia em matéria de construção e recuperação de património;

j) Colaborar com o Sector de Património na organização, valorização e cadastro dos edifícios que integram o domínio público e privado do Município;

k) Prestar os serviços de apoio necessários ao funcionamento de estruturas, equipamentos e instalações do Município ou a cargo do Município, designadamente a gestão de electricidade, redes de telefone e segurança;

l) Verificar o cumprimento dos contratos, regulamentos e normas referentes a empreitadas promovidas pela Divisão e respectivos autos de medição;

m) Efectuar o acompanhamento de obras na área de electricidade, telecomunicações, segurança e electromecânica, se necessário com a colaboração de outros serviços;

n) Coordenar a actuação do Município com as entidades concessionárias do fornecimento e da distribuição de energia eléctrica, no que se refere à distribuição desta em baixa tensão e à iluminação pública urbana e rural;

o) Promover a permanente actualização e adequação do plano de iluminação do Concelho;

p) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e posturas no âmbito da edificação das obras municipais;

q) Informar sobre outros processos a decorrer na área urbanística, quando tal lhe for requerido pelos restantes serviços;

r) Dar cumprimento às medidas legais, no âmbito da integração da segurança e protecção da saúde de todos os intervenientes nos estaleiros temporários ou móveis das obras promovidas pela Divisão;

s) Acompanhar as obras promovidas pelas Juntas de Freguesia, no âmbito das especialidades da Divisão, com base em protocolos de delegação de competências estabelecidos com a Câmara;

t) Elaborar pareceres e efectuar a análise de propostas de ajuste directo para empreitadas de obras públicas promovidas pela Divisão;

u) Elaborar pareceres e efectuar a análise de propostas de concursos promovidos pela Divisão para a realização de projectos de obras públicas;

v) Prestar apoio às várias unidades orgânicas do Departamento de Obras Municipais e colaborar com os restantes serviços municipais no âmbito das suas especialidades.

Artigo 123.º

Competências do Chefe da Divisão de Edifícios e de Apoio Técnico

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Edifícios e de Apoio Técnico compete submeter ao Director de Departamento de Obras Municipais os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Infra-Estruturas Viárias e de Trânsito

Artigo 124.º

Competências da Divisão de Infra-estruturas Viárias e de Trânsito

Compete à Divisão de Infra-estruturas Viárias e de Trânsito:

a) Elaborar estudos prévios, anteprojectos, projectos e dar pareceres sobre infra-estruturas viárias e de trânsito;

b) Propor, programar e promover o lançamento de concursos para a elaboração de estudos e projectos no âmbito das áreas referidas na alínea *a*), em colaboração com a Secção de Apoio Administrativo às Empreitadas, o Sector de Fiscalização Técnica e o Sector de Qualidade e Logística;

c) Realizar os estudos específicos, informar e dar pareceres sobre os projectos de vias e arruamentos e de outras infra-estruturas viárias a executar;

d) Informar os processos relativos às empreitadas de infra-estruturas viárias e de trânsito;

e) Propor e programar a abertura de concursos para a realização de empreitadas de infra-estruturas viárias e de trânsito e promover os respectivos processos de concurso em colaboração com a Secção de Apoio Administrativo às Empreitadas, o Sector de Fiscalização Técnica e o Sector de Qualidade e Logística;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas de infra-estruturas viárias e de trânsito;

g) Elaborar o Plano de Controlo das empreitadas promovidas pela Divisão;

h) Elaborar os estudos de revisão de preços e respectivos autos para pagamentos de encargos decorrentes das empreitadas promovidas pela Divisão;

i) Garantir a execução das obras de infra-estruturas viárias e de trânsito segundo as normas técnicas e legais exigíveis;

j) Promover o estudo e reclassificação de rodovias;

k) Organizar e manter actualizado o cadastro das rodovias municipais e de sinalização vertical de trânsito para fins de conservação, estatística e informação;

l) Elaborar estudos de tráfego e propor planos de circulação e estacionamento, incluindo projectos de sinalização;

m) Informar e dar parecer sobre todas as matérias ligadas ao tráfego, estacionamento automóvel dentro da área do Concelho e estado do pavimento das vias municipais;

n) Colaborar na promoção da segurança da circulação de viaturas e peões;

o) Prestar apoio técnico aos serviços municipalizados e às Juntas de Freguesia, em matéria de rede viária e de trânsito;

p) Garantir o controlo da sinalização de trânsito na área do Concelho;

q) Garantir o desenvolvimento da rede de sinalização luminosa automática de tráfego;

r) Colaborar na coordenação da circulação de transportes públicos colectivos e táxis;

s) Dar parecer sobre a realização de provas desportivas ou outras utilizações da via pública;

t) Informar os processos relacionados com acidentes de viação e trânsito;

u) Verificar o cumprimento dos contratos, regulamentos e normas referentes a empreitadas promovidas pela Divisão e respectivos autos de medição;

v) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e posturas no âmbito da edificação das obras municipais;

w) Dar cumprimento às medidas legais, no âmbito da integração da segurança e protecção da saúde de todos os intervenientes nos estaleiros temporários ou móveis das obras promovidas pela Divisão;

x) Acompanhar as obras promovidas pelas Juntas de Freguesia e no âmbito das especialidades da Divisão, com base em protocolos de delegação de competências estabelecidos com a Câmara;

y) Colaborar e ou participar com todas as entidades com as quais a Câmara formalize protocolos, parcerias ou acordos de colaboração para a realização de estudos e actividades no âmbito das especialidades da Divisão;

z) Elaborar pareceres e efectuar a análise de propostas de ajuste directo para empreitadas de obras públicas promovidas pela Divisão;

aa) Elaborar pareceres e efectuar a análise de propostas de concursos promovidos pela Divisão para a realização de projectos de obras públicas;

bb) Prestar apoio às várias unidades orgânicas do Departamento de Obras Municipais e colaborar com os restantes serviços municipais no âmbito das suas especialidades;

cc) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competência delegada.

Artigo 125.º

Competências do Chefe da Divisão de Infra-estruturas Viárias e de Trânsito

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Infra-estruturas Viárias e de Trânsito compete submeter ao Director de Departamento de Obras Municipais os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Infra-Estruturas Urbanas

Artigo 126.º

Competências da Divisão de Infra-estruturas Urbanas

Compete à Divisão de Infra-estruturas Urbanas:

a) Elaborar estudos prévios, anteprojectos e projectos de infra-estruturas urbanas, nomeadamente de redes de drenagem pluvial, de obras de arte e de outros equipamentos e obras em meio urbano;
b) Propor, programar e promover a abertura de concursos para a elaboração de estudos e projectos no âmbito das áreas referidas na alínea *a*), em colaboração com a Secção de Apoio Administrativo às Empreitadas, o Sector de Fiscalização Técnica e o Sector de Qualidade e Logística;
c) Propor e programar a abertura de concursos para a realização de empreitadas de infra-estruturas urbanas, nomeadamente redes de drenagem pluvial, execução e requalificação de espaços públicos e outras obras e equipamentos em meio urbano, obras de arte e promover os respectivos processos de concurso, em colaboração com a Secção de Apoio Administrativo às Empreitadas, o Sector de Fiscalização Técnica e o Sector de Qualidade e Logística;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução das empreitadas promovidas pela Divisão;
e) Promover, em regime de empreitada, a execução de obras de urbanização, quer sejam a expensas do Município, quer por imputação de encargos a terceiros;
f) Elaborar o Plano de Controlo das empreitadas promovidas pela Divisão;
g) Elaborar os estudos de revisão de preços e respectivos autos para pagamentos de encargos de obras realizadas e relacionadas com as empreitadas promovidas pela Divisão;
h) Informar os processos relativos às empreitadas de infra-estruturas urbanas;
i) Garantir a execução das obras segundo as normas técnicas e legais exigíveis;
j) Organizar e manter actualizado o cadastro das redes pluviais para fins de conservação, estatística e informação;
k) Prestar apoio técnico aos serviços municipais e às Juntas de Freguesia, em matéria de infra-estruturas urbanas;
l) Verificar o cumprimento dos contratos, regulamentos e normas referentes a empreitadas promovidas pela Divisão e respectivos autos de medição;
m) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e posturas no âmbito da edificação das obras municipais;
n) Dar cumprimento às medidas legais, no âmbito da integração da segurança e protecção da saúde de todos os intervenientes nos estaleiros temporários ou móveis das obras promovidas pela Divisão;
o) Colaborar e ou participar com todas as entidades com as quais a Câmara formalize protocolos, parcerias ou acordos de colaboração para a realização de estudos e actividades no âmbito das especialidades da Divisão;
p) Elaborar pareceres e efectuar a análise de propostas de ajuste directo para empreitadas de obras públicas promovidas pela Divisão;
q) Elaborar pareceres e efectuar a análise de propostas de concursos promovidos pela Divisão para a realização de projectos de obras públicas;
r) Prestar parecer e dar informações sobre a rede viária e rede de drenagem pluvial em pedidos de viabilidade e de projectos de loteamento;
s) Prestar parecer e dar informações sobre a rede viária e rede de drenagem pluvial em pedidos de informação prévia e de projectos de construção de obras particulares, quando solicitado pelo Departamento de Operações Urbanísticas;
t) Acompanhar e fiscalizar as obras de urbanização promovidas por particulares relacionadas com a rede viária e a rede pluvial;
u) Prestar apoio às várias unidades orgânicas do Departamento de Obras Municipais e colaborar com os restantes serviços municipais no âmbito das suas especialidades.

Artigo 127.º

Competências do Chefe da Divisão de Infra-estruturas Urbanas

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Infra-estruturas Urbanas compete submeter ao Director de Departamento de Obras Municipais os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 128.º

Sector de Fiscalização Técnica

Compete ao Sector de Fiscalização Técnica:

a) Proceder à vistoria das condições de efectiva execução dos projectos e fiscalizar o cumprimento das leis, posturas, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos municipais competentes, sobre normas técnicas ou de segurança a observar nas obras promovidas pelo Município;
b) Desencadear, sempre que necessário, os mecanismos que efectivem a responsabilidade dos técnicos encarregados das obras e propor a aplicação das sanções legalmente previstas;
c) Prestar informações sobre processos de queixas e participações referentes a acções de particulares;
d) Proceder à fiscalização e acompanhamento da execução de todas as empreitadas promovidas pelo Departamento de Obras Municipais e das infra-estruturas urbanísticas promovidas por particulares;
e) Prestar informações, verificar e fiscalizar os processos que devam correr pela Divisão;
f) Elaborar os autos de suspensão e de reinício de trabalhos e de recepção provisória e definitiva, notificações e avisos, no âmbito das competências cometidas ao Departamento;
g) Elaborar os autos de medição, de trabalhos a mais, de trabalhos a menos para pagamento de encargos de obras realizadas;
h) Colaborar na elaboração de desenhos, levantamento de trabalhos, medições e orçamento de estudos e projectos levados a efeito no Departamento de Obras Municipais e na verificação de medições e orçamentos de projectos efectuados por outros serviços municipais;
i) Acompanhar as obras promovidas pelas Juntas de Freguesia com base em protocolos de delegação de competências estabelecidos com a Câmara.

Artigo 129.º

Sector de Qualidade e Logística

1 — Compete ao Sector de Qualidade e Logística:

a) Elaborar diagnósticos de apoio para implementação do Manual da Qualidade (MQ);
b) Elaborar Procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) do MQ;
c) Participar nas reuniões do Conselho da Qualidade;
d) Elaborar o Balanço da Qualidade;
e) Elaborar Procedimentos de Trabalho do MQ;
f) Rever as alterações parciais/totais do MQ e do SGQ;
g) Promover as demais acções e responsabilidades inerentes ao SGQ e constantes do MQ;
h) Elaborar o Plano de Formação do Departamento;
i) Proceder à actualização das bases de dados do Departamento;
j) Acompanhar o controlo e registo económico e contabilístico da execução de empreitadas;
k) Prestar apoio na programação e organização dos procedimentos concursais de empreitadas;
l) Apoiar na coordenação e controlo de empreitadas;
m) Colaborar na preparação e elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos.

Artigo 130.º

Secção de Apoio Administrativo às Empreitadas

Compete à Secção de Apoio Administrativo às Empreitadas:

a) Prestar o apoio administrativo e executar todo o expediente relacionado com a actividade da Secção;
b) Colaborar na preparação de anúncios de concurso, programas de concurso, cadernos de encargos e toda a documentação necessária à concretização das empreitadas;
c) Actuar no estrito cumprimento das determinações legais e das decisões superiores no âmbito do procedimento relativo às empreitadas;
d) Organizar os processos relativos às empreitadas e garantir o cumprimento dos respectivos prazos e trâmites procedimentais;

e) Assegurar o registo de todos os dados relacionados com as empreitadas;
f) Proceder à elaboração de informações e análises técnico-administrativas no âmbito das empreitadas;
g) Proceder à recepção e registo de propostas respeitantes a concursos para a realização de empreitadas;
h) Proceder à elaboração dos autos de consignação, de inquérito e de resultado de inquérito;
i) Proceder ao tratamento e gestão de toda a documentação referente a processos de empreitadas;
j) Receber e tratar o expediente que lhe seja dirigido;
k) Atender e apoiar os munícipes no âmbito da actividade da Secção;
l) Aplicar os métodos de processamento de informação concebidos para dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares e restantes serviços municipais;
m) Arquivar os processos após a sua conclusão;
n) Manter actualizados os ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
o) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pelo Departamento.

Artigo 131.º

Competências do Chefe da Secção de Apoio Administrativo às Empreitadas

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Secção de Apoio Administrativo às Empreitadas compete:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Secção;
b) Tratar e organizar toda a informação e o expediente que seja encaminhado para a Secção;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Secção.

Artigo 132.º

Secção de Apoio Administrativo

Compete à Secção de Apoio Administrativo:

a) Prestar o apoio administrativo à emissão de pareceres ou autorizações relativos ao licenciamento ou autorização de espectáculos de natureza desportiva para provas ou passeios;
b) Registar e proceder à tramitação dos pedidos de alteração ou desvio de trânsito para realização de romarias ou arraiais;
c) Proceder à instrução de processos relativos à realização de provas desportivas de âmbito municipal ou intermunicipal;
d) Colaborar na preparação de anúncios de concurso, programas de concurso, cadernos de encargos e toda a documentação necessária à concretização dos projectos;
e) Proceder à recepção e registo de propostas, respeitantes a concursos para elaboração de projectos;
f) Prestar apoio administrativo relativamente a assuntos de trânsito e electrificação;
g) Receber e tratar o expediente que lhe seja dirigido;
h) Atender e apoiar os munícipes no âmbito da actividade da Secção;
i) Aplicar os métodos de processamento de informação concebidos para dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares e restantes serviços municipais;
j) Arquivar os processos após a sua conclusão;
k) Manter actualizados os ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
l) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pelo Departamento.

Artigo 133.º

Competências do Chefe da Secção de Apoio Administrativo

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Secção de Apoio Administrativo compete:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas na Secção;
b) Tratar e organizar toda a informação e o expediente que seja encaminhado para a Secção;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Secção.

SECÇÃO X

Departamento de Equipamento e Oficinas

Artigo 134.º

Competências do Departamento de Equipamento e Oficinas

1 — Compete ao Departamento de Equipamento e Oficinas garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão técnico-administrativa, bem como a execução de tarefas relativas à aquisição e manutenção do parque de máquinas e à conservação de edifícios, vias e obras de arte pertencentes ao Município ou a seu cargo.

2 — No âmbito do apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços do Município de Leiria, compete ao Departamento de Equipamento e Oficinas:

a) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas do Município;
b) Garantir a afectação das viaturas aos diferentes serviços;
c) Planear e controlar a conservação e a manutenção das máquinas e viaturas da Câmara Municipal através de sistema informático, que alertará, atempadamente, em função do tempo de trabalho ou dos quilómetros percorridos das máquinas e viaturas, o tipo de revisões e a listagem dos elementos a verificar ou a substituir em cada uma delas;
d) Promover as revisões e serviços indispensáveis à operacionalidade do parque de máquinas e viaturas;
e) Promover acordos com fornecedores de combustíveis;
f) Planear e organizar a gestão e funcionamento das oficinas de carpintaria, serralharia, electricidade, pintura e canalização;
g) Programar a execução de obras municipais de conservação e manutenção das vias e passeios e de obras de arte.

Artigo 135.º

Competências do Director de Departamento de Equipamento e Oficinas

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Director de Departamento de Equipamento e Oficinas compete:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com competência delegada os assuntos da sua competência, bem como levar à sua assinatura a correspondência e os documentos que dela careçam;
b) Exercer as competências que lhe tenham sido delegadas ou subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 136.º

Estrutura do Departamento de Equipamento e Oficinas

1 — O Departamento de Equipamento e Oficinas integra as seguintes Divisões:

a) Divisão de Máquinas, Viaturas e Oficinas;
b) Divisão de Conservação de Edifícios, Vias e Obras de Arte.

2 — O Departamento de Equipamento e Oficinas integra, ainda, uma secção de apoio administrativo.

SUBSECÇÃO I

Divisão de Máquinas, Viaturas e Oficinas

Artigo 137.º

Competências da Divisão de Máquinas, Viaturas e Oficinas

Compete à Divisão de Máquinas, Viaturas e Oficinas:

a) Garantir as condições de operacionalidade do parque de máquinas do Município;
b) Zelar pela conservação e manutenção das máquinas do Município;
c) Providenciar a execução das revisões e serviços necessárias à operacionalidade do parque de máquina e viaturas;
d) Proceder à afectação das viaturas pelos diferentes serviços;
e) Desencadear os procedimentos necessários ao fornecimento de combustíveis;
f) Assegurar a actualização do cadastro de cada máquina e viatura;
g) Efectuar estudos de rentabilidade com vista à adopção das medidas adequadas a cada máquina e viatura;
h) Elaborar propostas para a aquisição de máquinas e viaturas, bem como para o funcionamento permanente do serviços de manutenção;
i) Mandar reparar as máquinas e viaturas ao local mais adequado, sempre que aquelas tenham de recorrer a oficinas externas;
j) Coordenar e controlar a gestão e o funcionamento das oficinas de carpintaria, serralharia, electricidade, pintura e canalização;
k) Zelar pela manutenção e conservação de todo o equipamento e ferramentas afectas ao sector oficinal;
l) Apoiar e executar todos os trabalhos necessários à realização de eventos culturais, desportivos e todos os outros de natureza ocasional, levados a cabo pela Câmara Municipal através da gestão de outros Departamentos, utilizando os recursos humanos e materiais disponíveis das oficinas e do parque de máquinas e viaturas.

Artigo 138.º

Competências do Chefe da Divisão de Máquinas, Viaturas e Oficinas

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Máquinas Viaturas e Oficinas compete submeter ao Director de Departamento de Equipamento e Oficinas os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 139.º

Estrutura da Divisão de Máquinas, Viaturas e Oficinas

A Divisão de Máquinas, Viaturas e Oficinas integra os seguintes sectores:

a) Sector de Máquinas e Viaturas;
b) Sector de Oficinas.

Artigo 140.º

Sector de Máquinas e Viaturas

Compete ao Sector de Máquinas e Viaturas:

a) Assegurar as condições de operacionalidade do parque de máquinas do Município;
b) Proceder à conservação e manutenção das máquinas do Município;
c) Informar sobre a necessidade de execução das revisões e serviços indispensáveis à operacionalidade do parque de máquinas e viaturas;
d) Distribuir as viaturas pelos diferentes serviços de acordo com orientações superiores;
e) Gerir o fornecimento de combustíveis;
f) Actualizar o cadastro de cada máquina e viatura;
g) Informar sobre a aquisição de máquinas e viaturas e funcionamento permanente dos serviços de manutenção;
h) Efectuar os procedimentos com vista à reparação das máquinas e viaturas.

Artigo 141.º

Sector de Oficinas

Compete ao Sector de Oficinas:

a) Assegurar o bom funcionamento das oficinas de carpintaria, serralharia, electricidade, pintura e canalização;
b) Zelar pela manutenção e conservação de todo o equipamento e ferramentas afectas ao sector oficinal;
c) Executar os trabalhos necessários à realização de eventos culturais, desportivos e os outros de natureza ocasional, bem como os que lhe forem solicitados por outros serviços municipais.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Conservação de Edifícios, Vias e Obras de Arte

Artigo 142.º

Competências da Divisão de Conservação de Edifícios, Vias e Obras de Arte

Compete à Divisão de Conservação de Edifícios, Vias e Obras de Arte:

a) Acompanhar a abertura dos processos de obras de reparação e de conservação, em regime de empreitada, de edifícios de habitação ou outros, de equipamentos municipais, designadamente os escolares e desportivos destinados a práticas culturais, desportivas ou de apoio social, realizadas por conta do município, quer se trate de iniciativa pública ou de efectivação de obras para as quais a lei permita imputar encargos a terceiros, sempre que a Divisão não disponha de condições para realizar as obras por administração directa;
b) Desenvolver as suas actividades em articulação com o Departamento de Educação e Acção Social e o Departamento de Cultura, Desporto e Juventude;
c) Promover as obras de reparação e beneficiação dos edifícios municipais e obras diversas;
d) Supervisionar os trabalhos distribuídos pelas brigadas de conservação dos edifícios municipais;
e) Assegurar a inspecção periódica dos edifícios que integram o património municipal, em colaboração com os Departamentos que exercem a sua gestão;
f) Promover as demolições mandadas executar por administração directa, em colaboração com o Departamento de Obras Municipais;
g) Assegurar a execução de obras de conservação e beneficiação, por administração directa ou por empreitada, em mercados, cemitérios e em equipamentos destinados a realizações de interesse público;
h) Coordenar a realização de grandes e pequenas reparações;
i) Acompanhar a execução de todas as obras;
j) Supervisionar os trabalhos distribuídos pelas brigadas de conservação das estradas e caminhos municipais;
k) Assegurar a execução de obras de interesse municipal, por administração directa, nomeadamente a conservação e a manutenção de todas as vias e passeios municipais, através dos meios técnicos do Município;
l) Assegurar a inspecção periódica, nomeadamente a conservação e manutenção da rede de drenagem pluvial;
m) Proceder à reparação e conservação de obras de arte;
n) Assegurar a inspecção periódica das estradas e caminhos municipais;
o) Propor, em articulação com o Departamento de Obras Municipais, a abertura de concursos ou ajuste directo, para a conservação de vias, ou adopção de outras medidas consideradas necessárias;
p) Acompanhar os processos de execução de obras de conservação de vias em regime de empreitada, bem como as obras complementares aos respectivos arruamentos;
q) Proceder à conservação, manutenção e ou substituição, em articulação com o Departamento de Obras Municipais, de sinalização da rede viária;
r) Zelar pela manutenção e conservação de todo o equipamento e ferramentas afectos à Divisão.

Artigo 143.º

Competências do Chefe da Divisão de Conservação de Edifícios, Vias e Obras de Arte

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Conservação de Edifícios, Vias e Obras de Arte compete submeter ao Director de Departamento de Equipamento e Oficinas os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 144.º

Secção de Apoio Administrativo ao Departamento de Equipamento e Oficinas

Compete à Secção de Apoio Administrativo ao Departamento de Equipamento e Oficinas:

a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento integrado de todas as unidades orgânicas do Departamento;
b) Tratar e organizar toda a informação de apoio às funções dos técnicos e o expediente que seja encaminhado para o Departamento;
c) Apoiar administrativamente as várias unidades orgânicas do Departamento, nomeadamente no tratamento de texto dos seus documentos de gestão diária;
d) Distribuir pelos dirigentes e trabalhadores municipais do Departamento a informação externa e interna da Autarquia que lhes diga respeito.

Artigo 145.º

Competências do Chefe da Secção de Apoio Administrativo do Departamento de Equipamento e Oficinas

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Secção de Apoio Administrativo ao Departamento de Equipamento e Oficinas compete:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas no Departamento;
b) Tratar e organizar toda a informação de apoio às funções dos técnicos e o expediente que seja encaminhado para a Departamento;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pela Departamento.

SECÇÃO XI

Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente

Artigo 146.º

Competências do Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente

1 — Compete ao Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente garantir o bom funcionamento dos ser-

viços e a eficaz gestão técnico-administrativa, bem como a execução de tarefas relativas a actividades económicas, gestão de mercados e outros equipamentos municipais de abastecimento público, defesa do consumidor, parques, espaços verdes e florestas, ambiente e serviços urbanos e serviços médico-veterinários.

2 — No âmbito do apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços do Município de Leiria, compete ao Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente:

a) Elaborar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Económico para o Concelho de Leiria, em articulação com os restantes serviços municipais envolvidos em cada projecto;
b) Apoiar o relacionamento dos órgãos do Município com as actividades económicas exercidas no território do Concelho ou que aí se pretendam instalar, prestando as informações resultantes das opções tomadas no domínio dos projectos de desenvolvimento;
c) Proceder à recolha das informações respeitantes às intenções de investimento do Município, bem como identificar projectos estruturantes de iniciativa de outras entidades mas com reflexo no território municipal, em colaboração com outras unidades orgânicas dos serviços municipais;
d) Coordenar as acções destinadas ao comércio, indústria, serviços e turismo;
e) Coordenar a gestão de feiras, mercados e festivais;
f) Coordenar a execução da política de desenvolvimento económico em articulação com os restantes serviços municipais e colaborar com o Departamento de Planeamento e Urbanismo em matérias de estratégia para novas áreas de localização empresarial;
g) Elaborar o Plano de Actividades do Departamento no âmbito das suas competências;
h) Propor as condições para a constituição ou participação em empresas municipais e intermunicipais, em sociedades ou em associações de desenvolvimento regional;
i) Colaborar nos subprogramas de nível municipal no âmbito dos programas de desenvolvimento regional;
j) Apoiar as iniciativas locais de emprego;
k) Colaborar na criação ou na participação em estabelecimentos de promoção de turismo local;
l) Colaborar com os órgãos municipais na sua participação em órgãos da região de turismo;
m) Participar na definição das políticas de turismo que digam respeito ao Concelho prosseguidas pelos organismos ou instituições envolvidas;
n) Apoiar o desenvolvimento das actividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local;
o) Apoiar a criação e a participação em associações para o desenvolvimento rural;
p) Colaborar na participação de programas de incentivo à fixação de empresas;
q) Controlar a elaboração e manutenção do cadastro das empresas industriais, comerciais, agrícolas e turísticas do Concelho;
r) Prestar apoio ao consumidor;
s) Organizar o serviço de aferição de pesos e medidas;
t) Propor a criação de parques, jardins e espaços verdes;
u) Assegurar a criação, manutenção e gestão dos parques, jardins e espaços verdes em condições de permanente uso público;
v) Apoiar o associativismo florestal;
w) Acompanhar projectos de investigação científica no domínio florestal em articulação com as instituições de ensino superior e com as estruturas representativas do sector;
x) Participar na fiscalização do cumprimento da legislação referente a parques infantis, em colaboração com o Departamento de Obras Municipais;
y) Intermediar os objectivos e interesses do Município e do Plano Regional de Ordenamento Florestal (PROF);
z) Colaborar com os serviços regionais de agricultura em programas de incentivo à fixação de empresas;
aa) Participar na análise de pedidos de licenciamento de operações de loteamento relativamente aos arranjos exteriores que revistam a natureza de espaços verdes, em articulação com a Divisão de Loteamentos;
bb) Participar na análise de pedidos de licenciamento de povoamento de espécies florestais;
cc) Conceber os meios e promover as medidas de protecção do ambiente e da saúde pública, com vista à salvaguarda da qualidade de vida dos cidadãos e da prevenção de situações nefastas ao ambiente;
dd) Promover programas e medidas de política ambiental, de saúde pública e saúde ambiental referentes aos espaços públicos municipais de acordo com as orientações dos órgãos autárquicos;
ee) Promover a utilização de energias alternativas;
ff) Promover acções de desenvolvimento sustentado;
gg) Controlar a gestão dos serviços urbanos de higiene e limpeza das áreas do Concelho;
hh) Promover a fiscalização do cumprimento do Regulamento Geral sobre o Ruído;
ii) Promover a gestão e a monitorização da qualidade do ar;
jj) Promover a dinamização da instalação e da manutenção de redes locais de monitorização da qualidade do ar;
kk) Promover a criação de áreas protegidas e ou de interesse ambiental local, regional ou nacional;
ll) Propor a criação de áreas de protecção temporária de interesse botânico ou outro;
mm) Colaborar na gestão dos recursos hídricos, em especial na manutenção e na reabilitação da rede hidrográfica dentro dos perímetros urbanos;
nn) Promover acções de educação e sensibilização ambiental, em especial com as Associações de Defesa do Ambiente;
oo) Gerir o Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental (CMIA);
pp) Promover a fiscalização do cumprimento do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos, Higiene e Salubridade de Leiria;
qq) Promover a gestão sustentada dos resíduos sólidos;
rr) Promover acções de desinfestação, expurgo ou outras nos espaços públicos do Concelho;
ss) Participar na elaboração de planos municipais de intervenção florestal;
tt) Promover acções de descontaminação de solos e medidas de prevenção;
uu) Promover acções integradas de preservação do litoral;
vv) Promover a certificação ambiental do Município;
ww) Promover acções integradas conducentes à melhoria da qualidade das águas e medidas de prevenção à poluição das mesmas;
xx) Gerir o Cemitério Municipal;
yy) Assegurar as condições higiossanitárias das instalações e equipamentos municipais de abastecimento público;
zz) Prestar apoio no âmbito da sanidade animal;
aaa) Propor medidas de sistematização, simplificação e acompanhamento dos processos de licenciamento de actividades económicas e prestar apoio técnico e logístico aos agentes económicos, no âmbito da Loja do Empresário.

Artigo 147.º

Competências do Director de Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Director de Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente compete:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com competência delegada os assuntos da sua competência, bem como levar à sua assinatura a correspondência e os documentos que dela careçam;
b) Exercer as competências que lhe tenham sido delegadas ou subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 148.º

Estrutura do Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente

1 — O Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente integra as seguintes Divisões:

a) Divisão de Economia;
b) Divisão de Parques e Espaços Verdes;
c) Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

2 — O Departamento integra, ainda, os seguintes sectores:

a) Sector de Fiscalização;
b) Sector Médico-Veterinário;
c) Sector de Licenciamentos Diversos.

SUBSECÇÃO I

Divisão de Economia

Artigo 149.º

Competências da Divisão de Economia

Compete à Divisão de Economia:

a) Realizar estudos e análises de âmbito global ou sectorial, nomeadamente quanto à realidade económica e social do Concelho;

b) Propor e coordenar formas de gestão integrada dos espaços de desenvolvimento empresarial;
c) Desenvolver e acompanhar os projectos estruturantes para o desenvolvimento económico do Concelho, em articulação com os restantes serviços municipais envolvidos em cada projecto;
d) Estimular a promoção do espírito empresarial no Concelho, com vista à fixação de novas indústrias do conhecimento e da informação;
e) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao sector empresarial;
f) Promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais, associações empresariais, instituições de conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento;
g) Promover e participar em redes de cooperação transnacional, em colaboração com a Divisão Financeira e de Prospectiva, Orçamento e Financiamento;
h) Desenvolver as relações com as associações e organizações de empresas e outros agentes económicos;
i) Estudar e propor operações de criação ou associação de empresas de comparticipação municipal;
j) Colaborar na gestão de participações financeiras municipais em organismos empresariais e outros;
k) Emitir parecer sobre os relatórios de gestão das empresas e entidades com participação municipal;
l) Estudar e propor a criação de estruturas ligadas à promoção e imagem do Concelho;
m) Promover eventos de projecção nacional, regional e local na área económica;
n) Apoiar e participar na realização de feiras temáticas, festivais e mostras de potencial económico do Concelho;
o) Promover e assegurar as condições e formas de abastecimento de produtos alimentares destinados ao consumo público;
p) Administrar e organizar, garantindo o bom funcionamento dos serviços de abastecimento, mercados e feiras sob jurisdição municipal;
q) Promover a adequação permanente da rede de mercados à satisfação das necessidades da população da área do Concelho;
r) Aplicar e fazer cumprir os regulamentos municipais dos mercados e feiras;
s) Assegurar o relacionamento com o mercado abastecedor e outros organismos oficiais;
t) Colaborar na definição das políticas municipais de apoio aos consumidores;
u) Promover acções de informação, formação e orientação dos consumidores com vista à consciencialização dos seus direitos e formas de os garantir;
v) Instituir mecanismos de mediação de litígios de consumo;
w) Participar em sistemas de arbitragem de conflitos de consumo de âmbito local;
x) Apoiar as associações de consumidores;
y) Colaborar com a Associação de Defesa do Consumidor;
z) Assegurar o controlo metrológico na área do Município em colaboração com o Instituto Português da Qualidade.

Artigo 150.º

Competências do Chefe da Divisão da Economia

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Economia compete submeter ao Director de Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 151.º

Estrutura da Divisão de Economia

1 — A Divisão de Economia integra os seguintes sectores:

a) Sector de Estudos e Projectos Especiais;
b) Sector de Mercados, Feiras e Festivais;
c) Sector de Metrologia e Defesa do Consumidor.

2 — A Divisão de Economia integra, ainda, um núcleo de apoio administrativo.

Artigo 152.º

Sector de Estudos e Projectos Especiais

Compete ao Sector de Estudos e Projectos Especiais:

a) Apoiar e colaborar na definição de estratégias de desenvolvimento e respectiva implementação;
b) Efectuar estudos nas áreas de maior incidência na actividade económica do Município;
c) Implementar medidas que visem o incremento das actividades económicas fundamentais ao desenvolvimento do Município;
d) Realizar estudos de prospecção em áreas de interesse estratégico para o Município;
e) Colaborar na gestão de projectos, programas e candidaturas, relacionados com o desenvolvimento do Município e da Região;
f) Executar projectos, isoladamente ou em associação com outras entidades, relacionados com a promoção turística do Concelho;
g) Organizar eventos de projecção local, regional, nacional e internacional.

Artigo 153.º

Sector de Mercados, Feiras e Festivais

Compete ao Sector de Mercados, Feiras e Festivais:

a) Proceder à gestão corrente dos mercados e outros equipamentos municipais de abastecimento público;
b) Proceder à fiscalização do cumprimento dos regulamentos aplicáveis à organização e funcionamento dos mercados e outros equipamentos municipais de abastecimento público;
c) Proceder às diligências necessárias com vista à ocupação e exploração de lugares e estabelecimentos nos mercados municipais;
d) Assegurar em articulação com o Sector Médico-Veterinário as condições higiossanitárias relativas às instalações e equipamentos municipais de abastecimento público e promover junto dos vendedores práticas que cumpram as normas higiossanitárias;
e) Zelar e promover a limpeza e conservação das dependências dos mercados e feiras;
f) Proceder à liquidação e cobrança das taxas e de outras receitas municipais, no âmbito da exploração dos equipamentos municipais de abastecimento público, de acordo com os regulamentos municipais em vigor;
g) Apoiar a realização e funcionamento de mercados, feiras e festivais locais, em colaboração com as Juntas de Freguesia;
h) Organizar feiras temáticas, festivais e mostras de potencial económico do Concelho.

Artigo 154.º

Sector de Metrologia e Defesa do Consumidor

Compete ao Sector de Metrologia e Defesa do Consumidor:

a) Proceder ao controlo metrológico na área do Município, em colaboração com o Instituto Português da Qualidade;
b) Proceder à entrega das receitas provenientes do serviço do controlo metrológico;
c) Comunicar superiormente as infracções detectadas pela não observância das normas relativas ao controlo metrológico para efeitos de levantamento dos respectivos autos;
d) Manter e conservar o material e instrumentos metrológicos que lhe estejam confiados;
e) Atender e informar os consumidores sobre questões relacionadas com o consumo e sobre os seus direitos e modo de exercício;
f) Receber e analisar as reclamações dos consumidores, procedendo à mediação dos respectivos conflitos de consumo ou, caso esta não seja viável, encaminhar a resolução desses conflitos para as entidades competentes;
g) Pesquisar, analisar e seleccionar a documentação necessária ao fornecimento da informação objectiva e actualizada no domínio do consumo;
h) Inventariar e analisar os recursos concelhios, designadamente em matéria de estrutura do mercado, do consumo e de organizações socioeconómicas;
i) Organizar, a nível local, acções de sensibilização e de informação sobre a temática do consumo e da protecção dos direitos dos consumidores.

Artigo 155.º

Núcleo de Apoio Administrativo à Divisão de Economia

Ao Núcleo de Apoio Administrativo à Divisão de Economia compete:

a) Garantir o apoio administrativo à Divisão;
b) Manter actualizados os ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
c) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pela Divisão;
d) Aplicar os métodos de processamento de informação concebidos para dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares e restantes serviços municipais;
e) Atender e apoiar os munícipes no âmbito da actividade da Divisão;
f) Arquivar os processos após a sua conclusão.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Parques e Espaços Verdes

Artigo 156.º

Competências da Divisão de Parques e Espaços Verdes

Compete à Divisão de Parques e Espaços Verdes:

a) Criar, executar e manter os espaços verdes, viveiros e ornamentação da responsabilidade do Município;
b) Acompanhar e apoiar a construção de espaços verdes, assegurando a selecção e plantio de espécies adequadas;
c) Organizar e manter viveiros para utilização em jardins e espaços verdes;
d) Organizar o cadastro de arborização das áreas urbanas e promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes;
e) Promover a instalação de sistemas de rega automática e semiautomática dos espaços verdes;
f) Assegurar a conservação e protecção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas;
g) Assegurar a gestão paisagística dos cemitérios;
h) Colaborar com o Departamento de Planeamento e Urbanismo e o Departamento de Operações Urbanísticas na elaboração de regulamentos municipais, definindo as condições a que deve obedecer a construção e gestão de espaços verdes;
i) Colaborar com a Divisão de Loteamentos na análise dos pedidos de operações de loteamento no que respeita aos arranjos exteriores que revistam a natureza de espaços verdes;
j) Proceder à análise e informação de pedidos de licenciamento de operações de loteamento relativamente aos arranjos exteriores que revistam a natureza de espaços verdes, em articulação com a Divisão de Loteamentos;
k) Proceder à análise e informação dos pedidos de licenciamento de povoamentos de espécies florestais;
l) Zelar pela manutenção dos espaços verdes de uso público destinados designadamente ao lazer;
m) Preparar e executar os projectos de implantação de zonas verdes;
n) Planear, mandar executar e gerir a rede municipal de parques infantis e de lazer;
o) Gerir o horto municipal;
p) Informar sobre o interesse público municipal na preservação de áreas cobertas de vegetação, ainda que privadas, em função do seu valor natural ou da sua localização em colaboração com o Departamento de Operações Urbanísticas;
q) Proceder à análise e informação dos pedidos de licenciamento de espécies florestais de áreas inferiores a 50 hectares;
r) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas utilizados na execução das tarefas que lhe são cometidas;
s) Promover a participação e co-responsabilização dos moradores e dos munícipes em geral na conservação dos espaços verdes urbanos e na conservação da natureza;
t) Compatibilizar os diversos instrumentos de ordenamento de território no sentido de consolidar um enquadramento estável da actividade florestal;
u) Elaborar projectos de prevenção de fogos florestais;
v) Emitir parecer no âmbito dos projectos de reflorestação de terrenos florestais percorridos por incêndios em áreas protegidas.

Artigo 157.º

Competências do Chefe da Divisão de Parques e Espaços Verdes

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Parques e Espaços Verdes compete submeter ao Director de Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 158.º

Estrutura da Divisão de Parques e Espaços Verdes

1 — A Divisão de Parques e Espaços Verdes integra os seguintes sectores:

a) Sector de Horto Municipal;
b) Sector Florestal;
c) Sector de Parques Infantis e de Lazer.

2 — A Divisão de Parques e Espaços Verdes integra, ainda, um núcleo de apoio administrativo.

Artigo 159.º

Sector de Horto Municipal

Compete ao Sector de Horto Municipal:

a) Assegurar a produção e reprodução de plantas para a utilização em espaços municipais;
b) Proceder ao envasamento de plantas ornamentais;
c) Proceder à identificação e classificação de espécies;
d) Organizar exposições de espécies arbóreas, vivazes, anuais e de época.

Artigo 160.º

Sector Florestal

Compete ao Sector Florestal:

a) Elaborar através da entrada de projectos, a digitalização de parcelas cadastrais, localizadas em espaço florestal assim como interligação com a associação florestal para o começo de uma elaboração de um cadastro simplificado das propriedades florestais, em articulação com a Divisão de Informação Geográfica;
b) Coordenar e acompanhar a execução dos projectos no domínio florestal.

Artigo 161.º

Sector de Parques Infantis e de Lazer

Compete ao Sector de Parques Infantis e de Lazer:

a) Proceder à instalação de parques infantis e de lazer da responsabilidade do Município;
b) Zelar pela conservação e manutenção dos espaços infantis e de lazer;
c) Colaborar com as instituições competentes na fiscalização do cumprimento das normas legais aplicáveis aos parques infantis e de lazer.

Artigo 162.º

Núcleo de Apoio Administrativo à Divisão de Parques e Espaços Verdes

Ao Núcleo de Apoio Administrativo à Divisão de Parques e Espaços Verdes compete:

a) Garantir o apoio administrativo à Divisão;
b) Manter actualizados os ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
c) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pela Divisão;
d) Aplicar os métodos de processamento de informação concebidos para dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares e restantes serviços municipais;
e) Atender e apoiar os munícipes no âmbito da actividade da Divisão;
f) Arquivar os processos após a sua conclusão;
g) Colaborar, sempre que solicitado, com o Sector de Licenciamentos Diversos.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Artigo 163.º

Competências da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Compete à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:

a) Propor, executar e avaliar os programas e medidas de política ambiental, de saúde pública e saúde ambiental referentes aos espaços públicos municipais;
b) Propor acções de educação e sensibilização ambiental e de colaboração, em especial com as Associações de Defesa do Ambiente;
c) Realizar inquéritos, estudos e ensaios de campo para avaliar e monitorizar as condições de qualidade do ambiente e da qualidade de vida no Município de Leiria;
d) Recolher e tratar a informação técnica relativa ao ambiente e aos seus serviços urbanos;
e) Colaborar com as autoridades de saúde pública na intervenção sanitária dos espaços municipais;
f) Estudar, planear, acompanhar e participar na gestão e reabilitação das linhas de água que atravessam o Concelho, em colaboração com as entidades oficiais competentes, em especial dentro dos perímetros urbanos;
g) Proceder a actividades regulares de desinfestação, expurgo ou outras nos espaços públicos do Concelho;
h) Participar na gestão do cemitério municipal;
i) Propor, em colaboração com as demais entidades competentes, acções destinadas a prevenir situações nefastas ao ambiente;

j) Participar na gestão do Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental (CMIA);
k) Proceder à análise e informação dos pedidos de licenciamento de explorações a céu aberto de massas minerais;
l) Zelar pelo cumprimento do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos, Higiene e Salubridade de Leiria;
m) Participar na gestão sustentada dos resíduos sólidos;
n) Proceder à análise e informação de processos relativos a projectos municipais, particulares e outros, na sua componente ambiental, que lhe sejam enviados pelos restantes serviços municipais;
o) Proceder à análise e informação dos pedidos de licenciamento de operações de loteamento relativamente aos aspectos ambientais, nomeadamente à contentorização e locais de deposição de resíduos sólidos urbanos;
p) Estudar e propor a criação de áreas protegidas e ou de interesse ambiental local, regional ou nacional;
q) Propor medidas e meios de protecção do ambiente e da saúde publica, com vista à salvaguarda da qualidade de vida dos cidadãos e da prevenção de situações nefastas ao ambiente;
r) Zelar pelo cumprimento do Regulamento Geral do Ruído;
s) Participar na gestão e na monitorização da qualidade do ar e propor medidas de prevenção à poluição atmosférica;
t) Participar na gestão dos serviços urbanos de higiene e limpeza das áreas do concelho;
u) Propor e acompanhar o corte de matos e silvados na área do Município;
v) Propor e participar em acções conducentes ao desenvolvimento sustentado e sustentável do Concelho;
w) Coordenar e acompanhar a gestão dos sanitários públicos;
x) Propor acções integradas de preservação do litoral;
y) Propor e monitorizar a certificação ambiental do Município;
z) Propor acções de descontaminação de solos e medidas de prevenção;
aa) Colaborar com a Divisão de Informação Geográfica na disponibilização de informação;
bb) Propor acções integradas conducentes à melhoria da qualidade das águas e medidas de prevenção à poluição das mesmas;
cc) Propor a utilização de energias alternativas.

Artigo 164.º

Competências do Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos compete submeter ao Director de Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 165.º

Estrutura da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

1 — A Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos integra os seguintes sectores:

a) Sector de Educação e Sensibilização Ambiental;
b) Sector de Massas Minerais;
c) Sector de Higiene e Salubridade Pública;
d) Sector de Cemitérios.

2 — A Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos integra, ainda, um núcleo de apoio administrativo.

Artigo 166.º

Sector de Educação e Sensibilização Ambiental

Compete ao Sector de Educação e Sensibilização Ambiental:

a) Colaborar em acções de educação e sensibilização ambiental e outras, em especial com as Associações de Defesa do Ambiente;
b) Participar na gestão do Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental (CMIA);
c) Promover a criação de uma nova mentalidade que leve o cidadão a utilizar adequadamente os recursos disponíveis de modo a satisfazer as suas necessidades na óptica de um desenvolvimento sustentado e sustentável;
d) Proceder à actualização da página da Câmara Municipal de Leiria na Internet, em matéria ambiental;
e) Promover acções de divulgação de iniciativas ambientais.

Artigo 167.º

Sector de Massas Minerais

Compete ao Sector de Massas Minerais:

a) Proceder à análise e informação de processos relativos a massas minerais, em articulação com os restantes serviços municipais;
b) Propor e promover medidas integradoras, integradas e de promoção deste sector;
c) Colaborar na fiscalização de explorações a céu aberto de massas minerais.

Artigo 168.º

Sector de Higiene e Salubridade Pública

Compete ao sector de Higiene e Salubridade Pública:

a) Promover a higiene e salubridade pública do Concelho;
b) Colaborar na gestão dos resíduos sólidos;
c) Colaborar na gestão dos sanitários públicos.

Artigo 169.º

Sector de Cemitérios

Compete ao Sector de Cemitérios:

a) Administrar os cemitérios municipais;
b) Proceder à abertura de covas e à inumação, exumação e trasladação dos cadáveres e ossadas;
c) Promover a manutenção da salubridade pública e arborização nas dependências dos cemitérios;
d) Propor a execução das obras necessárias à manutenção dos cemitérios;
e) Propor a execução de medidas tendentes ao aumento da capacidade e organização dos espaços nos cemitérios;
f) Organizar e manter actualizado o registo de ocupação dos espaços dos cemitérios;
g) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios;
h) Manter actualizados os registos relativos à inumação, exumação, trasladação e perpetuidade de sepulturas;
i) Organizar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo actualizado o respectivo registo;
j) Instruir os processos relativos à declaração de prescrição a favor do Município dos jazigos e das sepulturas nos termos legalmente previstos;
k) Colaborar em medidas de apoio às Freguesias em matéria de gestão de cemitérios paroquiais.

Artigo 170.º

Núcleo de Apoio Administrativo à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Ao núcleo de apoio administrativo à Divisão de Ambiente e Serviço Urbanos compete:

a) Garantir o apoio administrativo à Divisão;
b) Manter actualizados os ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
c) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pela Divisão;
d) Aplicar os métodos de processamento de informação concebidos para dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares e restantes serviços municipais;
e) Atender e apoiar os munícipes no âmbito da actividade da Divisão;
f) Arquivar os processos após a sua conclusão;
g) Colaborar, sempre que solicitado, com o Sector de Licenciamentos Diversos.

Artigo 171.º

Sector de Fiscalização

Compete ao Sector de Fiscalização:

a) Proceder à fiscalização da observância das posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação vigente aplicável à gestão ambiental, nomeadamente no âmbito dos depósitos de sucata e de entulhos e outros resíduos equiparados, do ruído e das explorações de inertes;
b) Proceder à autuação de infracções contra-ordenacionais nos termos da legislação em vigor;
c) Prestar informações sobre processos de queixas e participações referentes a acções de particulares;
d) Prestar informações, verificar e fiscalizar os processos que devam correr pela Divisão;

e) Elaborar os respectivos autos, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências cometidas à Divisão.

Artigo 172.º

Sector Médico-Veterinário

1 — Compete ao Médico-Veterinário:

a) Colaborar na execução das tarefas de inspecção higiossanitárias e controlo sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosso necrológico dos animais;
d) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter epizoótico;
e) Emitir guias sanitárias de trânsito;
f) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do Município de Leiria;
g) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
h) Promover a captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, nos termos da legislação aplicável.

2 — O Médico Veterinário fica na dependência hierárquica e disciplinar do Presidente da Câmara Municipal de Leiria, nos termos da lei aplicável.

Artigo 173.º

Sector de Licenciamentos Diversos

Compete ao Sector de Licenciamentos Diversos:

a) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento das unidades móveis de venda de pão e bolos, pescado e carnes, em articulação com o Sector Médico-Veterinário, quando necessário;
b) Proceder às diligências necessárias com vista à emissão de mapas de horários de funcionamento de estabelecimentos comerciais;
c) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento da actividade de vendedor ambulante, feirante retalhista e produtor agrícola, através da emissão e renovação do respectivo cartão;
d) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento da actividade de vendedor ambulante, de lotarias, de arrumadores de automóveis, em articulação com o Departamento de Obras Municipais, e de guarda nocturno;
e) Proceder às diligências necessárias à emissão de autorização para o exercício de comércio grossista não sedentário em articulação com o Sector de Mercados, Feiras e Festivais;
f) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento de transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, de ciclomotores e velocípedes, de trens e de outros veículos de tracção animal, em articulação sempre que necessário com o Departamento de Obras Municipais e com o Sector Médico Veterinário;
g) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento da instalação e ampliação dos depósitos de sucata e de entulhos e outros resíduos equiparados, em articulação com o Sector de Fiscalização do Departamento;
h) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento de acções de destruição de revestimento vegetal e povoamento de árvores de crescimento rápido, em articulação com a Divisão de Parques e Espaços Verdes;
i) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento de mensagens de publicidade, ocupação do espaço público e instalação de mobiliário urbano, em articulação com o Departamento de Obras Municipais;
j) Proceder à instrução de processos com vista à obtenção da carta de caçador e licença de caça;
k) Proceder às diligências necessárias com vista à obtenção de licença especial de ruído, em articulação com a Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;
l) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento para a realização de fogueiras ou queimadas, em articulação com a Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos e a Divisão de Protecção Civil e Bombeiros;
m) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento da utilização dos recintos de espectáculos e de divertimentos públicos, dos recintos itinerantes e improvisados, dos recintos de diversões aquáticas, dos espectáculos de natureza artística, dos espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos organizados em lugares públicos e dos acampamentos ocasionais, em articulação com o Departamento de Operações Urbanísticas;
n) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento para agências ou postos de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos;
o) Proceder ao registo dos promotores de espectáculos de natureza artística e à concessão de licenças de representação;
p) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento para realização de leilões;
q) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento da exploração de máquinas de diversão e dos espaços que as detenham, quando necessário, em articulação com o Departamento de Operações Urbanísticas;
r) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento para comércio e espectáculos com animais, em articulação com o Sector Médico-Veterinário;
s) Colaborar com o Sector de Fiscalização do Departamento na fiscalização da aplicação das normas decorrentes da lei e regulamentos referentes à publicidade e ocupação do espaço publico;
t) Proceder às diligências necessárias à concessão de terrenos para sepulturas e jazigos perpétuos, inumações, exumações e trasladações, em articulação com o Sector de Cemitérios;
u) Colaborar com o Sector de Mercados, Feiras e Festivais com vista à atribuição, exploração e transferência do direito de ocupação de lugares e estabelecimentos nos mercados municipais;
v) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados, feiras e horto municipal;
w) Colaborar, com os trabalhadores municipais afectos ao Sector de Metrologia, na conferência dos talões de cobrança e emitir as respectivas guias de receita;
x) Proceder às diligências necessárias ao licenciamento de exploração de inertes;
y) Proceder ao licenciamento das demais actividades económicas, no âmbito das competências do Departamento.

SECÇÃO XII

Departamento de Educação e Acção Social

Artigo 174.º

Competências do Departamento de Educação e Acção Social

1 — Compete ao Departamento de Educação e Acção Social garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão técnico-administrativa, bem como a preparação, execução e avaliação dos meios, programas e medidas municipais referentes à área educativa, à intervenção nas áreas de apoio social e protecção da família.
2 — No âmbito do apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços do Município de Leiria, compete ao Departamento de Educação e Acção Social:

a) Contribuir para a melhoria do sistema educativo do Município de Leiria;
b) Colaborar com as entidades responsáveis do Ministério da Educação pela educação pré-escolar, ensino básico, profissional, secundário e superior;
c) Garantir a representação do Município em comissões, associações ou quaisquer grupos para analisar ou desenvolver acções em matéria de educação e ensino;
d) Apoiar as iniciativas tendentes ao desenvolvimento no Concelho do ensino profissional, técnico, superior politécnico e universitário;
e) Participar no planeamento e na gestão dos equipamentos educativos e realizar investimentos nos domínios, da construção, apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
f) Promover a edição de publicações de interesse relevante relativas à área de educação e da acção social;
g) Participar no Conselho Municipal de Educação;
h) Assegurar os transportes escolares;
i) Assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
j) Garantir o alojamento aos alunos que frequentam o ensino básico, como alternativa ao transporte escolar, nomeadamente em residências, centros de alojamento e colocação familiar;
k) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e em função delas propor apoios financeiros no âmbito da acção social escolar;
l) Comparticipar no apoio às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do primeiro ciclo do ensino básico, no domínio da acção social escolar;

m) Apoiar o desenvolvimento de actividades complementares de acção educativa;
n) Propor apoios à concretização de planos de actividades dos Projectos Educativos dos Agrupamentos e Escolas;
o) Elaborar a Carta Educativa a integrar no Plano Director Municipal;
p) Definir o Projecto Educativo Municipal em articulação com as diferentes unidades orgânicas com intervenção educativa;
q) Envolver os parceiros educativos no Projecto Educativo Municipal;
r) Programar as iniciativas que respondam aos problemas sócio familiares ao nível da ocupação dos tempos livres das crianças e jovens do Concelho;
s) Organizar o Centro de Recursos Educativos Municipal em colaboração com a Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico e os Agrupamentos de Escolas;
t) Participar no apoio à educação extra-escolar;
u) Elaborar propostas de apoio financeiro e técnico às bibliotecas escolares em articulação com a Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico;
v) Promover e apoiar acções de educação cívica e de promoção de estilos de vida saudáveis;
w) Acompanhar e avaliar as obras de restauro e conservação dos edifícios escolares e bem assim propor novas edificações ou arranjos em colaboração com a Divisão de Conservação de Edifícios, Vias e Obras de Arte e com a Divisão de Edifícios e de Apoio Técnico;
x) Gerir o pessoal não docente, nos termos da lei;
y) Assegurar a gestão de equipamentos e realizar investimentos na construção ou no apoio à construção de creches, jardins de infância, escolas do primeiro ciclo do ensino básico, lares ou centros de dia para idosos e centros para deficientes;
z) Participar, em cooperação com as instituições de solidariedade social e em parceria com a administração central, em programas de acção social de âmbito municipal, designadamente nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social;
aa) Elaborar o planeamento e a programação operacional da actividade decorrente nos domínios dos assuntos sociais, promoção comunitária e habitação;
bb) Promover a atribuição das habitações sociais disponíveis, e de um modo geral, promover o apoio em matéria de habitação aos munícipes mais carenciados ou vítimas de situações anómalas, em colaboração com outros organismos;
cc) Preparar as políticas municipais no âmbito da conservação do parque habitacional do Concelho, em estreita colaboração com outros serviços municipais;
dd) Apoiar associações e colectividades que desenvolvam actividades em parceria com a Câmara Municipal de Leiria nas áreas de Educação e Acção Social;
ee) Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde concelhios;
ff) Participar nos órgãos consultivos dos estabelecimentos integrados no Serviço Nacional de Saúde e na definição das políticas e das acções de saúde pública levadas a cabo pelas Delegações de Saúde concelhias;
gg) Participar nos órgãos consultivos de acompanhamento e avaliação do Serviço Nacional de Saúde;
hh) Participar na prestação de cuidados de saúde continuados no mapa do apoio social à dependência, em parceria com a administração central e outras instituições locais;
ii) Cooperar no sentido da compatibilização da saúde pública com o planeamento estratégico de desenvolvimento concelhio.

Artigo 175.º

Competências do Director do Departamento de Educação e Acção Social

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Director do Departamento de Educação e Acção Social compete:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada os assuntos da sua competência, bem como levar à sua assinatura a correspondência e os documentos que dela careçam;
b) Exercer as competências que lhe tenham sido delegadas ou subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99;
c) Assegurar a articulação entre as Divisões de Planeamento e Gestão de Equipamentos Educativos, Acção Educativa Municipal e de Acção Social e Família.

Artigo 176.º

Estrutura do Departamento de Educação e Acção Social

1 — O Departamento de Educação e Acção Social integra as seguintes divisões:

a) Divisão de Planeamento e Gestão de Equipamentos Educativos;
b) Divisão de Acção Educativa Municipal;
c) Divisão da Acção Social e Família.

2 — O Departamento integra ainda uma Secção de Apoio Administrativo às Divisões de Planeamento e Gestão de Equipamentos Educativos, Divisão de Acção Educativa Municipal e Divisão da Acção Social e Família, que funciona na dependência directa do Director.

SUBSECÇÃO I

Divisão de Planeamento e Gestão de Equipamentos Educativos

Artigo 177.º

Competências da Divisão de Planeamento e Gestão de Equipamentos Educativos

Compete à Divisão de Planeamento e Gestão de Equipamentos Educativos:

a) Promover a investigação e elaboração de estudos de suporte a uma iniciativa municipal fundamentada e tecnicamente evoluída;
b) Elaborar e manter actualizados estudos de caracterização e planeamento ao nível da Rede Escolar do Concelho;
c) Colaborar nos programas de intervenção dos espaços educativos e na elaboração dos respectivos projectos, em articulação com o Departamento de Obras Municipais;
d) Propor e acompanhar a construção dos edifícios escolares em interligação com o Departamento de Obras Municipais;
e) Acompanhar e avaliar as obras de manutenção dos edifícios educativos;
f) Assegurar as condições de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico, sob administração municipal;
g) Equipar os espaços educativos da responsabilidade do Município com mobiliário, material didáctico e outros equipamentos necessários ao cumprimento das suas funções;
h) Dotar os estabelecimentos de ensino abrangidos por gestão municipal dos indispensáveis meios humanos e materiais, nos termos da lei;
i) Proporcionar o envolvimento dos parceiros educativos na definição de estratégias de planeamento;
j) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
k) Propor a revisão da Carta Educativa.

Artigo 178.º

Competências do Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão de Equipamentos Educativos

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão de Equipamentos Educativos compete submeter ao Director de Departamento de Educação e Acção Social os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Acção Educativa Municipal

Artigo 179.º

Divisão de Acção Educativa Municipal

Compete à Divisão de Acção Educativa Municipal:

a) Promover a inserção social e a formação cívica, moral, académica e profissional da população do Concelho, numa perspectiva de educação/formação ao longo da vida;
b) Promover o desenvolvimento do sistema educativo como factor essencial para o progresso socioeconómico do Concelho;
c) Promover, coordenar e apoiar iniciativas que conduzam à formação integral do aluno como cidadão;
d) Propor a edição de publicações de interesse relevante relativas à área de educação;
e) Elaborar programas de divulgação científica e outras medidas de formação nas diferentes áreas do conhecimento, com especial destaque para as tecnologias de informação e comunicação;
f) Organizar encontros, festividades, dias comemorativos e outras acções de apoio ao processo educativo, em colaboração com as diversas instituições;
g) Prestar apoio à comunidade educativa, nomeadamente através dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino, conselhos consultivos, associações de pais e encarregados de educação, associações de estudantes e delegações do Ministério da Educação, em projectos e iniciativas de carácter educativo-pedagógico;

h) Colaborar com entidades e organismos que pretendam realizar programas que se enquadrem no Projecto Educativo Municipal;
i) Coordenar o Projecto Educativo Municipal em articulação com as diferentes unidades orgânicas com intervenção educativa;
j) Proporcionar o envolvimento dos parceiros educativos na definição do Projecto Educativo Municipal;
k) Coordenar ou apoiar iniciativas que respondam aos problemas sociofamiliares, ao nível da ocupação dos tempos livres das crianças e jovens do Concelho;
l) Garantir a avaliação sistemática dos projectos por forma a adequar a acção educativa à realidade municipal e intermunicipal;
m) Coordenar o Centro de Recursos Educativos Municipal em colaboração com a Divisão de Bibliotecas e Arquivos Histórico e com os Agrupamentos de Escolas;
n) Propor acções de educação extra-escolar.

Artigo 180.º

Competências do Chefe da Divisão de Acção Educativa Municipal

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Acção Educativa Municipal compete submeter ao Director de Departamento de Educação e Acção Social os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Acção Social e Família

Artigo 181.º

Divisão de Acção Social e Família

Compete à Divisão de Acção Social e Família:

a) Propor medidas de gestão de equipamentos e de realização de investimentos no âmbito da construção de creches, jardins de infância, lares ou centros de dia para idosos e centros para deficientes;
b) Dar pareceres relativamente aos investimentos públicos e programas de acção social a desenvolver no âmbito concelhio;
c) Integrar os conselhos locais de acção social;
d) Cooperar com as instituições de solidariedade social, em parceria com a administração central, em programas de acção social de âmbito municipal, designadamente nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social;
e) Assegurar a recepção, estudo, análise e encaminhamento de solicitações de munícipes na área social;
f) Assegurar a concepção e execução de projectos e acções integradas de desenvolvimento social;
g) Colaborar na elaboração do planeamento e programação operacional da actividade decorrente dos domínios dos assuntos sociais, promoção comunitária e habitação;
h) Determinar as carências habitacionais no Concelho e manter actualizado os seus inventários em estreita colaboração com outros serviços municipais;
i) Dar parecer sobre a atribuição das habitações sociais disponíveis, e de um modo geral, promover o apoio em matéria de habitação aos munícipes mais carenciados ou vítimas de situações anómalas, em colaboração com outros organismos;
j) Coordenar, sempre que for adequado e de acordo com as directivas da Câmara Municipal, com outras instituições públicas ou privadas, actividades e programas de índole social;
k) Executar as políticas municipais no âmbito da conservação do parque habitacional do Concelho, em estreita colaboração com outros serviços municipais;
l) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico e o conhecimento das carências sociais das populações e dos seus grupos específicos, designadamente: infância, idosos, pessoas deficientes, reclusos e ex-reclusos, desempregados de longa duração, mulheres com dificuldade de inserção socioprofissional, minorias étnicas;
m) Promover iniciativas, em articulação com as entidades vocacionadas para o efeito, tendentes a apoiar munícipes necessitados nas áreas da formação profissional e da integração profissional;
n) Incentivar e promover a instalação de equipamentos e ou a criação de actividades de apoio aos grupos sociais específicos, designadamente ao nível da infância e da terceira idade;
o) Promover medidas de apoio a famílias numerosas;
p) Colaborar na elaboração do planeamento da rede de equipamentos de saúde concelhios;
q) Colaborar na definição das políticas e das acções de saúde pública levadas a cabo pelas Delegações de Saúde Concelhias;
r) Promover medidas de prestação de cuidados de saúde continuados, no mapa do apoio social à dependência, em parceria com a administração central e outras instituições locais;
s) Providenciar os transportes escolares e promover acção social escolar;
t) Providenciar o fornecimento de refeições assegurando o funcionamento dos refeitórios nas escolas;
u) Propor a atribuição de subsídios para alimentação nos termos e limites da lei.

Artigo 182.º

Competência do Chefe da Divisão de Acção Social e Família

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Acção Social e Família compete submeter ao Director de Departamento de Educação e Acção Social os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 183.º

Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Planeamento e Gestão de Equipamentos Educativos, à Divisão de Acção Educativa Municipal e à Divisão de Acção Social e Família

Compete à Secção de Apoio administrativo à Divisão de Planeamento e Gestão de Equipamentos Educativos, à Divisão de Acção Educativa Municipal e à Divisão de Acção Social e Família:

a) Organizar os meios administrativos necessários ao funcionamento integrado das Divisões;
b) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação e informação dos documentos relacionados com as Divisões;
c) Proceder à organização dos processos administrativos inerentes às funções das Divisões;
d) Preparar e organizar os processos relacionados com os transportes escolares e respectivos circuitos;
e) Promover e controlar os recebimentos e pagamentos das comparticipações dos beneficiários dos transportes escolares;
f) Organizar os processos relacionados com os reembolsos dos transportes escolares a pagar por outras Autarquias;
g) Manter actualizados os registos necessários ao bom funcionamento dos serviços, nomeadamente os arquivos de correspondência;
h) Aplicar os métodos de processamento de informação concebidos para dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares e restantes serviços municipais;
i) Atender e apoiar os munícipes no âmbito da actividade da Divisão.

Artigo 184.º

Competências do Chefe da Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Planeamento e Gestão de Equipamentos Educativos, à Divisão de Acção Educativa Municipal e à Divisão de Acção Social e Família

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Planeamento e Gestão de Equipamentos Educativos, à Divisão de Acção Educativa Municipal e à Divisão de Acção Social e Família compete:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas nas Divisões;
b) Tratar e organizar toda a informação de apoio às funções dos técnicos e o expediente que seja encaminhado para as Divisões;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pelas Divisões.

SECÇÃO XIII

Departamento de Cultura, Desporto e Juventude

Artigo 185.º

Competências do Departamento de Cultura, Desporto e Juventude

1 — Compete ao Departamento de Cultura, Desporto e Juventude garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão técnico-administrativa, bem como a preparação, execução e avaliação dos meios, programas e medidas municipais referentes às áreas da cultura, juventude e desporto.
2 — No âmbito do apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços do Município de Leiria, compete ao Departamento de Cultura, Desporto e Juventude:

a) Apresentar proposta no âmbito da Cultura, Desporto e Juventude para as Grandes Opções do Plano e Orçamento, bem como a elaboração dos respectivos relatórios;

b) Proceder ao levantamento da realidade cultural do Concelho;

c) Promover e apoiar as iniciativas culturais de preservação da identidade cultural do Concelho de Leiria e de animação da cidade;

d) Promover e apoiar planos de acção para a preservação dos valores culturais tradicionais, nomeadamente o artesanato, o folclore e a etnografia;

e) Promover e desenvolver programas culturais segmentados de acordo com as várias correntes estéticas e novas manifestações culturais da actualidade, através do estabelecimento de calendários de exposições, conferências e espectáculos;

f) Desenvolver acções de intercâmbio com as cidades geminadas com Leiria, em colaboração com a Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Cooperação, promovendo e dinamizando grupos e artistas da cidade no estrangeiro e vice-versa, bem como dar apoio à participação de outros serviços municipais da autarquia em acções de geminação;

g) Apoiar as colectividades, associações e grupos artísticos, culturais, desportivos e outros;

h) Promover, em articulação com a Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Cooperação, a edição de publicações de interesse relevante para a divulgação do património cultural e turístico do Concelho;

i) Divulgar os eventos culturais através da edição de folhetos, da Agenda Cultural e de outros meios de comunicação, também em colaboração com a Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Cooperação;

j) Promover a diversificação das formas de expressão cultural e desportiva e a elevação da respectiva qualidade e impacto social e humano;

k) Promover o acesso amplo da população às formas de expressão cultural e desportiva, bem como a divulgação e conhecimento alargado das formas de expressão tradicionais e populares;

l) Promover a defesa e preservação do património histórico e cultural do concelho, integrando-o no processo de desenvolvimento cultural;

m) Superintender nas actividades de promoção turística, cultural, desportiva e de ocupação de tempos livres desenvolvidas pelo Município e apoiar as actividades desenvolvidas por outras entidades;

n) Coordenar a gestão dos recursos atribuídos à actividade do Departamento no mapa de um planeamento e de programação de actividades e de uma progressiva desconcentração de serviços e actividades;

o) Promover e assegurar a execução da política museológica municipal em conformidade com as orientações do executivo e em diálogo permanente com a administração central, as Juntas de Freguesia do Concelho e seus agentes sociais e culturais;

p) Promover o estudo, a classificação, a protecção e salvaguarda, valorização e divulgação do património cultural móvel municipal, enquanto fundamento da memória colectiva e individual, factor de identidade local, fonte de investigação científica e fruição estética simbólica;

q) Promover uma oferta de qualidade nos museus, enquanto espaços de conhecimento e de comunicação, cumprindo a sua natureza de serviço público;

r) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as Juntas de Freguesia, com o movimento associativo popular e outras entidades ou instituições operando nas áreas de actividade do Departamento, numa perspectiva de maior eficiência social das acções a desenvolver;

s) Promover e assegurar a execução da política municipal de bibliotecas em conformidade com as orientações do executivo e em diálogo permanente com a Administração Central, as Juntas de Freguesia do Concelho e seus agentes sociais e culturais;

t) Promover uma oferta de qualidade nas bibliotecas, enquanto espaços de conhecimento e de comunicação, cumprindo a sua natureza de serviço público;

u) Garantir a integração das bibliotecas municipais na rede de bibliotecas públicas;

v) Apoiar a publicação e divulgação de documentos inéditos, bem como de anais e factos históricos do Município;

w) Participar no Conselho Municipal da Juventude e Desporto;

x) Promover iniciativas de apoio à juventude e ao intercâmbio juvenil;

y) Propor estudos e medidas transversais relativos à juventude, nomeadamente de formação profissional, de bolsas e iniciativas de emprego, de saídas profissionais e de inserção no mercado de trabalho;

z) Incentivar a criação e desenvolvimento de associações de juventude;

aa) Fomentar a participação e iniciativa dos jovens e designadamente estimulando a criação cultural e a iniciativa empresarial;

bb) Planear e organizar os meios e medidas de política de desenvolvimento desportivo, de apoio à juventude, de ocupação de tempos livre e de laser definidos pelo Município;

cc) Promover a política desportiva municipal entendida como o conjunto de medidas de fomento desportivo à luz dos regulamentos municipais desportivos em vigor;

dd) Preparar programas e medidas de formação desportiva de técnicos, atletas e dirigentes desportivos do Concelho;

ee) Programar a construção ou reabilitação de equipamentos desportivos e elaborar a Carta de Equipamentos Desportivos de Leiria;

ff) Desenvolver actuações que visem o comportamento não violento e o espírito desportivo nos locais de competição;

gg) Planear e programar medidas relativas ao desporto escolar, em especial no âmbito das escolas do primeiro ciclo do ensino básico, em colaboração com as entidades oficias respectivas.

Artigo 186.º

Competências do Director do Departamento da Cultura, Desporto e Juventude

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Director do Departamento de Cultura, Desporto e Juventude compete:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada os assuntos da sua competência, bem como levar à sua assinatura a correspondência e os documentos que dela careçam;

b) Exercer as competências que lhe tenham sido delegadas ou subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 187.º

Estrutura do Departamento de Cultura, Desporto e Juventude

1 — O Departamento de Cultura, Desporto e Juventude integra as seguintes Divisões:

a) Divisão de Cultura e Gestão de Espaços Culturais;
b) Divisão de Museus e Património;
c) Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico;
d) Divisão de Desporto e Juventude.

2 — O Departamento integra, ainda, uma Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Cultura e Gestão de Espaços Culturais e à Divisão de Museus e Património que funciona na dependência directa do Director de Departamento.

SUBSECÇÃO I

Divisão de Cultura e Gestão de Espaços Culturais

Artigo 188.º

Competências da Divisão de Cultura e Gestão dos Espaços Culturais

Compete à Divisão de Cultura e Gestão de Espaços Culturais:

a) Dinamizar a actividade cultural do Município, através da promoção de iniciativas municipais ou de apoio a acções de colectividades locais;

b) Desenvolver as actuações necessárias à preservação da identidade cultural, nos seus diversos perfis, nomeadamente música, teatro, artes plásticas, cinema, literatura e dança;

c) Propor aos órgãos competentes a publicação ou o apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município;

d) Gerir os espaços municipais destinados a manifestações culturais;

e) Incentivar o associativismo no âmbito de difusão dos valores culturais do Município e da defesa do seu património;

f) Assegurar a cobertura do território municipal com equipamentos de cultura e lazer e promover as acções necessárias à respectiva aquisição ou construção e exploração;

g) Gerir as actividades culturais do Município;

h) Apoiar as associações no que respeita às acções relacionadas com a cultura;

i) Colaborar com os grupos dinamizadores de acções de carácter cultural;

j) Promover acções de sensibilização e divulgação, relacionadas com a cultura;

k) Apoiar a elaboração de programas de actividades culturais.

Artigo 189.º

Competências do Chefe da Divisão de Cultura e Gestão de Espaços Culturais

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Cultura e Gestão de Espaços Culturais compete submeter ao Director de Departamento de Cultura, Desporto e Juventude os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Museus e Património

Artigo 190.º

Competências da Divisão de Museus e Património

Compete à Divisão de Museus e Património:

a) Proceder à gestão das colecções museológicas municipais e assegurar a realização e actualização de exposições temporárias e permanentes;
b) Propor a celebração de protocolos com outras entidades que visem a preservação e valorização das colecções museológicas;
c) Dar parecer sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis pertencentes a outras instituições;
d) Apoiar actividades e projectos de investigação, no âmbito do património cultural móvel do Município, em colaboração com estabelecimentos de ensino superior e centros de investigação científica;
e) Dar parecer sobre o interesse da autarquia na aceitação de doações, heranças e legados;
f) Prestar, sempre que necessário, apoio técnico aos demais museus existentes no Município;
g) Proceder à divulgação do património cultural móvel concelhio, designadamente através da elaboração de publicações independentemente do seu suporte;
h) Assegurar o planeamento e a execução das acções nos domínios da inventariação, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico, arqueológico e urbanístico do Município;
i) Efectuar o levantamento, organização e registo das situações que se relacionam com o património cultural edificado;
j) Proceder à conservação e preservação dos edifícios de índole cultural ou sensibilizar as entidades responsáveis ou os interessados pelas questões de conservação do património cultural;
k) Participar nos levantamentos arqueológicos efectuados na área abrangida pelo Município;
l) Promover acções de sensibilização junto da população, no sentido de conhecer melhor o património cultural do Concelho de Leiria;
m) Elaborar propostas que definam os programas museológicos para os vários núcleos temáticos, bem como a calendarização de exposições temporárias, conferências e colóquios;
n) Garantir a segurança dos vários acervos, nomeadamente através de processos de conservação preventiva;
o) Controlar os bens municipais depositados nos Museus do Município;
p) Propor a aquisição de materiais cuja conservação seja de interesse para o Município;
q) Promover a realização de actividades destinadas a vários públicos, em articulação com o Departamento de Educação e Acção Social;
r) Proceder ao estudo e inventariação do património museológico do Concelho propondo medidas tendentes à sua preservação, divulgação e classificação;
s) Gerir os edifícios que lhe estão afectos;
t) Gerir os recursos humanos que lhe forem adstritos;
u) Elaborar propostas que visem a melhoria do funcionamento da Divisão e submetê-las à apreciação superior.

Artigo 191.º

Competências do Chefe da Divisão de Museus e Património

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Museus e Património compete submeter ao Director de Departamento de Cultura, Desporto e Juventude os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 192.º

Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Cultura e Gestão de Espaços Culturais e à Divisão de Museus e Património

Compete à Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Cultura e Gestão de Espaços Culturais e à Divisão de Museus e Património:

a) Organizar os meios administrativos necessários ao funcionamento integrado das Divisões;
b) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação e informação dos documentos, relacionados com as Divisões;
c) Proceder à organização dos processos administrativos inerentes às funções das Divisões;
d) Manter actualizados os registos necessários ao bom funcionamento dos serviços, nomeadamente os arquivos de correspondência.

Artigo 193.º

Competências do Chefe da Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Cultura e Gestão de Espaços Culturais e à Divisão de Museus e Património

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Cultura e Gestão de Espaços Culturais e à Divisão de Museus e Património compete:

a) Assegurar o apoio administrativo requerido pelas actividades desenvolvidas nas Divisões;
b) Tratar e organizar toda a informação de apoio às funções dos técnicos e o expediente que seja encaminhado para as Divisões;
c) Prestar informações sobre o andamento dos processos que corram pelas Divisões.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico

Artigo 194.º

Competências da Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico

Compete à Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico:

a) Gerir a Biblioteca Municipal e a sua rede de anexos, como serviço público;
b) Dinamizar a Biblioteca Municipal como instrumento de desenvolvimento cultural;
c) Manter organizada a Biblioteca Municipal e outros espaços de leitura públicos;
d) Executar um programa sistemático de inventário e registo do acervo bibliotecário do Concelho e propor, através dos procedimentos legais adequados, a sua classificação;
e) Dinamizar formas de incentivo à leitura, particularmente entre crianças e jovens, em articulação com as escolas;
f) Desenvolver programas de animação das bibliotecas em cooperação com os demais serviços municipais, por forma a potenciar a sua função cultural e educativa;
g) Cooperar com outros organismos que prossigam objectivos afins no domínio do livro e da leitura, através da celebração de acordos e protocolos de colaboração;
h) Emitir parecer sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de publicações pertencentes a outras bibliotecas e arquivos;
i) Dar parecer sobre o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados;
j) Prestar, sempre que necessário, apoio técnico às demais bibliotecas existentes no Município;
k) Apoiar actividades e projectos de investigação, em especial os que tratem de temas relacionados com o Município;
l) Proceder à aquisição de livros e outros suportes de produtos culturais que enriqueçam o acervo da Biblioteca Municipal;
m) Promover, em articulação com o Departamento de Educação e Acção Social, a divulgação da rede de bibliotecas municipais junto da população estudantil;
n) Gerir e manter organizados os arquivos de interesse histórico;
o) Proceder ao tratamento e arrumação da documentação entrada;
p) Manter actualizados os catálogos;
q) Promover a publicação e divulgação de documentos inéditos, bem como de anais e factos históricos do Município;
r) Promover e colaborar em acções de divulgação e formação cultural;
s) Garantir a conservação e restauro de livros e documentos;
t) Garantir o bom funcionamento de espaços abertos ao público, nomeadamente biblioteca infantil/ludoteca, fonoteca, imagoteca e videoteca;
u) Gerir o arquivo histórico municipal;
v) Assegurar a permanente actualização e conservação do arquivo histórico municipal;
w) Estimular o desenvolvimento das actividades e iniciativas que visem o enriquecimento do património histórico do Município.

Artigo 195.º

Competências do Chefe da Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico compete submeter ao Director de Departamento de Cultura, Desporto e Juventude os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 196.º

Estrutura da Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico

A Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico integra um núcleo de apoio administrativo.

Artigo 197.º

Núcleo de Apoio Administrativo à Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico

Ao Núcleo de Apoio Administrativo à Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico compete:

a) Garantir o apoio administrativo à Divisão;
b) Manter actualizados os ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
c) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pela Divisão;
d) Aplicar os métodos de processamento de informação concebidos para dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares e restantes serviços municipais;
e) Atender e apoiar os munícipes no âmbito da actividade da Divisão;
f) Arquivar os processos após a sua conclusão.

SUBSECÇÃO IV

Divisão de Desporto e Juventude

Artigo 198.º

Competências da Divisão de Desporto e Juventude

1- Compete à Divisão de Desporto e Juventude:

a) Executar o Plano de Desenvolvimento Desportivo Municipal, designadamente ao nível do desporto escolar, em articulação com o Departamento de Educação e Acção Social, bem como colaborar na elaboração do Regulamento Desportivo Municipal;
b) Propor a construção, reabilitação e manutenção de equipamentos desportivos e juvenis;
c) Propor acções que visem o comportamento não violento e o espírito desportivo nos locais de competição;
d) Propor medidas de fomento desportivo, à luz dos regulamentos municipais desportivos em vigor;
e) Colaborar com os restantes serviços municipais no planeamento das redes de equipamentos desportivos e juvenis e, bem assim, na elaboração dos respectivos projectos e no acompanhamento das correspondentes obras;
f) Promover a publicação de edições técnicas na área do desporto;
g) Dar cumprimento às obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento desportivo subscritos pela autarquia e pelas entidades desportivas do concelho;
h) Executar programas e medidas de formação desportiva de técnicos, atletas e dirigentes desportivos do Concelho;
i) Desenvolver iniciativas de apoio à juventude e à mobilidade juvenil;
j) Implementar meios e medidas transversais relativas à juventude, nomeadamente de formação profissional, de bolsas e iniciativas de emprego, de saídas profissionais e de inserção no mercado de trabalho;
k) Apoiar a actividade de formação cívica, desportiva e cultural dos jovens;
l) Apoiar a criação e desenvolvimento de associações de juventude;
m) Executar as medidas de política de desenvolvimento desportivo, de apoio à juventude e de ocupação dos tempos livres e lazer.

Artigo 199.º

Competências do Chefe da Divisão de Desporto e Juventude

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Desporto e Juventude compete submeter ao Director de Departamento de Cultura, Desporto e Juventude os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados, e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 200.º

Estrutura da Divisão de Desporto e Juventude

A Divisão de Desporto e Juventude integra um núcleo de apoio técnico e administrativo.

Artigo 201.º

Núcleo de Apoio Administrativo à Divisão de Desporto e Juventude

Ao Núcleo de Apoio Administrativo à Divisão de Desporto e Juventude compete:

a) Garantir o apoio administrativo à Divisão;
b) Manter actualizados os ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
c) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pela Divisão;
d) Aplicar os métodos de processamento de informação concebidos para dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares e restantes serviços municipais;
e) Atender e apoiar os munícipes no âmbito da actividade da Divisão;
f) Arquivar os processos após a sua conclusão;
g) Colaborar, sempre que solicitado, com os restantes serviços municipais.

SECÇÃO XIV

Divisão de Protecção Civil e Bombeiros

Artigo 202.º

Competências da Divisão de Protecção Civil e Bombeiros

1 — Compete à Divisão de Protecção Civil e Bombeiros dar apoio directo e imediato ao Presidente da Câmara na coordenação das operações de protecção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública.
2 — Compete à Divisão de Protecção Civil e Bombeiros, designadamente:

a) Actuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco susceptíveis de accionar os meios de protecção civil;
b) Desenvolver acções de formação, sensibilização e informação das populações no domínio da protecção civil;
c) Coordenar as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofes ou calamidades públicas;
d) Promover o realojamento e acompanhamento das populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade pública;
e) Desenvolver acções subsequentes de reinstalação social das populações afectadas em articulação, nomeadamente com o Departamento de Educação e Acção Social, o Departamento de Obras Municipais e o Departamento de Equipamento e Oficinas;
f) Elaborar e actualizar, através de meios informáticos, o inventário dos meios e recursos existentes para enfrentar as situações de grave risco colectivo e de quaisquer eventuais riscos de emergência no Concelho de Leiria;
g) Divulgar as informações consideradas necessárias pela população, tendo em vista a adopção de medidas de prevenção;
h) Elaborar planos municipais de emergência;
i) Analisar e estudar preventivamente situações de grave risco colectivo, tendo em vista a adopção de medidas de prevenção;
j) Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos no Concelho de Leiria;
k) Elaborar regulamentos internos de funcionamento;
l) Criar condições para mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorram para a protecção civil;
m) Assegurar a articulação com o Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil;
n) Promover, em articulação com outros serviços municipais, acções de formação, sensibilização e informação das populações e realização de exercícios, rotinando procedimentos de protecção civil;
o) Apoiar e coordenar, sempre que necessário, as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofe ou calamidades públicas;
p) Colaborar, quando solicitado, na realização de vistorias a unidades económicas, instituições sociais e outras, no que respeita às condições de segurança, em articulação com os restantes serviços municipais;
q) Coordenar o sistema operacional de intervenção de protecção civil, assegurando a comunicação com os órgão municipais e outras entidades públicas e privadas;
r) Colaborar no restabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais indispensáveis à normalização da vida das comunidades afectadas por sinistro ou catástrofe;
s) Supervisionar e coordenar as medidas de segurança e vigilância continuada das instalações onde funcionam serviços municipais;
t) Combater os incêndios;
u) Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes catástrofes ou calamidades;
v) Prestar socorro a náufragos e efectuar buscas subaquáticas;
w) Socorrer e transportar os sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar;
x) Prevenir os incêndios em edifícios públicos e outros recintos, nomeadamente durante a realização de eventos com aglomerados de público;
y) Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matérias de prevenção e segurança contra riscos de incêndios e outros sinistros;

z) Colaborar em outras actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas;
aa) Participar noutras acções, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos;
bb) Participar em actividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra os riscos de incêndio e outros acidentes domésticos;
cc) Programar e controlar a manutenção do quartel dos Bombeiros Municipais;
dd) Dar parecer sobre a aquisição do equipamento, julgado necessário, para os Bombeiros Municipais;
ee) Promover a construção, manutenção e gestão das instalações e centros municipais de protecção civil;
ff) Promover a construção e manutenção das infra-estruturas de prevenção e apoio ao combate a fogos florestais;
gg) Articular com outras entidades competentes a execução de programas de limpeza e beneficiação de matas e florestas;
hh) Coordenar tecnicamente os meios de intervenção e coadjuvar o Presidente da Câmara ou seu substituto, em casos de necessidade de activação do Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil (CMOEPC);
ii) Proceder à inspecção de ascensores e postos de abastecimento de combustíveis;
jj) Dar parecer sobre a realização de queimadas e lançamento de fogo de artifício;
kk) Emitir parecer sobre o apoio ao investimento em corpos de bombeiros voluntários do Concelho;
ll) Prestar apoio, quando solicitado, às actividades desportivas, recreativas e culturais realizadas no Concelho;
mm) Colaborar com o Conselho Municipal de Segurança.
nn) Prestar apoio às actividades previstas na legislação específica aplicável para o Gabinete Técnico Florestal.

Artigo 203.º

Competências do Chefe da Divisão de Protecção Civil e Bombeiros

Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, ao Chefe da Divisão de Protecção Civil e Bombeiros compete submeter ao Presidente da Câmara Municipal os assuntos que dependam da sua resolução, devidamente instruídos e informados e bem assim exercer as competências que lhe tenham sido subdelegadas ao abrigo do disposto no artigo 70.º da Lei n.º 169/99.

Artigo 204.º

Núcleo de Apoio Administrativo à Divisão de Protecção Civil e Bombeiros

Ao Núcleo de Apoio Administrativo à Divisão de Protecção Civil e Bombeiros compete:

a) Garantir o apoio administrativo à Divisão;
b) Manter actualizados os ficheiros necessários ao bom funcionamento dos serviços;
c) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados pela Divisão;
d) Aplicar os métodos de processamento de informação concebidos para dar uma resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares e restantes serviços municipais;
e) Atender e apoiar os munícipes no âmbito da actividade da Divisão;
f) Arquivar os processos após a sua conclusão;
g) Colaborar, sempre que solicitado, com os restantes serviços municipais.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 205.º

Organograma

O organograma constante do anexo I ao presente regulamento tem carácter descritivo dos serviços da Câmara Municipal de Leiria.

Artigo 206.º

Mobilidade do pessoal

1 — A afectação do pessoal, tendo em conta a estrutura orgânica agora definida, será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal.
2 — A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade orgânica ou serviços é da competência da respectiva chefia.
3 — O tempo de serviço prestado nas categorias e carreiras constantes do mapa de pessoal que são objecto de mudança de designação, releva para todos os efeitos legais nas carreiras e categorias a que passam a estar sujeitos.

Artigo 207.º

Dúvidas, omissões e alterações

1 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.
2 — Cabe à Câmara Municipal decidir sobre o ajustamento e alterações pontuais ao presente Regulamento que se mostrem necessários a uma maior eficiência e eficácia dos serviços municipais, submetendo-os à aprovação da Assembleia Municipal.

Artigo 208.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação no *Diário da República,* ficando automaticamente revogada a estrutura e organização dos Serviços Municipais publicada no apêndice n.º 15 ao *Diário da República* — 2.ª série, n.º 23 de 2 de Fevereiro de 2005.

27 de Fevereiro de 2009. — A Presidente da Câmara, *Isabel Damasceno Campos.*

201793173

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUSADA

Deliberação n.º 1441/2009

Dr. Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães, Presidente da Câmara Municipal de Lousada, torno público, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, que aprovei por despacho de 12/05/2009, de acordo com o n.º 3 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, sendo o acto administrativo ratificado em reunião da Exm.ª Câmara a realizar em 18/05/2009, reconhecer o interesse público da "Construção do Centro Escolar de Vilar do Torno e Alentém", aprovar o projecto de execução, adopção do procedimento por ajuste directo e consequente lançamento do concurso, no valor estimado de 704.112,24 €, tendo em conta a informação n.º 1052/DOM/09 da Chefe de Divisão de Instalações do Departamento de Obras Municipais, ao abrigo das medidas de contratação pública excepcionais previstas no Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro.

14 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães*.

301793392

Deliberação n.º 1442/2009

Construção do Centro Escolar de Barrosas St.º Estêvão — Procedimento de ajuste directo. — Dr. Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães, Presidente da Câmara Municipal de Lousada, torno público, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, que aprovei por despacho de 12/05/2009, de acordo com o n.º 3 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, sendo o acto administrativo ratificado em reunião da Exm.ª Câmara a realizar em 18/05/2009, reconhecer o interesse público da "Construção do Centro Escolar de Barrosas St.º Estêvão", aprovar o projecto de execução, adopção do procedimento por ajuste directo e consequente lançamento do concurso, no valor estimado de 911.969,25 €, tendo em conta a informação n.º 1047/DOM/09 da Chefe de Divisão de Instalações do Departamento de Obras Municipais, ao abrigo das medidas de contratação pública excepcionais previstas no Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro.

14 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães*.

301793343

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extracto) n.º 9941/2009

Para os efeitos previstos na alínea *d*), do n.º 1,do artigo37.º,da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se torna público que o contrato

a termo certo com Nuno Miguel Pinto Barroso — Técnico Superior (Engenharia Florestal) caducou a 10 de Maio de 2009, nos termos da alínea *a*), do artigo251.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

11 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Moreira*.

301775604

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMELA

Aviso n.º 9942/2009

Renovação da Comissão de Serviço. — Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da Sr.ª Presidente da Câmara datado de 15 de Janeiro de 2009 e no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, conjugado com o disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril e de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Abril, aplicável à Administração Local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Edgar Marques Pereira, no cargo de Chefe de Divisão de Logística e Conservação, com efeitos a partir de 15 de Março de 2009, pelo período de 3 anos.

22 de Abril de 2009. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

301763251

CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL

Aviso n.º 9943/2009

Narciso Ferreira Mota, Presidente da Câmara Municipal de Pombal, torna público, nos termos do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, que está a decorrer, por um período de 15 dias, a discussão pública relativa ao pedido de licenciamento de operação de loteamento, em nome de Empreendimentos Mira Pombal, Lda., para o prédio sito em Valbom-Degolaço, freguesia e concelho de Pombal, com a área total de 44 050,00 m2, 18 lotes e 140 fogos.

O processo poderá ser consultado na Secção de Urbanismo, da Câmara Municipal de Pombal, dentro do horário de expediente (9,00 Horas — 12,30 Horas e 14,00 Horas — 16,30 Horas).

6 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

301785138

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso n.º 9944/2009

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro conjugado com o artigo. 50.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público, que na sequência dos meus despachos datados de 4 e 20 de Março e 3 e 17 de Abril de 2009 e no uso da competência que me foi delegada por despacho n.º 26/PRES/2005, de 24 de Outubro, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns na modalidade de relação de contrato de trabalho por tempo indeterminado para o preenchimento de 5 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal:

Ref.ª 1/2009 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Veterinário).
Ref.ª 2/2009 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.
Ref.ª 3/2009 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.
Ref.ª 4/2009 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.
Ref.ª 5/2009 — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

2 — Legislação aplicável — ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, as disposições da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro na sua actual redacção Decreto-Lei n.º 6/1996, de 31 de Janeiro (C.P.A.)

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo. 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª 1/2009 — Divisão do Ambiente — as características gerais da carreira Técnica Superior, que resultam do anexo, da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02 e as que resultam da caracterização do posto de trabalho anexo ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de 2009.

Ref.ª 2/2009 — Divisão da Cultura (CAEP), Ref.ª 3/2009 — Divisão da Cultura (Biblioteca), Ref.ª 4/2009 — Divisão do Ambiente, Ref.ª 5/2009 — Divisão Financeira -as características gerais da carreira de Assistente Operacional, que resultam do anexo, da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02 e as que resultam da caracterização do posto de trabalho anexo ao mapa de pessoal da Câmara Municipal/2009.

4.1 — Nos termos do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02 a caracterização dos postos de trabalho supra, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que sejam afins ou funcionalmente ligadas.

5 — Local de prestação de trabalho — área do Município de Portalegre.

6 — Nível habilitacional

Ref.ª 1 — Grau 3 — Licenciatura em Veterinária — Não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou Experiência Profissional.

Ref.ª 2/3/4/5/2009 — Grau 1 — Escolaridade obrigatória. Não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou Experiência Profissionais.

No posto de trabalho com a Ref.ª 4, os candidatos deverão possuir carta de condução, categoria C/D.

7 — Requisitos de admissão — os referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Podem ser admitidos por uma razão de celeridade e economia processual, candidatos que tenham relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo. 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.2 — Formalizações das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Divisão Recursos Humanos e Formação e na página electrónica desta autarquia, www.cm-portalegre.pt, e entregues pessoalmente no Serviço de Atendimento ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção para Câmara Municipal de Portalegre, Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 28, 7300 — 186 Portalegre, ou ainda, através de correio electrónico, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, residência, endereço postal e telefone, número e data do Bilhete de Identidade e Serviço de Identificação que o emitiu ou cartão de cidadão, número de contribuinte fiscal e endereço electrónico);
b) Identificação da referência do posto de trabalho a que se candidata.
c) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente, a identificação da relação jurídica de emprego público, quando exista; o nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional; a formação ou experiência profissional;
d) Quaisquer circunstâncias susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal e, neste caso, devidamente comprovadas.

9.3 — Os requerimentos de admissão deverão ainda ser acompanhados de todos os documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o ponto 7 do presente aviso, salvo se o candidatos declararem no requerimento em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

9.4 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Portalegre, estão dispensados de apresentar os documentos que constam do seu processo individual, devendo tal facto ser expressamente declarado no requerimento de candidatura.

9.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

9.6 — A apresentação ou a entrega de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

9 — Métodos de selecção: Considerando a urgência destes procedimentos concursais e nos termos do n.º 4 do artigo. 53.º, da Lei n.º 12-A/2008 e dos n.º s 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e por meu despacho datado de 20/04/2009, que se encontra junto ao processo, é utilizado apenas um método de selecção obrigatório:

Prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função.

Ref.ª 1 — A prova de conhecimentos, assume a forma escrita, terá a duração de 2 horas, e incidirá sobre:

Decreto-Lei n.º 64/2000, de 22 de Abril;
Decreto-Lei n.º 155/2008, de 7 de Agosto
Decreto-Lei n.º 207/2008, de 23 de Outubro;
Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de Abril de 2004;
Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de Abril de 2004;
Despacho n.º 3447/2009;
Regulamento (CE) n.º 2074/2005, da Comissão de 5 de Dezembro de 2005;
Regulamento (CE) n.º 2076/2004, da Comissão de 3 de Dezembro de 2004;
Portaria n.º 1049/2008, de 16 de Setembro;
Portaria n.º 1048/2008, de 16 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de Junho;
Despacho n.º 3277/2009; Decreto-Lei n.º 9/2001, de 23 de Março; Decreto-Lei n.º 312/2003, de 17 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 315/2003, de 17 de Dezembro;
Declaração de Rectificação n.º 77 — A/2008;
Decreto Regulamentar n.º 20/2008, de 27 de Novembro;
Despacho n.º 10819/2008;
Despacho n.º 22251/2005;
Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho;
Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de Novembro;
Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de Junho;
Portaria n.º 435/2008, de 18 de Junho;
Decreto-Lei n.º 42/2008, de 10 de Março;
Decreto-Lei n.º 110/2007, de 16 de Abril;
Lei n.º 49/2007, de 31 de Agosto;
Lei n.º 37/2007, de 14 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 209/2008, de 29 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 234/2007, de 19 de Junho;
Decreto-Lei n.º 253/2009, de 9 de Junho;
Decreto-Lei n.º 116/1998, de 5 de Maio;
Portaria n.º 1111/2008, de 3 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 340/1982, de 25 de Agosto;
Portaria n.º 573/2007;
Portaria n.º 81/2002, de 24 de Janeiro;
Portaria n.º 421/2004, de 24 de Abril;
Portaria n.º 422/2004, de 24 de Abril;
Portaria n.º 585/2004, de 29 de Maio;
Portaria n.º 699/2008, de 29 de Julho;
Decreto-Lei n.º 214/2008, de 10 de Novembro;
Portaria n.º 1138/2008, de 10 de Outubro;
Regulamento (CE) n.º 1441/2007, da Comissão de 5 de Dezembro;
Regulamento (CE) n.º 301/2008, do Conselho de 17 de Março de 2008;
Regulamento (CE) n.º 2073/2005, da Comissão de 15 de Novembro de 2005;
Despacho n.º 8590/2009;
Decreto-Lei n.º 101/2008, de 16 de Junho;
Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro;
Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Ref.ª 2 — A prova de conhecimentos, assume a forma oral, reveste a natureza prática, terá a duração de 15 (quinze) minutos e incidirá sobre:

Identificação, manuseamento e utilização de equipamentos utilizados em espaços culturais do concelho, com especial incidência nos utilizados no CAEP; Capacidade de polivalência e de resposta a situações imprevistas; recepção de visitantes; encaminhamento de visitantes para espaços culturais do concelho;

Ref.ª 3 — A prova de conhecimentos, assume a forma oral terá a duração de 15 minutos, e incidirá sobre:

Entrevista de referência para traçar o perfil do utilizador e orientá-lo; Tratamento técnico documental (TTD) com identificação do percurso do documento até que esteja disponível ao utilizador; noções gerais sobre o papel de uma Biblioteca Pública — um serviço de e para a comunidade.

Ref.ª 4 — A prova de conhecimentos, assume a forma oral, reveste a natureza prática, terá a duração de 20 (vinte) minutos e incidirá sobre:

Condução de uma viatura pesada; identificação do tipo de verificações diárias a efectuar na viatura; identificação de componentes mecânicas.

Ref.ª 5 — A prova de conhecimentos, assume forma escrita, reveste a natureza teórica terá a duração de 1 Hora, e incidirá sobre:

Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro;
Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro;
Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro e Capítulo I, Titulo VIII da Constituição da República Portuguesa;
Lei n.º 59/08 de 11 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de Abril;
Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril;
Ponto 2,
10.1 e 10.2 das Considerações Técnicas do POCAL aprovado pelo Decreto — Lei n.º 54-A/909 de 22 de Fevereiro.

10 — A ordenação final dos candidatos pela aplicação do método de selecção a que refere o n.º 9, deste aviso, será expressa de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que tiverem classificação inferior a 9.5 valores.

11 — Nos termos da al. *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos tem acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

12 — Os candidatos excluídos serão notificados por e-mail com recibo e entrega da notificação e no caso do candidato não ter indicado endereço electrónico será notificado por carta registada. Os candidatos que sejam funcionários da Câmara Municipal serão notificados pessoalmente, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

13 — Os candidatos admitidos serão convocados pela forma prevista no n.º 3 do artigo. 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Junho, para a realização do método de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, pelas formas supra referidas para a notificação dos candidatos excluídos e admitidos.

14 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

15 — O júri terá a seguinte composição:

Ref.ª 01/2009- Presidente — Jacinta Isabel Cordeiro da Silva Reizinho, Chefe de Divisão do Ambiente

Vogais efectivos — Joana Maria Barradas Munoz Crespo, Directora do Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; Dra. Maria José Gueifão Mouro Tavares Santana Correia, Veterinária da Direcção dos Serviços de Veterinária da Região do Alentejo;

Vogais suplentes — Ana Maria Fonseca Santos, Técnica Superior; Luis António Nicolau Esteves, Técnico Superior

Ref.ª 02/2009 — Presidente — Joana Maria Barradas Munoz Crespo, Directora do Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Vogais efectivos — Luis António Nicolau Esteves, Técnico Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; Luis Miguel Martins Diogo Nunes, Assistente Técnico.

Vogais suplentes — Olga Maria Vasco Ribeiro, Técnico Superior; Joaquim José Fernandes Ribeiro, Técnico Superior

Ref.ª 03/2009 — Presidente- Joana Maria Barradas Munoz Crespo, Directora do Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

Vogais efectivos — Olga Maria Vasco Ribeiro, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; Luis Miguel Martins Diogo Nunes, Assistente Técnico.

Vogais suplentes — Luis António Nicolau Esteves, Técnico Superior; Maria João Tavares, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Formação.

Ref.ª 04/2009 — Presidente — Jacinta Isabel Cordeiro da Silva Reizinho, Chefe de Divisão do Ambiente

Vogais efectivos — Anabela Senhorinha Catalão Rolhas Biscainho, Chefe de Divisão de Obras Municipais, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; Luis Miguel Martins Diogo Nunes, Assistente Técnico.

Vogais suplentes — Valter Nuno Ganchinho Gomes, Técnico Superior; Dionísio Manuel Raínho Franco, Coordenador Operacional

Ref.ª 05/2009 — Presidente — José Manuel Figueiredo Gandum, Chefe de Divisão Financeira

Vogais efectivos–Bil Raimundo Malanho, Técnico Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; Luis Miguel Martins Diogo Nunes, Assistente Técnico.

Vogais suplentes — Filomena de Jesus Amaral Carona Ceia, Coordenadora Técnica; Benvindo Manuel Miranda Roque, Assistente Técnico.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as regras constantes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 de Maio de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Fernando Ceia Biscainho*.

301774835

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTIMÃO

Declaração de rectificação n.º 1317/2009

Manuel António da Luz, Lic. Presidente da Câmara Municipal de Portimão

Torna Público, para os devidos efeitos que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada no dia 11 de Março de 2009, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 7 do Artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e a Assembleia Municipal de Portimão na 1.ª sessão extraordinária realizada no dia 30 de Março de 2009, de acordo com as alíneas *a*) do n.º 2 do Artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovaram a alteração do n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento da Actividade de Guarda Nocturno, de acordo com o Decreto-Lei n.º 114/2008 de 1 de Julho, bem como a correcção ao texto do artigo 13.º do mesmo Regulamento, que a seguir se transcrevem:

Assim, onde se lê:

Artigo 3.º

"…2 — A licença é intransmissível, tem validade anual e poderá ser renovada por idênticos períodos, nos termos do artigo 7.º do presente Regulamento."

Deverá ler-se:

Artigo 3.º

"…2 — A licença é intransmissível, tem validade trienal e poderá ser renovada por idênticos períodos, nos termos do artigo 7.º do presente Regulamento".

Assim, onde se lê:

Artigo 13.º

Contra-ordenações

1 — Constituem contra-ordenações:

a) A violação dos deveres a que se referem as alíneas *b*), *c*), *d*), *e*) e *i*) do artigo 8.º, punida com cima de 30 euros a 170 euros;

b) A violação dos deveres a que se referem as alíneas *a*), *f*) e *g*) do artigo 8.º, punida com coima de 15 euros a 120 euros;

c) O não cumprimento do disposto na alínea *h*) do artigo 8.º, punida com coima de 30 euros a 120 euros.

Deverá ler-se:

Artigo 13.º

Contra-ordenações

1 — Constituem contra-ordenações:

a) A violação dos deveres a que se referem as alíneas *b*), *c*), *d*), *e*) e *i*) do artigo 9.º, punida com cima de 30 euros a 170 euros;

b) A violação dos deveres a que se referem as alíneas *a*), *f*) e *g*) do artigo 9.º, punida com coima de 15 euros a 120 euros;

c) O não cumprimento do disposto na alínea *h*) do artigo 9.º, punida com coima de 30 euros a 120 euros.

E para conhecimento de todos os interessados e devidos efeitos se publica o presente Aviso que vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

7 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz*.

301715031

CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 9945/2009

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado, por um ano — dois postos de trabalho para técnico superior (Engenharia). — Para efeitos do n. 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro e do artigo 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e consultada a DGAEP que informou que a consulta a que se refere o artigo 4.º da Portaria n. 83-A/2009, de 11 de Janeiro, encontra-se temporariamente dispensada, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 15 de Abril do ano em curso, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho na categoria de técnico superior (Engenharia), da carreira geral de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município da Ribeira Grande — contrato por tempo determinado, por um ano:

Concurso A: 1 Técnico Superior (área Engenharia)
Concurso B: 1 Técnico Superior (área Engenharia)

1 — Descrição sumária das funções — Funções constantes no anexo à Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional.

2 — Habilitações Literárias exigidas para ambos os concursos — Licenciatura Engenharia Civil.

3 — A este concurso não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Concurso A: Prestar apoio técnico, interno e externo, nas áreas de, águas de abastecimento para consumo humano, sistemas de rega, saneamento básico, resíduos sólidos, rede viária, ambiente e qualidade urbana, e manutenção e conservação de equipamentos municipais. Assegurar, com o cargo de coordenação, o acompanhamento de obras municipais realizadas por empreitada e por administração directa, no âmbito da divisão. Assegurar a emissão de pareceres, no âmbito da divisão, no licenciamento de obras particulares, investimentos municipais e de entidades exteriores ao município. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão;

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e estudos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgão e serviços;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole

técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional. As funções a exercer serão desempenhadas na área da Divisão de Águas, Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos municipais.

Concurso B: Apreciar os processos sujeitos a licenciamento municipal, quando apresentados por outras entidades face à legislação e regulamentos em vigor, no âmbito da construção de novos edifícios e reconstrução, ampliação, alteração, reparação ou demolição de edificações, bem como de trabalhos que impliquem alteração da topografia local;

Gerir os processos de obras licenciadas até à vistoria final e ao licenciamento de utilização, assegurando o respeito pelos projectos, alterações e utilizações aprovadas;

Realizar vistorias e demais acções tendentes à resolução de situações de construção que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas; Promover a fiscalização sistemática do cumprimento das acções licenciadas em todo o concelho;

Providenciar a obtenção de pareceres e informações técnicas necessárias;

Analisar e dar parecer sobre os pedidos de ocupação de espaço público municipal;

Analisar e dar parecer sobre os pedidos de particulares, relativos a obras de edificação isentas ou dispensadas de autorização ou licenciamento; Analisar e dar parecer sobre os pedidos de prorrogação de autorizações e de licenças de obras de edificação;

Acompanhar e informar sobre evolução de construções clandestinas;

Proceder ao controlo do processo de urbanização do território, pela apreciação, licenciamento e gestão dos processos de obras e utilização do espaço urbano;

Colaborar na elaboração e análise dos projectos de obras municipais;

Elaborar cadernos de encargos e programas de concurso de obras a realizar em regime de empreitada;

Dar parecer técnico às propostas presentes a concurso.

As funções a exercer serão desempenhadas na área da Divisão de Obras e Urbanismo.

5 — Posição remuneratória — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, Câmara Municipal da Ribeira Grande, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar (1 posto) e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 121/2008 de 11 de Julho.

8 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município da Ribeira Grande.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e que até à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 8.º da mesma Lei, que são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais — para cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado;

b) Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia e na página electrónica, devendo o mesmo ser entregue pessoalmente nos Recursos Humanos ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, para a Câmara Municipal da Ribeira Grande, Largo Conselheiro Hintze Ribeira, 9600-509 Ribeira Grande, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número do Bilhete de Identidade ou de Cartão de Cidadão, número de Contribuinte Fiscal, residência, código postal, número de telefone e endereço electrónico caso exista).

10.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

10.4 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de Habilitações Literárias, fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, fotocópia do Cartão de Contribuinte, e *curriculum vitae,* devidamente detalhado e assinado.

10.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do número 9.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais factos constantes na candidatura.

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

11.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

12 — Quotas de emprego:

12.1 — De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12.2 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem. 15 — Os métodos de selecção obrigatórios são os definidos nos n.os 2 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2009, para ambos os concursos.

Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), valorados de 0 a 20 valores, cada.

15.1 — Na avaliação curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou curso equiparado; formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$[AC = HA \times 30\% + FP \times 30\% + EP \times 40\%];$$

Se o candidato já executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

$$[AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%]$$

em que:
HA — habilitação académica;
FP — formação profissional;
EP — experiência profissional;
AD — avaliação do desempenho.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção acima referido (avaliação curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

15.2 — Com a entrevista de avaliação de competências, pretende-se obter, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para o efeito será elaborado

um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente,* aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A entrevista irá incidir sobre os seguintes factores de apreciação Motivação e interesse para o desempenho do cargo; Qualificação, perfil e experiência profissional para o cargo; Capacidade de expressão; Espírito de iniciativa; Capacidade de relacionamento.

15.3 — Excepcionalmente, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências), a entidade empregadora limitar -se -á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a avaliação curricular.

16 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de selecção, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$CF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$

em que:
CF — classificação final;
AC — avaliação curricular;
EAC — entrevista de avaliação das competências.

17 — Constituição do júri:

Concurso A:

Presidente — Eng.ª Maria do Céu Soromenho, Chefe Divisão das Águas, Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais;

Vogais efectivos — Eng.ª Carla Medeiros, Chefe Divisão das Obras e Urbanismo e Dra. Filomena Pinge, Coordenadora do Gabinete Jurídico;

Vogais suplentes — Dra. Regina Maiato Feijó, Chefe Divisão Administrativa e Financeira e Arq. André Franco, Técnico Superior.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Concurso B:

Presidente — Eng.ª Carla Medeiros, Chefe Divisão das Obras e Urbanismo;

Vogais efectivos — Eng.ª Maria do Céu Soromenho, Chefe Divisão das Águas, Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais e Dra. Filomena Pinge, Coordenadora do Gabinete Jurídico;

Vogais suplentes — Dra. Regina Maiato Feijó, Chefe Divisão Administrativa e Financeira e Arq. André Franco, Técnico Superior.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

19 — Em situação de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção constarão de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos legítimos interessados, sempre que solicitadas e para efeitos de consulta.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Ribeira Grande e disponibilizada sua página electrónica (www.cm-ribeiragrande.pt). Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra-referida.

22 — Determino ainda que, o presente aviso seja publicitado no *Diário da República* e Jornal de expansão nacional, "Diário de Notícias" nos termos do n. 1 do artigo 50.º da Lei n. 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n. 83-A/2009, de 22 de Janeiro e artigo 19.º da referida portaria.

28 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Ricardo José Moniz da Silva.*

301787877

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 9946/2009

Contratação por tempo determinado de um técnico superior de turismo. — 1 — Para os devidos efeitos se torna púbico que, na sequência do meu despacho de 8 de Maio de 2009, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para a contratação a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, eventualmente renovável, de um técnico superior para exercer funções de organização, promoção e acompanhamento das diversas actividades turísticas e culturais e outros eventos; acompanhamento de projectos que potenciem um concelho integrado e sustentado alicerçado na actividade turística e cultural.

O procedimento concursal destina-se à admissão de um colaborador para fazer face ao aumento excepcional e temporário da actividade do serviço, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

2- Habilitações literárias: Candidatos habilitados com licenciatura em Turismo.

3- Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4- Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego pública constituídas por tempo indeterminado; se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

5- Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho de 29 de Janeiro de 2009.

6- Métodos de selecção e critérios: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) e Provas de Conhecimento Teórica Oral (PCTO) (valorados de 0 a 20 valores).

6.1- Avaliação curricular (AC), que se traduzirá na seguinte fórmula: [AC = HL X 30 % + FP X 30 % + EP X 40 %], se o candidato já desempenhou estas funções: [AC = HL X 25 % + FP X 25 % + EP X 40 % +AD x 10 %] em que: HL — Habilitações Literárias; FP — Formação Profissional, EP — Experiência Profissional, AD — Avaliação do Desempenho.

6.2- A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

6.3- A prova de conhecimento teórica oral (PCTO) visa avaliar o conhecimento académico e ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função e terá a duração aproximada de trinta minutos, obedecendo ao seguinte programa:

Legislação:

Decreto-Lei n.º 39/2008, de 07.03 — Aprova o regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos;

Decreto-Regulamentar n.º 1/2002, de 03.01 — Altera o Decreto Regulamentar n.º 22/98, de 21 de Setembro, que regula a declaração de interesse para o turismo;

Decreto-Lei n.º 67/2008, de 10 Abril — Nova Lei das Áreas Regionais de Turismo;

Portaria n.º 1039/2008, de 15 Setembro — Criação da Entidade Regional de Turismo do Porto e Norte;

6.4- Classificação Final: A resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção: CF= ACx40 % +EACx35 %+ PCTOx25 %, em que: CF — Classificação Final; AC — Avaliação Curricular e EAC — Entrevista de Avaliação das Competências e PCTO — Prova de Conhecimento Teórica Oral.

Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei 12-A/2008, de 27/02, caso existam mais de 100 candidatos admitidos, proceder-se-á à eliminação de um dos métodos de selecção — entrevista de avaliação das competências, sendo a fórmula da classificação final a seguinte: CF = (ACx50 %) + (PCTOx50 %).

6.5- A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração

inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

6.6 Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7- Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal

7.1- Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado

8- Júri do concurso: Presidente: Pedro Alexandre Cordeiro Pimentel Lopes Marques, Técnico Superior; Vogais efectivos: José Manuel Cardoso Silva Santos, Técnico Superior e Carla Suzete Monteiro Conceição, Técnica Superior; Vogais suplentes: Paulo Rui Sobral Augusto e Paula Cristina Alves Magalhães, ambos Técnicos Superiores. O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos

9- As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas

10- Formalização das candidaturas: mediante requerimento de uso obrigatório e disponível no site da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira (www.cm-feira.pt), devidamente datado e assinado, podendo ser entregues pessoalmente no serviço de atendimento da Secção de Taxas e Licenças, sito no Piso 0 do Edifício do Município, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 17h00, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Praça da Republica, apartado 135, 4524-909, Santa Maria da Feira, até ao termo do prazo fixado.

10.1- O requerimento deve ser acompanhado dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 27.º e n.º 3 do artigo 28.º da Portaria n.º 83A/2009, 22 de Janeiro.

11- Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

12- Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

13- A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município (www.cm-feira.pt) bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

13 de Maio de 2009. — O Vereador do Pelouro de Administração e Finanças, *Celestino Portela*.

301792006

Aviso n.º 9947/2009

Alfredo Oliveira Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, faz público que, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.º s 3 e 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20 de Fevereiro, foi concluído o período de acompanhamento do procedimento de alteração ao Regulamento do Plano Director Municipal.

De acordo com o n.º 4 do artigo 77.º do citado decreto-lei procede-se à abertura da fase de discussão pública, por um período de 30 dias úteis, que se iniciará no quinto dia seguinte ao da data da publicação deste anúncio no *Diário da República*. Durante este período os interessados podem apresentar, por escrito, as suas observações, sugestões ou reclamações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de alteração.

Para o feito, os interessados poderão consultar, junto dos serviços do Pelouro do Planeamento e Urbanismo, todo o processo do qual consta a proposta, o(s) relatório(s), o(s) parecer(s) e a acta da conferência decisória.

14 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Alfredo de Oliveira Henriques.*

Alteração ao Regulamento do Plano Director Municipal

Artigo 16.º

(…)

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .

2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

3 — Poderá ser dispensado o cumprimento do disposto nas alíneas *a*), *c*) e *e*) a *h*) do n.º 1 e do n.º 2 nos casos de unidades industriais ou de armazenagem existentes, desde que seja aceite e reconhecida pela Câmara Municipal a correcta integração urbanística no local e cumpridos os requisitos da legislação específica aplicável, designadamente em matéria ambiental.

Artigo 44.º

(…)

1 — . . . . . .

2 — Na elaboração dos planos ou dos loteamentos deverá atender-se aos seguintes condicionamentos urbanísticos:

a) As áreas dos lotes ou parcelas de terreno deverão ser iguais ou superiores a 1 000 m^2 e as suas larguras mínimas serão de 20 m ou 30 m, consoante se trate de edifícios geminados ou isolados;

b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

Artigo 45.º

(…)

Incluem-se nesta classe de espaços as áreas designadas e assinaladas na carta de zonamento, caracterizadas pela existência ou previsão de equipamentos de utilização colectiva, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo seguinte.

Artigo 46.º

(…)

1 — O uso para as áreas abrangidas por esta categoria de espaços será o correspondente aos equipamentos de utilização colectiva, sem prejuízo do disposto no n.º 2.

2 — Excepcionam-se do disposto no n.º 1 as Áreas de Equipamento Público inseridas na área de integração e protecção do Europarque e do Pólo de Ciência e Tecnologia, das freguesias de Espargo, S. João de Ver, Feira e Rio Meão, em que, por deliberação da Câmara Municipal, podem ser definidos usos alternativos nas áreas que incluem esta categoria de espaços.

Artigo 47.º

(…)

A edificabilidade nestes espaços ficará a cargo de organismos públicos, nomeadamente da administração central e local, podendo ser admitida a outras entidades, por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 48.º

(…)

Os equipamentos e instalações deverão ser dotados de lugares de estacionamento automóvel em número suficiente para dar satisfação às necessidades decorrentes do respectivo uso.

201799046

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Aviso n.º 9948/2009

Cessação de relação jurídica de emprego. — Para os devidos efeitos, se torna público que, por deliberação Camarária de 07 de Julho de 2008, foi reconhecido o direito à extinção da relação jurídica de emprego com Manuel Francisco Ferreira Veríssimo, Cantoneiro de Limpeza desta Autarquia, após ter sido feita a audiência do interessado, de acordo com o artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

21 de Novembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Francisco Maria Moita Flores*.

301754828

Aviso n.º 9949/2009

Contrato de trabalho por tempo indeterminado

Para os efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 37.º, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que define e regula os Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — LVCR, torna-se público que por meu despacho, datado de 29 de Dezembro de 2008, e na sequência dos resultados obtidos no âmbito do processo de concurso externo de ingresso para provimento de 1 lugar de Auxiliar Administrativo, do grupo de pessoal Auxiliar, aberto pelo Aviso n.º 21 589-A/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 212 de 05 de Novembro, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, em 29 de Dezembro de 2008, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com Paula Alexandra Alves Gomes, candidata classificada em 1.º lugar, com a remuneração correspondente ao escalão 1, Índice 128 (427,02€), da categoria de Auxiliar Administrativo, do grupo de pessoal Auxiliar.

(Isento de Fiscalização do Tribunal de Contas)

31 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Francisco Maria Moita Flores*.

301742694

Aviso n.º 9950/2009

Renovação da comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara de 20 de Março de 2009, foi renovada a comissão de serviço, nos termos dos artigos 21.º e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2006, de 30 de Agosto, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho, de Maria Elisabete Caniço Castelo da Cunha Filipe, no cargo de chefe de divisão de Saúde e Acção Social, com efeitos a partir de 01 de Abril de 2009.

3 de Abril de 2009. — A Vereadora, *Vânia Lopes Neto*.

301755298

Aviso n.º 9951/2009

Renovação da comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara de 18 de Março de 2009, foi renovada a comissão de serviço, nos termos dos artigos 21.º e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2006, de 30 de Agosto, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho, de Maria Teresa do Rosário Lopes da Cruz Moreira, no cargo de chefe de divisão do Património, Arquivos e Bibliotecas, com efeitos a partir de 01 de Junho de 2009.

3 de Abril de 2009. — A Vereadora, *Vânia Lopes Neto*.

301754966

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 9952/2009

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho datado de 2009.03.27 e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 234.º da Lei 59/2008, de 11 de Setembro, concedi ao Assistente Operacional Victor Hugo Silva Coelho, Licença sem Remuneração pelo período de um ano, com efeitos a partir do dia 2009.03.31.

28 de Abril de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui M. Oliveira Costa*.

301789123

CÂMARA MUNICIPAL DE SINES

Aviso n.º 9953/2009

Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado. — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por Despacho do Sr. Presidente desta Câmara Municipal, datado de 15 de Março de 2009, se encontra aberto, o procedimento concursal comum para o posto de trabalho supra mencionado.

Levando em conta os princípios da racionalização e da eficiência, que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho de acordo com o n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum de contratação para um posto de trabalho correspondente à categoria de Assistente Operacional.

2 — Posto de Trabalho a ocupar e modalidade da Relação Jurídica — 1 Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, para o exercício de funções de Assistente Operacional.

3 — Prazo de validade — nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Câmara Municipal de Sines / Serviço de Educação.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Assegurar a limpeza e conservação das instalações, confeccionar refeições, doces e pastelarias, elaborar ementas de refeições, colaboração na limpeza da cozinha e zonas anexas.

6 — Posição remuneratória: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8.º da LVCR):

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos de vínculo — Os referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008.

9 — Habilitações exigidas — Escolaridade Obrigatória

10 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

11 — Não podem ser admitidos candidatos, que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Operacional em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Forma e Prazo de Candidaturas — A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo. A candidatura deve ser

entregue, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* (artigo 26.º da Portaria).

13 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente (ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado), no Sector de Recrutamento e Selecção (Largo Ramos da Costa, n.º 21, 7520-159 Sines), das 9,00 horas às 17,00 horas.

14 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade, fotocópia do cartão de contribuinte.

14.1 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

14.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14.3 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — Este procedimento concursal tem carácter de urgência para a ocupação de um Posto de Trabalho em virtude de devido à falta de Recursos Humanos ser inviável a confecção das refeições dos alunos, garantir o seu acompanhamento durante o periodo de refeições, ensacar os talheres, fruta, limpeza do salão e da cozinha.

16 — Métodos de selecção — O método de selecção a utilizar é a Prova Escrita de Conhecimentos. Ponderação de 100 %.

17 — Prova Escrita de Conhecimentos — A prova escrita pretende avaliar os conhecimentos relacionados com a área do concurso, bem como a Experiência Profissional. Incidirá também sobre Estatuto Disciplinar dos funcionários da Administração Pública, Dec-Lei 24/84 de 16 de Janeiro e o Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro, Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho.

18 — A Prova Escrita de Conhecimentos terá a duração de 90 minutos.

19 — Composição do Júri — Presidente: Helena Margarida Rodrigues Correia Sales, Dr.ª

Vogais efectivos: Encarregado de Pessoal Auxiliar, Mariana da Conceição de Campos Brissos, e a Coordenadora Técnica, Marina Isabel Raposo Caetano dos Santos. Vogais suplentes: Assistente Técnica, Lénia Sofia Sousa Gonçalves Pimenta, e a Técnica Superior, Helena Isabel Silva Santos Leal.

O primeiro vogal efectivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

20 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º acima mencionado.

21.2 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no site do Município (www.sines.pt), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma politica de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22.1 — Nos termos do Dec-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

15 de Março de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

301716928

Aviso n.º 9954/2009

Procedimento concursal comum para contratação de um especialista de informática, grau 1, nível 2, no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado. — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por Despacho do Sr. Presidente desta Câmara Municipal, datado de 26 de Março de 2009, se encontra aberto, o procedimento concursal comum para o posto de trabalho supra mencionado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum de contratação para um posto de trabalho correspondente à categoria de Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2 (Licenciatura em Informática).

2 — Posto de Trabalho a ocupar e modalidade da Relação Jurídica — 1 Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, para o exercício de funções de Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, Licenciatura em Informática.

3 — Prazo de validade — nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Câmara Municipal de Sines / Gabinete de Informática e Telecomunicações.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Gestão dos recursos e equipamento do Gabinete de Informática e Telecomunicações. Apresentação de novas soluções da rede interna e das aplicações.

6 — Posição remuneratória: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8.º da LVCR):

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos de vínculo — Os referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008.

9 — Habilitações exigidas — Licenciatura em Informática.

10 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

11 — Não podem ser admitidos candidatos, que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Técnico Superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Forma e Prazo de Candidaturas — A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo. A candidatura deve ser entregue , no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* (artigo 26.º da Portaria).

13 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente (ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado), no Sector de Recrutamento e Selecção (Largo Ramos da Costa, n.º 21, 7520-159 Sines), das 9,00 horas às 17,00 horas.

14 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade, fotocópia do cartão de contribuinte.

14.1 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

14.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14.3 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — Métodos de selecção — Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

a) Prova Escrita de Conhecimentos (PC) — Ponderação de 45 %
b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 25 %
c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação de 30 %

Valoração final (VF) — Resulta da seguinte expressão:

$$VF = 0{,}45\%\ PC + 0{,}25\%\ AP + 0{,}30\%\ EPS$$

em que:
VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

15.1 — Prova de Conhecimentos — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as compe-

tências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Terá a forma escrita, a duração de 1 hora e será constituída por questões sobre a seguinte legislação:

Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro (Lei de Proteção dos Dados Pessoais)
Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de Dezembro (Lei da Criminalidade Informática)
Decreto-Lei n.º 122/2000, de 04 de Julho (Protecção Jurídica da Base de Dados)
Decreto-Lei n.º 334/97, de 27 de Novembro (Protecção Jurídica de Programas de Computador).

15.2 — Avaliação Psicológica — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;
b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de. Elevado: 20 valores; Bom. 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 08 valores; Insuficiente: 04 valores.

15.3 — Entrevista Profissional de Selecção — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
15.3 — 1 — Aspectos a avaliar : Qualidade da experiência profissional; Capacidade de comunicação; Capacidade de relacionamento interpessoal; Motivações e interesses.
15.3 — 2 — Níveis classificativos: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 08 valores; Insuficiente: 04 valores.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

16 — Métodos de Selecção e Critérios Específicos — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou (se se encontrarem em Mobilidade Especial) tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhe serão aplicados os métodos descritos no ponto 15):

a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 40%
b) Entrevista de avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 60%
Valoração final: resulta da seguinte expressão: VF = 0,40% AC + 0,60% EAC

16.1 — Avaliação curricular — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
Na avaliação curricular (AC), serão considerados e ponderados (numa escala de 0 a 20 valores) os seguintes parâmetros: habilitação académica de base (HL), formação profissinal (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AVD).

16.2 — Entrevista de avaliação de competências — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
Aspectos a avaliar : Qualidade da experiência profissional; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivações e interesses; Sentido crítico.

17 — Composição do Júri — Presidente: Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Mário José Cardoso Moreira (Dr.); Vogais efectivos: Especialista de Informática de Grau 1, Nádia da Conceição Viegas da Silva (Eng.ª) e Técnica Superior, Elsa Marina Carvalho Mendes (Eng.ª); Vogais suplentes: Técnico Superior, Paulo José da Conceição Mestre (Dr.) e Técnico Superior, Pedro Daniel Santos Rodrigues (Dr.) O primeiro vogal efectivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
19 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
20 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º acima mencionado.
21 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no site do Município (www.sines.pt), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.
22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma politica de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
22.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação , a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

17 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

301694694

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 9955/2009

Mário Hermenegildo Moreira de Almeida, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde, submete, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 60/07, de 4 de Setembro, a discussão pública, pelo prazo de 15 dias, contados a partir da publicação do presente aviso, o pedido de licenciamento de Alteração ao Alvará de loteamento n.º 10/02, emitido a favor de Empreendimentos Imobiliários Vila Atlântico, L.da

O referido pedido reporta-se ao prédio sito em Portas Fronhas, freguesia e Concelho de Vila do Conde, descrito na Conservatória do Registo Predial sob o número 03257 e 00395, e prevê a reapreciação do loteamento, encontrando-se disponível para consulta na Repartição Técnica da Câmara Municipal, durante o horário de expediente.
No decurso deste período de discussão, poderá qualquer interessado, por escrito, formular as reclamações, observações ou sugestões tidas por convenientes.

24 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida*.

301784717

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extracto) n.º 9956/2009

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da LVCR, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/02, faz-se público que a Sr.ª Presidente da Câmara, por despacho de 2009/03/06, procedeu à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, contado da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para um posto de trabalho da categoria de assistente técnico, por um período de seis meses.
2 — Este procedimento concursal efectua-se nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 93.º do Regime anexo ao RCTFP, para

substituição de um trabalhador que se encontra na situação de licença sem remuneração.

3 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Dec-Lei n.º 29/2001, de 3/02, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

5 — Foi efectuada a consulta à DGAEP, nos termos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, tendo a mesma informado de que esta consulta se encontra temporariamente dispensada, até à publicação do primeiro procedimento concursal para constituição de reservas.

6 — Legislação Aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR); Dec-Reg. n.º 14/2008, de 31/07, Lei n.º 59/2008, de 11/09 (RCTFP); Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12.

7 — Local de Trabalho — O local de trabalho é toda a área do Município de Vila Franca de Xira.

8 — Determinação do Posicionamento Remuneratório — O posicionamento remuneratório, numa das posições remuneratórias da categoria, do trabalhador recrutado será objecto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do n.º 1 do artigo 55.º da LVCR.

9 — Caracterização do Posto de Trabalho: De acordo com as atribuições da GGIRP, o titular deste posto de trabalho deverá desempenhar, nomeadamente, as seguintes funções: serviço de audiovisuais com predominância na área de fotografia, e com apoio nas áreas de som e vídeo, nos diversos eventos municipais.

10 — Requisitos de Admissão — Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

10.1 — *a*) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; *b*) ter 18 anos de idade completos; *c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; *d*) Possuir robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; *e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

10.2 — Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, ou estejam colocados em Situação de Mobilidade Especial (SME);

10.3 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto anterior, poderá nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR, e de acordo com o despacho favorável do Vereador dos Recursos Humanos de 2009/04/26, proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

10.4 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, da área de formação em audiovisuais. Poderá ainda candidatar-se, quem não sendo titular da habilitação literária exigida considere possuir a formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para substituição daquela habilitação.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

12 — Formalização de Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, entregue pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 24, 2.º Esq., 2600 — 186 Vila Franca de Xira, ou remetido pelo correio com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 1 deste aviso, dele devendo constar, entre outros, os seguintes elementos:

a) identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) os previstos no artigo 8.º da LVCR referidos no ponto 10.1. deste aviso;

ii) a identificação da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) a formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, sendo o caso;

e) quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais só serão consideradas se devidamente comprovadas.

f) menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Métodos de Selecção — Os métodos de selecção a utilizar são:

Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências e ainda como método complementar o curso de formação específico na área de audiovisuais.

13.1 — A ordenação final dos candidatos resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efectuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF= (AC \times 0,4) + (EAC \times 0,4) + (CFE \times 0,2)$$

Em que:
OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
CFE = curso de Formação Específica na área de Audiovisuais

14 — Composição do Júri — O júri deste procedimento foi designado por despacho do Vereador dos Recursos Humanos de 2009/04/13, e tem a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Filomena Maria Coelho Serrazina, Coordenadora do Gabinete de Gestão de Informação e Relações Públicas, equiparada a Chefe de Divisão;

Vogais efectivos: Vítor Manuel da Silva Cartaxo, Assistente Técnico;
Dr. Paulo Luís da Piedade Alenquer, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Miguel Jorge Chaves Santos Mestre, Assistente Técnico;
Dr.ª Prazeres de Oliveira Tavares, Técnica Superior.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

15 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Documentos Exigidos — os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) documento comprovativo das habilitações literárias e ou profissionais;

b) *curriculum vitae,* datado e assinado.

c) os documentos comprovativos dos factos referidos na alínea *e*) do ponto 12;

17 — Ordenação Final dos Candidatos — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público e disponibilizada em página electrónica, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009;

18 — Realização dos Métodos de Selecção — O dia, hora e local de realização dos métodos de selecção serão marcados oportunamente, sendo os candidatos avisados pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30 da Portaria n.º 83-A/2009

11 de Maio de 2009. — Por subdelegação de competências do Vereador dos Recursos Humanos, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

301777816

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE POIARES

Aviso n.º 9957/2009

Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo Indeterminado para ocupação de 15 postos de Trabalho na carreira/categoria de assistente operacional . — 1 — Para

os devidos efeitos se torna público que, por meu Despacho de 6 de Maio de 2009, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público (RJEP) por tempo indeterminado para preenchimento de 15 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município, da carreira/categoria de Assistente Operacional.

2 — Local de Trabalho — Área do Município de Vila Nova de Poiares.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro

4 — Não foi efectuada consulta à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

5 — Identificação dos Procedimentos Concursais e respectiva caracterização do(s) posto(s) de trabalho:

5.1 — Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos-Serviço de Parques de Máquinas Viaturas e Oficinas:

Ref. A — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de electricista. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1, do presente procedimento concursal.

Ref. B — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de carpinteiro. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1, do presente procedimento concursal.

Ref. C — 2 postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de motorista de pesados. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

Ref. D — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de pedreiro. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

Ref. E — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de cantoneiro. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.1 — 2 — Serviço de Higiene e Saúde Pública

Ref. F — 3 postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de cantoneiro. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.1 — 3. — Serviço Águas e Saneamento

Ref. G — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de pedreiro. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.2 — Gabinete de Informação e Relações Públicas

Ref. H — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de auxiliar administrativo. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.3 — Divisão-Sócio Cultural Educação e Desporto — Serviço de Apoio Administrativo

Ref. I — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de auxiliar administrativo. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.3 — 2. — Sector de Acção Social, Saúde e Educação

Ref. J — 2 postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de auxiliar de serviços gerais. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.3 — 3. — Sector de Desporto

Ref. K — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de auxiliar de serviços gerais. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

6 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação, com a entidade empregadora pública- MUNICÍPIO — e terá lugar imediatamente após o procedimento concursal.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ter Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções,

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória

8 — Os métodos de selecção serão realizados por todos os candidatos, independentemente da existência ou não de vínculo à Administração Pública, e, quando tal se justifique, em simultâneo. Caso seja necessário utilizar mais do que uma lista de ordenação final, a precedência fica assim determinada:

a) lista relativa aos trabalhadores titulares de contrato por tempo indeterminado ou colocados em SME;

b) lista de trabalhadores titulares do contrato por tempo determinado ou determinável;

c) indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Para a Ref. C é exigida a titularidade da carta de condução adequada.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem algum dos postos de trabalho do mapa do pessoal do Município de Vila Nova de Poiares, idên ticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicite este procedimento.

11 — Prazo, Forma, Local e Endereço Postal, para apresentação de candidaturas:

11.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma, local e endereço postal:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Sector de Recursos Humanos ou no site oficial deste Município em (www.cm-vilanovadepoiares.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, entregues pessoalmente no Sector de Recursos Humanos, ou enviada pelo correio, com aviso de recepção para Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, Largo da República, 3351-909 Vila Nova de Poiares, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data Bilhete de Identidade, serviço emissor, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço electrónica, caso exista).

11.3 — As candidaturas deverão ser sempre acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, documentos comprovativos da formação e da experiência profissional, fotocópia do Bilhete de Identidade, cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão e curriculum vitae, actualizado, datado e assinado.

Os candidatos na situação referida no ponto 13.5, deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e as avaliações de desempenho obtidas.

11.4 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura e anteriormente elencados determinará a exclusão do procedimento concursal.

11.5 — Não é admitida a apresentação por correio electrónico dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

13 — Métodos de Selecção:

Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego publico previamente estabelecida e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou em SME que, por último, tenham exercido funções diferentes das publicitadas: Prova de conhecimentos-ponderação-40%; Avaliação psicológica-ponderação-30%;Entrevista profissional de selecção—30%

13.1 — A valoração final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

VF = PC (40%) + AP (30%) + EPS (30%)

Em que :

VF = Valoração Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista profissional de selecção

13.2 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, tendo o Júri deliberado que a mesma será prova teórica, revestindo a forma oral, adaptada a escala de 0 a 20 valores e terá a duração de 30 minutos.

Programa da prova:

Ref.-A; B; C; D; E;F;G;H;I;J;K

Regulamento Interno dos Serviços Municipais de Vila Nova de Poiares, publicado no D.R, 2.ª Série, n.º 247 de 23 de Dezembro de 2008;Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro; Lei n. 58/2008 de 9 de Setembro.

13.3 — A avaliação psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido e será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente as classificações de 20, 16, 12,8 e 4 valores.

13.4 — A entrevista profissional de selecção, visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16,12, 8 e 4 valores, e versará sobre os seguintes aspectos: Experiência profissional na administração local; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento Interpessoal; Motivação.

13.5 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de selecção eliminatórios, excepto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do art. 53 da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro. Para tanto deverão solicitar, por escrito, a utilização dos métodos de selecção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica. Caso surjam candidatos nestas condições, os métodos de selecção consistirão em Avaliação Curricular(AC) e Entrevista de Avaliação de Competências(EAC),valorados de 0 a 20 valores, com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular--30%;Entrevista de avaliação de competências--40%; Entrevista de profissional de selecção--30%.

A Valoração Final(VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão: VF= AC(30%) + EAC(40%) + EPS(30%)

Em que :VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular; EAC= Entrevista de avaliação de competências; EPS= Entrevista profissional de selecção.

13.6 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na ponderação da avaliação curricular adoptou-se a seguinte fórmula:

AC = H A + FP + EP+ AD/4

HA = Habilitação Académica, certificada pela entidade competente;

FP = Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessária ao exercício da função;

EP = Experiência Profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

AD = Avaliação Desempenho relativa aos últimos três, anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar

13.7 — A Entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14 — Todos os candidatos serão também avaliados pelo seguinte método de selecção facultativo: Entrevista profissional de selecção- 30%

15 — A constituição do Júri :

Presidente do Júri — Eng. Mário de Magalhães Maia, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos.

1.º Vogal Efectivo — Dra. Paula do Céu Bento Couceiro, Chefe de Divisão Administrativa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efectivo — Dra. Paula Cristina da Silva Figueira Baptista, Técnica Superior.

1.º Vogal Suplente — Eng. Ana Margarida Neto Martins Dias Santa, Técnica Superior.

2.º Vogal Suplente — Arq. Celma Cristina Pinto Gil, Técnica Superior.

16 — A lista unitária da ordenação dos candidatos será publicitada no site do município de Vila Nova de Poiares (www.cm-vilanovadepoiares.pt),bem como remetida a cada concorrente por oficio registado em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

17 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros da valoração e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema final de valoração de cada método são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

18 — Para os candidatos com deficiência, de acordo com o artigo 3.º, n.º 1 e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. É obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Deverão os mesmos fazer menção de todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.ºda Constituição, "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

14 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jaime Carlos Marta Soares*.

301795158

Aviso n.º 9958/2009

Procedimento Concursal Comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo Indeterminado para ocupação de 6 postos de Trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior. — 1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu Despacho de 06/05/2009, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público (RJEP) por tempo indeterminado para preenchimento de 6 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município, da carreira/categoria de Técnico Superior.

2 — Local de Trabalho — Área do Município de Vila Nova de Poiares.
3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro
4 — Não foi efectuada à consulta ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.
5 — Identificação dos Procedimentos Concursais e respectiva caracterização do(s) posto(s) de trabalho:
5.1 — Gabinete Jurídico e Contencioso

Ref. A — 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, na área de Direito. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1, do presente procedimento concursal.

5.2 — Divisão Sócio Cultural, Educação e Desporto.
5.2 — 1. — Sector de Acção Social, Saúde e Educação.

Ref.B — 2 postos de trabalho na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior: Lic. em Serviço Social e Lic. em Sociologia. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1, inicial do presente procedimento concursal.

5.2 — 2. — Sector de Turismo.

Ref.C — 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, Lic. em Relações Públicas e Publicidade. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1, do presente procedimento concursal.

5.3 — Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos
5.3 — 1 — Sector de Urbanismo e Planeamento;

Ref. D — 2 postos de trabalho na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, Lic. Em Arquitectura e Lic. em Planeamento Regional e Urbano; O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1, do presente procedimento concursal.
6 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação, com a entidade empregadora pública- MUNICÍPIO — e terá lugar imediatamente após o procedimento concursal.
7 — Requisitos de admissão:

a) Ter Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;
d)Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e)Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Os métodos de selecção serão realizados por todos os candidatos, independentemente da existência ou não de vínculo à Administração Pública, e, quando tal se justifique, em simultâneo. Caso seja necessário utilizar mais do que uma lista de ordenação final, a precedência fica assim determinada:

a) lista relativa aos trabalhadores titulares de contrato por tempo indeterminado ou colocados em SME;
b) lista de trabalhadores titulares do contrato por tempo determinado ou determinável;
c) indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Nível habilitacional exigido:

Ref.A — Lic. em Direito,
Ref.B — Lic. Serviço Social e Lic. Sociologia
Ref.C — Lic. Relações Públicas e Publicidade
Ref.D — Lic. Arquitectura e Lic. Planeamento Regional e Urbano

9.1 — Em qualquer dos procedimentos não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10- Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem algum dos postos de trabalho do mapa do pessoal do Município de Vila Nova de Poiares, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicite este procedimento.
11 — Prazo, Forma, Local e Endereço postal para a apresentação de candidaturas.
11.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.
11.2 — Forma, local e endereço postal:As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Sector de Recursos Humanos ou no site oficial deste Município em (www.cm-vilanovadepoiares.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares e entregues pessoalmente no Sector de Recursos Humanos, ou enviada pelo correio, com aviso de recepção para Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, Largo da República, 3351-909 Vila Nova de Poiares, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato(nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data Bilhete de Identidade, serviço emissor, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço electrónica, caso exista).
11.3 — As candidaturas deverão ser sempre acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, documentos comprovativos da formação e da experiência profissional, fotocópia do Bilhete de Identidade, cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão e *curriculum vitae,* actualizado, datado e assinado. Os candidatos na situação referida no ponto 13.5, deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e as avaliações de desempenho obtidas.
11.4 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura e anteriormente elencados determinará a exclusão do procedimento concursal.
11.5 — Não é admitida a apresentação por correio electrónico dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação.
12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.
13 — Métodos de Selecção:
Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego publico previamente estabelecida e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou em SME que, por último, tenham exercido funções diferentes das publicitadas: Prova de conhecimentos--ponderação-40 %; Avaliação psicológica-ponderação-30 %;Entrevista profissional de selecção—30 %
13.1 — A valoração final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC\ (40\%) + AP\ (30\%) + EPS\ (30\%)$$

Em que:

VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista profissional de selecção

13.2 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, tendo o Júri deliberado que a mesma será prova teórica, revestindo a forma oral, adaptada a escala de 0 a 20 valores e terá a duração de 30 minutos.
Programa da prova:
Ref.A — Lic.em Direito
Regulamento Interno dos Serviços Municipais de Vila Nova de Poiares, publicado no D.R, 2.ª Série, n.º 247 de 23 de Dezembro de 2008; Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5- A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro; Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro; Decreto--Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro; Lei n.º 46/2007, de 24 de Agosto; Decreto-Lei n.º 433/82, de 4 de Outubro; Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro; Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro; Lei n.º 78/2001 de 13 de Julho; Decreto-Lei n.º 9/2004 de 9 de Janeiro; Portaria n.º 194/2004 de 28 de Fevereiro.
Ref.B — Lic. em Serviço Social e Lic. em Sociologia:

Lic. em Serviço Social:

Regulamento Interno dos Serviços Municipais de Vila Nova de Poiares, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247 de 23 de

Dezembro de 2008; Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5- A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro; Lei n. 58/2008 de 9 de Setembro; Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho; Resolução do Conselho de Ministros, n.º 197/97, de 18 de Novembro; Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de Junho; Lei n.º 13/2003, de 21 de Maio; Decreto-Lei n.º 399-A/84 de 28 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de Março; Lei 147/99, de 1 de Setembro; Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 433/82, de 4 de Outubro; Lei n.º 78/2001 de 13 de Julho; Decreto-Lei n.º 9/2004 de 9 de Janeiro; Portaria n.º 194/2004 de 28 de Fevereiro.

Lic. em Sociologia

Regulamento Interno dos Serviços Municipais de Vila Nova de Poiares, publicado no D.R, 2.ª Série, n.º 247 de 23 de Dezembro de 2008;Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro; Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro; Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho; Decreto-Lei n.º 115/2006 de 14 de Junho; Lei n.º 13/2003 de 21 de Junho; Lei n.º 45 /2005 de 29 de Agosto; Decreto-Lei n.º 42/2006 de 23 de Fevereiro; Lei n.º 4/2007 de 16 de Janeiro; Despacho Normativo n.º 27/96 de 3 de Agosto; Lei n.º 21/2009 de 30 de Janeiro; Portaria n.º 126/2009; 127/2009;128/2009; 129/2009; 130/2009; 131/2009, todas de 30 de Janeiro.

Ref.C — Lic. em Relações Públicas e Publicidade

Regulamento Interno dos Serviços Municipais de Vila Nova de Poiares, publicado no D.R, 2.ª Série, n.º 247 de 23 de Dezembro de 2008;Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro; Lei n. 58/2008 de 9 de Setembro; Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro e subsequentes diploma que o vieram alterar.

Bibliografia: Ries, Al; Ries, Laura (2003), A queda da publicidade e a ascensão das relações públicas, Lisboa, Editorial Notícias.

Ref. D — Lic. em Arquitectura e Lic. em Planeamento Regional e Urbano:

Lic. em Arquitectura

Regulamento Interno dos Serviços Municipais de Vila Nova de Poiares, publicado no D.R, 2.ª Série, n.º 247 de 23 de Dezembro de 2008; Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5- A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro; Lei n. 58/2008 de 9 de Setembro; Decreto-Lei n.º 555/1999 de 16 de Dezembro e Lei 60/2007 de 4 de Setembro e Portarias Complementares; Decreto-Lei n.º 163/2006 de 8 de Agosto; Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de Novembro; R.G.E.U.; Portaria 216-B/2008 de 3 de Março; Portaria 216-E/2008 de 3 de Março; Portaria 232/2008 de 11 de Março; Decreto-Lei n.º 39/2008 de 7 de Março; Portaria 465/2008 de 23 de Abril; Portaria 327/2008 de 28 de Abril; Portaria 517/2008 de 25 de Abril; Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro.

Lic. em Planeamento Regional e Urbano

Regulamento Interno dos Serviços Municipais de Vila Nova de Poiares, publicado no D.R, 2.ª Série, n.º 247 de 23 de Dezembro de 2008;Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro; Lei n. 58/2008 de 9 de Setembro; Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de Março; Decreto--Lei n.º 166/2008 de 22 de Agosto; Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20 de Fevereiro; Decreto Lei n.º 292/95 de 14 de Novembro; Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro.

13.3 — A avaliação psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido e será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente as classificações de 20, 16, 12,8 e 4 valores.

13.4 — A entrevista profissional de selecção, visa avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16,12, 8 e 4 valores, e versará sobre os seguintes aspectos: Experiência profissional na administração local; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento Interpessoal; Motivação.

13.5 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de selecção eliminatórios, excepto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53 da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro. Para tanto deverão solicitar, por escrito, a utilização dos métodos de selecção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica. Caso surjam candidatos nestas condições, os métodos de selecção consistirão em Avaliação Curricular(AC) e Entrevista de Avaliação de Competências(EAC), valorados de 0 a 20 valores, com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular — %
Entrevista de avaliação de competências — 40%
Entrevista de profissional de selecção — 30%

A Valoração Final(VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC(30\%) + EAC(40\%) + EPS(30\%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC= Entrevista de avaliação de competências;
EPS= Entrevista profissional de selecção.

13.6 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho adquirida.

Na ponderação da avaliação curricular adoptou-se a seguinte fórmula:

$$AC = H\,A + FP + EP + AD/4$$

HA = habilitação académica, certificada pela entidade competente;
FP = formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessária ao exercício da função;
EP = Experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
AD = Avaliação desempenho relativa aos últimos três, anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

13.7 — A Entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14 — Todos os candidatos serão também avaliados pelo seguinte método de selecção facultativo: Entrevista profissional de selecção- 30%

15 — A constituição do Júri:

Ref. A — Lic. em Direito,

Presidente do Júri- Dra. Paula Cristina da Silva Figueira Baptista, Técnica Superior — Jurista.

1.º Vogal Efectivo- Dra. Paula do Céu Bento Couceiro, Chefe de Divisão Administrativa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efectivo- Eng. Mário de Magalhães Maia, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos;

1.º Vogal Suplente- Arq. Celma Cristina Pinto Gil, Técnica Superior.

2.º Vogal Suplente — Eng. Ana Margarida Neto Martins Dias Santa, Técnica Superior.

Ref. B — Lic. em Serviço Social e Lic. Em Sociologia

Presidente do Júri- Dra. Paula do Céu Bento Couceiro, Chefe de Divisão Administrativa.

1.º Vogal Efectivo- Dra. Ana Cristina Paixão Fernandes Tomás, Técnica Superior que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efectivo- Dra. Paula Cristina da Silva Figueira Baptista, Técnica Superior — Jurista;

1.º Vogal Suplente- Dra. Fernanda Maria Rodrigues Cristo, Técnica Superior.

2.º Vogal Suplente — Dra. Sónia Isabel Carinhas Simões da Costa, Técnica Superior.

Ref.C — Lic. em Relações Públicas e Publicidade

Presidente do Júri- Dra. Paula do Céu Bento Couceiro, Chefe de Divisão Administrativa.

1.º Vogal Efectivo — Dra. Paula Cristina da Silva Figueira Baptista, Técnica Superior — Jurista que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efectivo — Dra. Ana Cristina Paixão Fernandes Tomás, Técnica Superior.

1.º Vogal Suplente- Dra. Fernanda Maria Rodrigues Cristo, Técnica Superior.

2.º Vogal Suplente — Dra. Sónia Isabel Carinhas Simões da Costa, Técnica Superior;

Ref. D — Lic. em Arquitectura e Lic. em Planeamento Regional e Urbano

Presidente do Júri- Eng. Mário de Magalhães Maia, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e serviços Urbanos

1.º Vogal Efectivo- Dra. Paula Cristina da Silva Figueira Baptista, Técnica Superior — Jurista, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efectivo- Arq. Celma Cristina Pinto Gil, Técnica Superior;

1.º Vogal Suplente- Eng. Ana Margarida Neto Martins Dias Santa, Técnica Superior;

2.º Vogal Suplente Dra. Paula do Céu Bento Couceiro, Chefe de Divisão Administrativa.

15 — A lista unitária da ordenação dos candidatos será publicitada no site do município de Vila Nova de Poiares (www.cm-vilanovadepoiares.pt), bem como remetida a cada concorrente por ofício registado em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

16 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros da valoração e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema final de valoração de cada método são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

17 — Para os candidatos com deficiência, de acordo com o artigo 3.º, n.º 1 e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. É obrigatoriamente fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Deverão os mesmos fazer menção de todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001.

18- Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

14 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jaime Carlos Marta Soares*.

301794486

JUNTA DE FREGUESIA DE CANEDO (SANTA MARIA DA FEIRA)

Aviso n.º 9959/2009

Abertura de procedimento concursal destinado à constituição de uma relação de emprego publico por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Para os devidos efeitos se torna público que a Junta de Freguesia Canedo, no exercício das competências que lhe são cometidas pela alínea *d*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua reunião do executivo, ocorrida a 31 de Março, deliberou promover um procedimento concursal comum destinado à constituição de uma relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado à ocupação de posto de trabalho contemplado no mapa de pessoal aprovado em sessão ordinária da sua Assembleia de Freguesia que teve lugar a 22 de Abril de 2009.

1 — Caracterização do posto de trabalho: exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional, designadamente na área de limpeza de valetas, manutenção de espaços públicos da Freguesia de Canedo.

2 — Local de trabalho: toda a área da freguesia Canedo, concelho de Santa Maria da Feira, distrito de Aveiro.

3 — Habilitações literárias: 6.º ano de escolaridade.

4 — As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores que exercem funções públicas.

5 — Remuneração: o lugar posto a concurso será remunerado pela 2.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional, equivalente ao 2.º nível remuneratório da tabela única, correspondendo ao montante pecuniário de 532,08 €.

6 — Requisitos de admissão:

a) Constituem requisitos de admissão os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, designadamente:

a.1) Ter nacionalidade portuguesa;
a.2) Ter 18 anos de idade completos;
a.3) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
a.4) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
a.5) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias;

b) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviços idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — O recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8 — Métodos de selecção e critérios:

8.1 — Serão utilizados os seguintes métodos de selecção: prova de conhecimentos prática (PCP), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de selecção (EPS).

8.1.1 — Prova de conhecimentos prática terá a duração de trinta minutos e consistirá em proceder à varredura e limpeza de um espaço público, à limpeza de sarjeta e à extirpação de ervas.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção, consideram-se excluídos.

8.4 — Classificação final: a resultante da média da aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção:

$$CF = (60\ \%\ PCP + 25\ \%\ AP + 15\ \%\ EPS)$$

em que:

CF — classificação final;
PC — prova de conhecimento;
AC — avaliação curricular;
EPS — Entrevista profissional de selecção.

9 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser apresentadas mediante requerimento dirigido ao presidente da Junta de Freguesia Canedo, devidamente datado e assinado, podendo ser entregues pessoalmente na sede da Junta, sita no edifício da Junta de Canedo, durante as horas normais de expediente, remetido por correio sob registo e com aviso de recepção para Rua do Centro Social, 126 4525-117 Canedo VFR, ou ainda por correio electrónico para o endereço freguesia.canedo@sapo.pt até ao termo do prazo fixado na publicação.

10.1 — O requerimento de formalização de candidatura deverá conter as menções contidas no artigo 27.º da Portaria n.º 83/2009, de 22 de Janeiro, e ser acompanhado dos documentos referenciados no artigo 28.º desse mesmo diploma.

11 — Júri do concurso:

11.1 — O júri será composto pelos seguintes elementos:

Presidente — Manuel de Jesus (presidente da Junta de Freguesia).

Vogais efectivos:

Joaquim da Rocha Moreira (secretário da Junta de Freguesia).
Manuel Fernandes Pinheiro (tesoureiro da Junta de Freguesia).

Vogal suplente:

Maria Lucinda Caldeira Reis Rocha (assistente técnica da Junta de Freguesia).

11.2 — O primeiro vogal efectivo substituirá o presidente de júri nas suas faltas e impedimentos.
12 — Os critérios de apreciação e ponderação das classificações parciais e finais a atribuir, incluindo o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa e demais disposições sobre o presente procedimento concursal, constam das actas de reuniões de júri, que se encontram à disposição dos interessados, na secretaria da Junta de Freguesia de Canedo, sendo facultados sempre que solicitados.
13 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada através de notificação pessoal.
14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma politica de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma referido.

30 de Abril de 2009. — O Presidente, *Manuel de Jesus.*

301798503

JUNTA DE FREGUESIA DE CASTRELOS

Edital n.º 522/2009

Amílcar Pereira Ventura, presidente da Junta de Freguesia de Castrelos, do município de Bragança:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da freguesia de Castrelos, do município de Bragança, tendo em conta o parecer emitido em 21 de Outubro de 2008, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *q*), do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 13 de Dezembro de 2008.

Brasão: escudo de prata, torre sineira de dois arcos de negro, realçada de ouro, rematada por cruz entre dois pináculos, com sinos com seus cabeçotes de verde; em chefe, três pardais de negro, realçados de ouro e animados de vermelho, alinhados em faixa. Coroa mural de prata de três torres. Listel branco, com a legenda a negro: «CASTRELOS».

Bandeira: verde. Cordão e borlas de prata e verde. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos da Lei, com a legenda: «Junta de Freguesia de Castrelos — Bragança».

13 de Maio de 2009. — O Presidente, *Amílcar Pereira Ventura.*

301791683

JUNTA DE FREGUESIA DE ODECEIXE

Aviso n.º 9960/2009

Torna-se público que por meu despacho datado de 08 de Maio de 2009 e nos termos do artigo da Lei n.º 23/2003 de 22 de Julho, conjugado com o artigo 139.º do Código do Trabalho, foi determinado renovar pelo prazo de 1 ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com o indivíduo abaixo mencionado, nas datas e para desempenhar as função, que seguir se indica:

Paulo Jorge de Oliveira Alves — Pintor — 16 de Maio 2009-05-11

11 de Maio de 2009. — O Presidente, *Fernando Manuel da Costa Rosa*.

301780578

JUNTA DE FREGUESIA DE PONTINHA

Aviso n.º 9961/2009

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para provimento de três postos de trabalho da Carreira de Assistente Técnico. — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro que regulamenta a tramitação do procedimento concursal, torna-se público que, por Despacho n.º 40/2009, de 4 de Maio de 2009, do Presidente da Junta de Freguesia da Pontinha, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para a ocupação de três postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, pelo prazo de 6 meses, na carreira de assistente técnico.

1 — A legislação aplicável neste procedimento concursal é a Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro e a Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — O procedimento concursal é válido para os postos em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação previstas na legislação aplicável.

3 — Os candidatos aprovados no procedimento concursal exercerão funções na freguesia da Pontinha.

4 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a Junta de Freguesia da Pontinha e terá lugar mediatamente após o termo do procedimento concursal.

5 — Apresenta-se a concurso três postos de trabalho onde são desenvolvidas as seguintes actividades, de acordo com o mapa de pessoal aprovado:

Referência A: Função de natureza executiva de aplicação de métodos e processos com base em directivas bem definidas e instruções gerais, na área da Secretaria e Atendimento Público. (1 posto de trabalho).

Referência B: Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos com base em directivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de Apoio ao Presidente, Secretariado e órgão executivo e deliberativo da Freguesia (2 postos de trabalho).

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos Gerais: Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 Fevereiro, poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos Específicos: Os candidatos deverão possuir o 12.º Ano de escolaridade.

6.3 — No presente procedimento existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — No presente procedimento concursal, não é obrigatória a existência de uma relação jurídica de emprego público, sendo o respectivo recrutamento efectuado nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro.

7.1 — Não poderão ser admitidos ao presente concurso os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia da Pontinha, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — Forma: A formalização das candidaturas deverá ser efectuada em impresso próprio, disponível no site da Junta de Freguesia da Pontinha, onde deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento do procedimento concursal objecto da candidatura, com a indicação da carreira, categoria e actividade

caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar e natureza da relação jurídica de emprego;

b) Identificação do requerente (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, n.º e data de emissão e validade do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, estado civil, identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

c) Habilitações literárias e profissionais;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

e) Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem ser susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal;

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de constituição da relação jurídica de emprego público, previstos no artigo 8.º da LVCR.

9.1 — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Curriculum vitae actualizado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, a experiência profissional com indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional;

b) Documento comprovativo de habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos da experiência profissional e formação profissional

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;

e) Fotocópia do número fiscal de contribuinte;

f) Documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae,* sob pena de os mesmos não poderem ser considerados;

g) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira, natureza da relação jurídica de emprego e respectiva antiguidade.

9.2 — O formulário bem como os documentos atrás referidos deverão, até o termo do prazo fixado, ser remetidos por correio, com aviso de recepção, expedidos para a Junta de Freguesia da Pontinha, Av. 25 de Abril, n.º 22 A, 1675-183 Pontinha, ou entregues pessoalmente, contra recibo, na mesma morada durante as horas normais de expediente.

10 — Nos termos do disposto nos artigos 39, n.º 2, 53.º, n.º 2 da LVCR e 6.º, n.º 1 da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção obrigatórios serão os seguintes:

Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

Entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

10.1 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

10.2 — A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

10.3 — Nos termos dos artigos 6.º, n.º 3 e 34.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, a classificação final (CF) resultará da média simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da seguinte fórmula:

CF = 0,40 % AC + 0,60 % EAC

10.4 — De acordo com os n.º s 12 e13 do artigo 18 da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, cada um dos métodos de selecção têm carácter eliminatório, sendo excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num método.

11 — O presente procedimento terá a seguinte composição do Júri:

Presidente: O Vogal, Victor Manuel Leal Pereira

1.º Vogal Efectivo:

O Secretário, Rui Manuel Andrade Teixeira, que substitui o presidente nas suas faltas ou impedimentos

2.º Vogal Efectivo: O Vogal, Alcino Rios Tavares

1.º Vogal Suplente: O Vogal, José da Costa Gonçalves

2.º Vogal Suplente: A Coordenadora Técnica, Maria Manuela do Carmo Soares Martins

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de classificação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Presidente da Junta de Freguesia da Pontinha, é publicada na página electrónica da Junta de Freguesia da Pontinha (*www.jf-pontinha.pt*).

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa," a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www. bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica da Junta de Freguesia da Pontinha (www.jf-pontinha.pt) e por extracto, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, no Jornal Nova Odivelas.

14 de Maio de 2009. — O Presidente, *José Francisco Guerreiro*.

301796673

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Regulamento n.º 211/2009

Regulamento

Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque, Presidente do Conselho de Administração, faz saber que por deliberação da Assembleia Municipal em sua sessão de 24 de Abril de 2009, sob proposta da Câmara Municipal, cuja deliberação foi tomada em reunião ordinária de 17 de Março de 2009, foi aprovada a versão definitiva do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos, que entrará em vigor 15 dias após a publicação no *Diário da República*. O referido regulamento encontra-se disponível nos serviços de atendimento destes Serviços, durante o horário de expediente e na página electrónica em sma.cm-abrantes.pt.

11 de Maio de 2009. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque.*

Regulamento de residuos sólidos urbanos do município de Abrantes

Preâmbulo

O presente regulamento vem substituir o Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Urbana aprovado pela Câmara Municipal em reunião de 31 de Março de 2000 e pela Assembleia Municipal de Abrantes de 14 de Abril de 2000, promovendo-se a revisão e actualização daquele documento face a uma nova realidade relativa à gestão do sistema de resíduos sólidos urbanos do Município de Abrantes.

Assim, ao abrigo do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, é aprovado, para vigorar no Município de Abrantes, o Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Enquadramento legal

Nos termos do artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar os Regulamentos do Município com eficácia externa (art. 64.º n.º 6, alínea *a*).

Artigo 2.º

Responsabilidade pela gestão

1 — É da responsabilidade dos Serviços Municipalizados de Abrantes (SMA) a gestão dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do Município de Abrantes.

2 — A responsabilidade atribuída aos SMA não isenta os respectivos munícipes do pagamento das correspondentes taxas ou tarifas pelo serviço prestado.

Artigo 3.º

Responsabilidade pela valorização e tratamento

A valorização e tratamento de resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município de Abrantes é da responsabilidade da VALNOR — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A..

Artigo 4.º

Competência

1 — É da competência dos SMA efectuar o planeamento, a organização, a recolha, o transporte e a eliminação ou utilização dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município de Abrantes.

2 — A deposição dos resíduos sólidos é da responsabilidade dos respectivos produtores.

3 — A remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos industriais, produzidos na área do município de Abrantes são da responsabilidade das respectivas unidades industriais produtoras.

CAPÍTULO II

Tipos de resíduos sólidos

Artigo 5.º

Definição de resíduos sólidos

Resíduos sólidos são quaisquer substâncias ou objectos de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer, nomeadamente os previstos na Portaria n.º 209/2004, de 3 de Março.

Artigo 6.º

Resíduos sólidos urbanos

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) os constituídos por:

a) Resíduos domésticos: os resíduos normalmente produzidos nas habitações;

b) Objectos domésticos volumosos fora de uso (Monos): os objectos provenientes das habitações que, pelo seu volume, forma, dimensões, ou outras características, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;

c) Resíduos verdes: os resíduos provenientes das operações de limpeza e manutenção de jardins públicos ou particulares, cemitérios e outras áreas verdes, nomeadamente, aparas, ramos de pequenas dimensões, relva e ervas;

d) Resíduos de limpeza pública: os resíduos provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de actividades que se destinam a remover os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos, incluindo sucatas, animais mortos e resíduos provenientes da limpeza e desobstrução de linhas de água;

e) Resíduos comerciais equiparados a RSU: os resíduos provenientes do sector de serviços ou de estabelecimentos comerciais ou do sector de serviços com uma administração comum relativa a cada local de produção que, pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, desde que, a produção diária não exceda 1100 l e que não sejam considerados como perigosos na LER;

f) Resíduos industriais equiparados a RSU: os resíduos provenientes de actividades acessórias das unidades industriais que, pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, nomeadamente de cantinas e de escritórios, desde que, a produção diária não exceda 1100 l por produtor e que não sejam considerados como perigosos na LER;

g) Resíduos hospitalares não perigosos: os resíduos produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, prevenção e tratamento da doença, em seres humanos ou em animais, e ainda as actividades de investigação relacionadas e cuja produção diária não exceda 1100 l por produtor e que não sejam considerados como perigosos na LER ou que não estejam contaminados, nos termos da legislação em vigor;

h) Resíduos provenientes da actividade agro-pecuária: os resíduos produzidos na agricultura e pecuária, incluindo resíduos de madeira e plástico, cuja produção diária não exceda 1100 l por produtor e que não sejam considerados como perigosos na LER;

i) Resíduos provenientes de instalações autárquicas: os resíduos produzidos nas instalações das autarquias (incluindo cemitérios, mercados, refeitórios, etc.) e que não sejam considerados como perigosos na LER.

Artigo 7.º

Resíduos sólidos especiais

Para efeitos do presente Regulamento são considerados Resíduos Sólidos Especiais os não classificados como resíduos sólidos urbanos, nomeadamente:

a) Resíduos de grandes produtores comerciais: os resíduos sólidos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *e*) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l por produtor;

b) Resíduos de actividades acessórias das unidades industriais: os resíduos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *f*) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l por produtor;

c) Resíduos sólidos tóxicos ou perigosos: os resíduos que apresentem características de perigosidade para a saúde ou para o ambiente, nomeadamente os definidos como tal na Ler — Anexo I;

d) Resíduos hospitalares não perigosos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *g*) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l por produtor;

e) Resíduos hospitalares perigosos: os resíduos produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças, em seres humanos ou em animais, e ainda as actividades de investigação relacionadas — Anexo II;

f) Resíduos provenientes da actividade agro-pecuária: os resíduos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *h*) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l por produtor;

g) Resíduos de construção e demolição (RCD): os restos de construções, caliças, pedras, escombros, terras ou produtos similares resultantes de obras;

h) Monos não domésticos: os objectos volumosos não provenientes das habitações, que pela sua natureza, volume, forma, dimensões ou outras características não possam ser recolhidos pelos meios normais;

i) Os resíduos provenientes das gradagens existentes nos sistemas de drenagem e de tratamento de águas residuais;

j) Outros resíduos não incluídos nas categorias referidas neste artigo e no artigo 6.º

Artigo 8.º

Definição de resíduos sólidos valorizáveis

1 — Entende-se resíduos sólidos valorizáveis, os resíduos que possam ser recuperados ou regenerados, e portanto passíveis duma recolha distinta da efectuada para os RSU.

2 — São considerados resíduos sólidos valorizáveis, os seguintes resíduos:

a) Papel e Cartão — de qualquer tipo, exceptuando-se o plastificado ou com químico, e o cartão contaminado com outro tipo de resíduos, nomeadamente alimentares, não podendo conter clips, agrafos ou qualquer outro tipo de material que ponha em causa a sua reciclagem.

b) Embalagens — de qualquer tipo, plástico ou metal, desde que não estejam contaminadas com outros materiais como óleo, produtos químicos e tóxicos.

c) Vidro — apenas vidro de embalagem, exceptuando-se os vidros especiais, temperados ou laminados, designadamente, espelhos, cristais, loiça de vidro ou pirex, ampolas, seringas, vidros de automóveis, bem como loiça de cerâmica.

d) Pilhas — de qualquer tipo, ou seja alcalinas ou não alcalinas.

CAPÍTULO III

Sistema de resíduos sólidos urbanos

Artigo 9.º

Definição de sistema de resíduos sólidos

1 — Define-se Sistema de Resíduos Sólidos o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e ou eléctricos, viaturas, recipientes e acessórios, de recursos humanos, institucionais, financeiros

e estruturas de gestão, destinado a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança, inocuidade e economia, a deposição, recolha, transporte, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos.

2 — Define-se Sistema de Resíduos Sólidos Urbanos o sistema que opera com Resíduos Sólidos Urbanos.

Artigo 10.º

Componentes do sistema de resíduos sólidos urbanos

O sistema de resíduos sólidos urbanos engloba, as componentes técnicas e as actividades complementares de gestão abaixo discriminadas:

1 — Produção.
2 — Remoção:

a) Indiferenciada;
b) Selectiva;
c) Objectos domésticos volumosos fora de uso (Monos);
d) Resíduos verdes.

3 — Tratamento.
4 — Valorização.
5 — Eliminação.
6 — Actividades Complementares:

a) As actividades de conservação e manutenção dos equipamentos e das infra-estruturas;
b) As actividades de carácter técnico, administrativo, financeiro e de fiscalização.

Artigo 11.º

Definição das componentes do sistema

1 — Considera-se Produção a geração de resíduos sólidos urbanos.
2 — Considera-se Remoção o afastamento dos RSU dos locais de produção, mediante deposição, recolha e transporte.
3 — A Deposição consiste no acondicionamento dos RSU no equipamento de deposição apropriado (contentores ou embalagens não reutilizáveis) colocado nos locais para tal indicados, a fim de se proceder à recolha.
4 — A Deposição Selectiva consiste no acondicionamento das fracções passíveis de valorização dos RSU no equipamento de deposição selectiva colocado nos locais para tal indicados, afim de se poder proceder à recolha selectiva.
5 — A Recolha consiste na passagem dos RSU do equipamento de deposição, com ou sem inclusão destes, para as viaturas de transporte apropriadas.
6 — A Recolha Selectiva consiste na passagem das fracções valorizáveis de RSU dos locais ou equipamento de deposição selectiva para as viaturas de transporte.
7 — O Transporte consiste na deslocação dos RSU, em viaturas apropriadas, desde o seu ponto de recolha até uma estação de transferência, destino de eliminação ou de valorização autorizados.
8 — Considera-se Tratamento qualquer processo manual, mecânico, físico, químico ou biológico, que altere as características dos resíduos, de forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como facilitar a sua movimentação, valorização e eliminação, de acordo com a legislação vigente.
9 — Considera-se Valorização qualquer operação que permita o reaproveitamento dos resíduos, de acordo com a legislação vigente.
10 — Define-se por Eliminação qualquer operação que vise dar aos resíduos um destino final adequado, de acordo com a legislação vigente.
11 — Define-se Ecocentro um parque equipado com contentores de grandes dimensões, destinados a receber, separadamente, os diversos materiais os quais são posteriormente encaminhados para retomadores licenciados, com vista à sua valorização e reciclagem.

CAPÍTULO IV

Remoção de resíduos sólidos urbanos

Artigo 12.º

Princípios gerais

1 — Os SMA garantem a remoção de resíduos sólidos urbanos de forma regular, eficiente, no mais rigoroso cumprimento da legislação e das normas em vigor, procurando optimizar os recursos humanos, técnicos e económicos à sua disposição.
2 — As instruções de operação e manutenção do serviço de remoção emanadas pelos SMA são de cumprimento obrigatório.

SECÇÃO I

Deposição indiferenciada e selectiva de resíduos sólidos urbanos

Artigo 13.º

Deposição de resíduos sólidos urbanos

1 — A deposição dos resíduos sólidos urbanos, após acondicionamento em sacos de plástico fechados, é efectuada utilizando o seguinte equipamento municipal, quando distribuído pelos SMA:

a) Contentores normalizados, de utilização colectiva colocados na via pública, não podendo estes ser deslocados dos locais previstos pelos Serviços Municipalizados;
b) Papeleiras e contentores, destinados à deposição de desperdícios produzidos na via pública e outros materiais que resultam da limpeza urbana;
c) Ecopontos, baterias de contentores para a recolha selectiva do vidro, papel, plástico e outras embalagens, respectivamente, tendo cada contentor a indicação do material a depositar (estes são distribuídos pela empresa responsável pela recolha selectiva).

2 — Os produtores de resíduos referidos na alínea *f*) do artigo 6.º, devem possuir contentores normalizados próprios, aprovados pelos SMA.
3 — Sempre que os recipientes colocados na via pública para uso geral estiverem cheios, não podem ser depositados resíduos junto aos mesmos.
4 — A deposição dos objectos domésticos volumosos fora de uso (Monos) é efectuada pelos munícipes junto à sua habitação, salvo outras condições definidas pelos Serviços. A deposição deverá ser feita com um máximo de 24 horas de antecedência relativamente ao horário de remoção previsto, devendo esta ser previamente acordada com os Serviços Municipalizados.
5 — A deposição de aparas, ramos de pequenas dimensões e folhas provenientes de jardins particulares é efectuada pelos munícipes junto à sua habitação, salvo outras condições definidas pelos Serviços. A deposição deverá ser feita com um máximo de 24 horas de antecedência relativamente ao horário de remoção previsto, devendo esta ser previamente acordada com os Serviços Municipalizados.
6 — As entidades que procedam à instalação de novos locais de produção de RSU, são obrigadas a requerer aos SMA o fornecimento de equipamentos de deposição, previamente ao início da actividade.

Artigo 14.º

Deposição selectiva de resíduos

1 — A deposição selectiva de resíduos com vista à sua valorização, é efectuada utilizando os seguintes recipientes:

a) Contentores verdes (vidrões) colocados na via pública ou em instalações de grandes produtores do material a recuperar, destinados à deposição selectiva de embalagens de vidro;
b) Contentores azuis (papelões) colocados na via pública ou em instalações de grandes produtores do material a recuperar, destinados à deposição selectiva de papel e cartão e de embalagens de papel e cartão;
c) Contentores amarelos (embalões) colocados na via pública ou em instalações de grandes produtores do material a recuperar para deposição selectiva de embalagens de plástico, metal e cartão complexo;
d) Ecopontos colocados na via pública ou atribuídos aos estabelecimentos de ensino para deposição selectiva das fracções valorizáveis de RSU objecto de recuperação;
e) Pilhões colocados na via pública ou em estabelecimentos de ensino para a deposição selectiva de fracções valorizáveis de RSU tais como pilhas e acumuladores;
f) Outro equipamento de deposição destinado a deposição selectiva de outros materiais, existentes ou a implementar, assim como as bocas de recolha de resíduos em áreas servidas com recolha pneumática.

2 — Para efeitos de deposição selectiva deverá também ser considerado o Ecocentro.

Artigo 15.º

Responsabilidade pela deposição de RSU

1 — O acondicionamento dos resíduos sólidos nos equipamentos de deposição nos termos definidos no presente Regulamento é da responsabilidade:

a) Dos proprietários e administradores de estabelecimentos comerciais, industriais ou hospitalares;

b) Dos residentes de moradias ou de edifícios de ocupação unifamiliar;
c) Da administração do condomínio, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal;
d) Dos representantes legais de outras instituições;
e) Nos restantes casos, os indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou na sua falta, todos os utentes.

2 — As entidades referidas no número 1 são obrigadas a cumprir as instruções de deposição emanadas pelos SMA.
3 — Compete aos produtores de resíduos sólidos comerciais, industriais e hospitalares equiparados a RSU, adquirir os equipamentos de deposição de acordo com modelos aprovados pelos SMA.

Artigo 16.º

Novos loteamentos

1 — Todos os projectos de loteamento urbano que prevejam a construção de um total de fracções autónomas (exceptuando-se garagens e arrecadações) igual ou superior a 6 devem incluir a localização, em planta, de um ou mais parques para contentores de dimensões e modelo a aprovar pelos SMA, a construir pelo loteador:

a) no prazo fixado para conclusão das obras de urbanização, se as houver;
b) em prazo a fixar pela Câmara Municipal, se não houver lugar a obras de urbanização.

2 — Os parques para contentores referidos no número anterior devem obedecer às disposições do Anexo III deste regulamento.
3 — O disposto no número anterior poderá ainda ser exigido pelos SMA, independentemente da tipologia dos edifícios e do número total de fogos, sempre que o contentor municipal mais próximo se localize a mais de 100 metros do edifício mais afastado previsto no loteamento/destaque.
4 — Todos os projectos de loteamento urbano que prevejam a construção de 50 ou mais fracções autónomas (exceptuando-se garagens ou arrecadações) devem incluir a localização, em planta, de um ou mais parques para ecopontos, a construir pelo loteador nos prazos referidos no número 1 deste artigo e de acordo com as especificações do Anexo IV.

Artigo 17.º

Responsabilidade dos promotores

A aquisição dos contentores e ecopontos a instalar nos locais referidos nos n.º s 2 e 4 do artigo anterior compete ao titular do(s) processo(s) de licenciamento respectivo(s), de acordo com modelos a aprovar pelos SMA.

Artigo 18.º

Estabelecimentos industriais

Os contentores referidos no n.º 2 do art.13.º devem permanecer no interior das unidades produtoras, e só quando estão cheios deverão ser colocados no exterior para recolha.

Artigo 19.º

Obrigatoriedade de uso dos equipamentos de deposição

1 — Os produtores de RSU são obrigados a utilizar o equipamento de deposição destinado a RSU e o destinado à deposição selectiva para deposição dos resíduos específicos a que se destinam.
2 — Ao Serviço de Recolha de RSU dos SMA não pode ser imputada qualquer responsabilidade pela não realização da recolha dos resíduos incorrectamente depositados nos equipamentos destinados aos resíduos sólidos urbanos e à deposição selectiva, até que os produtores de resíduos cumpram o preceituado no número anterior.

SECÇÃO II

Recolha e transporte dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 20.º

Proibição de actividades de recolha e transporte por terceiros

1 — A recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos é da competência do Serviço de Recolha de RSU dos SMA, em horário e condições a definir e a divulgar pelos meios apropriados.
2 — É proibida a execução de quaisquer actividades de recolha e transporte de RSU por qualquer entidade não devidamente autorizada.

SECÇÃO III

Remoção de monos

Artigo 21.º

Serviço de recolha e transporte de monos

1 — É proibido colocar nos equipamentos, vias e outros espaços públicos os monos, definidos na alínea *b*) do artigo 6.º deste Regulamento.
2 — O detentor de monos deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efectuar o respectivo depósito em Ecocentro.
3 — Caso o detentor de monos não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer aos SMA a execução do serviço de remoção.
4 — O pedido referido no número anterior pode ser efectuado pessoalmente, pelo telefone, por escrito ou via e-mail, através do vortal dos SMA.
5 — A remoção efectua-se em data e hora a acordar entre a SMA e o munícipe interessado.
6 — Compete ao munícipe interessado transportar e acondicionar os monos no local indicado, seguindo as instruções fornecidas pelos SMA.

SECÇÃO IV

Remoção de resíduos verdes urbanos

Artigo 22.º

Processo de remoção de resíduos verdes urbanos

1 — É proibido colocar nos equipamentos, vias e outros espaços públicos, resíduos verdes urbanos, definidos nos termos da alínea *c*) do artigo 6.º deste regulamento.
2 — O detentor de resíduos verdes urbanos deve assegurar a sua eliminação ou valorização no local de produção cumprindo as normas de segurança e salubridade pública.
3 — Caso o detentor de resíduos verdes não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, deve requerer aos SMA a execução do serviço de remoção.
4 — O pedido referido no número anterior pode ser efectuado pessoalmente, pelo telefone ou por escrito ou via e-mail, através do vortal dos SMA.
5 — A remoção efectua-se em data e hora a acordar entre os SMA e o munícipe interessado.
6 — Compete ao munícipe interessado transportar e acondicionar os resíduos no local indicado, seguindo as instruções fornecidas pelos SMA.
7 — Tratando-se de ramos de árvores estes não podem exceder 1m de comprimento.
8 — No caso de não serem respeitadas as dimensões referidas no número anterior, os SMA poderão não recolher os resíduos. Neste caso os SMA notificarão o munícipe para que proceda à respectiva recolha, no prazo máximo de 5 dias.

SECÇÃO V

Remoção de resíduos sólidos especiais

Artigo 23.º

Resíduos de grandes produtores comerciais

1 — Os produtores ou detentores de resíduos sólidos comerciais cuja produção diária exceda 1100 litros são responsáveis por dar destino adequado aos seus resíduos, podendo, acordar a sua recolha, transporte e armazenagem, eliminação ou utilização com entidades devidamente autorizadas para tal.
2 — Os produtores ou detentores de resíduos sólidos comerciais cuja produção diária exceda 1100 litros estão isentos do pagamento da tarifa de resíduos sólidos urbanos, desde que procedam em conformidade com o disposto no n.º 1 deste artigo.

Artigo 24.º

Resíduos de construção e demolição

1 — É da responsabilidade dos promotores de obras, sujeitas a licenciamento ou a comunicação prévia, a remoção de terras, entulhos e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes com os estaleiros, nomeadamente dos acessos e canais de escoamento das águas pluviais,

quando estes se encontrem parcial ou totalmente obstruídos pelo resultado da própria actividade, assim como o transporte para o local de destino final adequado.

2 — São expressamente proibidos o vazamento e despejo de resíduos de construção e demolição (RCD) fora dos locais para tal destinados.

3 — Nenhuma obra pode ser iniciada sem que o executor ou dono de obra indique no processo de licenciamento qual o tipo de solução preconizada para os resíduos produzidos na obra, através do Plano de Valorização e ou Eliminação que pretende implementar, que deverá conter:

a) Para cada um dos materiais a valorizar ou eliminar, nome e morada da(s) empresa(s) a que pretendem recorrer;
b) Meios e equipamentos a utilizar;
c) Licença para autorização de gestão de resíduos dos operadores contratados.

4 — A emissão de licença de obras fica condicionada à apresentação pelo executor ou dono de obra de comprovativos do cumprimento das alíneas *a*) e *c*) do número 3 deste artigo.

5 — No final da obra deverá ser entregue na CMA documentação comprovativa da deposição (ex: guia de acompanhamento de resíduos), em destino adequado, destes resíduos. A entrega da licença de habitabilidade fica condicionada à entrega desta documentação.

6 — Relativamenteàsobras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, os SMA asseguram a implementação de um sistema de recolha de pequenas quantidades de RCD, através de contentores de 6 m^3, destinados para o efeito, localizados em locais a determinar pelas Juntas de Freguesia.

7 — A deposição poderá ainda ser feita no Ecocentro, até 2 m^3, através do transporte voluntário, gratuitamente, carecendo sempre de autorização da entidade que explora o Ecocentro.

Artigo 25.º

Veículos abandonados e sucata

1 — Nas ruas, praças, estradas municipais e demais lugares públicos, é proibido abandonar viaturas automóveis, em estado de degradação, impossibilitadas de circular com segurança pelos próprios meios e que, de algum modo prejudiquem a higiene, a limpeza e asseio desses locais.

2 — Sempre que se verifiquem situações de abandono de veículos, as autoridades municipais ou policiais competentes procedem ao respectivo encaminhamento para um centro de recepção ou um operador de desmantelamento, sendo os custos decorrentes dessa operação da responsabilidade do proprietário do veículo abandonado.

3 — Os depósitos de sucata só serão permitidos em locais que tenham as condições estabelecidas na Lei para o efeito, sendo os proprietários das sucatas existentes e não licenciadas, responsáveis para dar destino aos resíduos que tenham depositados, devendo retirá-los dentro do prazo que lhes for concedido.

Artigo 26.º

Outros resíduos sólidos especiais

A recolha, transporte, armazenagem, eliminação ou utilização dos resíduos sólidos especiais definidos no artigo 7.º do presente regulamento e não contemplados nos artigos anteriores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores ou detentores, os quais devem assumir integralmente os custos da sua gestão, bem como, promover a sua recolha, acondicionamento e armazenagem no interior das suas instalações e assegurar a sua eliminação ou valorização, tudo de modo a que não sejam causados danos ou perigos de danos, nem à saúde pública, nem ao ambiente.

SECÇÃO VI

Áreas de ocupação comercial, industrial e confinantes

Artigo 27.º

Obrigatoriedade de limpeza das zonas de influência de estabelecimentos

1 — Quem proceder à exploração de estabelecimentos comerciais e industriais deve realizar a limpeza diária das áreas de influência destes, bem como das áreas objecto de licenciamento ou autorização para ocupação da via pública, removendo os resíduos provenientes da sua actividade.

2 — O disposto no número anterior também se aplica, com as necessárias adaptações, a feirantes, vendedores ambulantes e promotores de espectáculos itinerantes.

3 — Para efeitos do presente Regulamento estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial ou industrial, uma faixa de 2 metros de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.

4 — Os resíduos provenientes da limpeza da área anteriormente considerada devem ser depositados no equipamento de deposição destinados aos resíduos provenientes daquelas actividades.

CAPÍTULO V

Tratamento, valorização e destino final

Artigo 28.º

Responsabilidade

Cabe à Câmara Municipal de Abrantes decidir do tratamento, valorização e destino final dos resíduos sólidos urbanos, bem como de outros resíduos não urbanos integrados no sistema municipal, de acordo com as normas de protecção da saúde e do ambiente.

Artigo 29.º

Utilização do aterro sanitário

A utilização do aterro sanitário intermunicipal por utilizadores particulares deve ser efectuada de acordo com as normas que regulam o respectivo funcionamento.

Artigo 30.º

Utilização de terrenos e instalações não licenciadas

1 — É proibido depositar, armazenar ou eliminar resíduos sólidos em terrenos, locais ou instalações não licenciados para o efeito.

2 — Os proprietários dos terrenos ou locais referidos no número anterior serão notificados para proceder à remoção dos resíduos sólidos indevidamente depositados. Em caso de incumprimento da ordem de remoção, esta será realizada pelos SMA a expensas dos infractores, sem prejuízo da instauração do respectivo processo contra-ordenacional.

CAPÍTULO VI

Tarifas

Artigo 31.º

Designação

Com vista à satisfação dos encargos relativos à gestão do sistema dos resíduos sólidos urbanos, na área do Município de Abrantes, é devida uma tarifa, adiante designada por tarifa de resíduos sólidos.

Artigo 32.º

Estrutura tarifária

1 — A tarifa de resíduos sólidos urbanos respeita às actividades relativas à exploração e administração dos serviços de deposição, recolha, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos.

2 — A tarifa é devida pelo utilizador de cada fogo, prédio ou fracção, ou estabelecimento comercial, industrial ou similar, considerando-se como tal, para efeitos de liquidação e cobrança, o titular do contrato de fornecimento de água.

3 — Compete à Câmara Municipal, aprovar a estrutura tarifária proposta pelos SMA atendendo, designadamente:

a) A uma repartição equitativa dos custos pelos utentes;
b) Ao principio do equilíbrio económico e financeiro do serviço;
c) Ao principio do utilizador-pagador.

4 — Tendo em conta o ponto anterior, a estrutura tarifária terá em consideração o tipo de utilizador, seguindo basicamente os princípios da estrutura tarifária de distribuição de água.

Artigo 33.º

Tarifas

1 — A tarifa de resíduos sólidos urbanos, variável em função da tipologia dos utilizadores/produtores é composta por uma componente fixa e por uma componente variável.

A componente fixa da tarifa destina-se, essencialmente, a cobrir os custos fixos do serviço de resíduos sólidos urbanos e é aplicada em função da tipologia do produtor.

A componente variável destina-se, essencialmente, a cobrir os custos variáveis do serviço de resíduos sólidos urbanos e é determinada em função do consumo de água.

2 — Os montantes resultantes da aplicação das tarifas, relativas ao sistema de resíduos sólidos urbanos, são facturados juntamente com as tarifas devidas pelo consumo de água.

3 — Aos utilizadores do sistema municipal de resíduos sólidos de tipo doméstico, e não doméstico, não consumidores de água e aqueles que sendo consumidores disponham de outras fontes de abastecimento particulares, será cobrada a tarifa da recolha de resíduos sólidos urbanos com base no valor do consumo estimado, fixado por deliberação dos órgãos municipais competentes.

Artigo 34.º

Isenções, reduções e pagamento a prestações

1 — Estão isentos da tarifa de RSU os produtores de resíduos sólidos comerciais, industriais e hospitalares equiparados a RSU, desde que produzam mais de 1100l por dia, os quais terão de optar por um sistema privativo de recolha e transporte de resíduos.

2 — Estão, igualmente, isentos das tarifas de resíduos sólidos, estipuladas no número anterior, os consumidores que possuam contador de obras e que façam prova, através de comprovativos mensais e mediante requerimento dirigido à Câmara Municipal de Abrantes, de que dispõem de sistema privativo de recolha e transporte de resíduos, devidamente autorizado, conforme estipulado no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro.

3 — Os agregados familiares carenciados que se encontrem em situação de carência económica — considerando-se como tal a posse de um rendimento bruto "per capita" inferior a metade do ordenado mínimo nacional — gozam do direito à redução em cinquenta por cento (50 %) do valor da respectiva tarifa, nos termos e nas condições definidas no artigo 40.º do regulamento do serviço de abastecimento de água do concelho de Abrantes.

4 — O pagamento em prestações da tarifa de RSU far-se-á nos termos e nas condições definidas nos n.º s 6 e 7 do artigo 30.º do regulamento do serviço de abastecimento de água do concelho de Abrantes.

5 — A Câmara Municipal pode, em casos devidamente fundamentados, sob proposta do Conselho de Administração dos SMA, decidir aplicar a isenção ou redução de tarifas.

CAPÍTULO VII

Fiscalização, instrução e sanções

Artigo 35.º

Competência para fiscalizar

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento é da competência dos SMA e de outras autoridades com competência atribuída por lei.

Artigo 36.º

Competência

1 — A competência para determinar a instauração e instrução de processos de contra — ordenação, para aplicar as respectivas coimas e eventuais sanções acessórias, pertence ao Presidente da Câmara, podendo ser delegada em qualquer dos Vereadores.

2 — A tramitação processual obedece ao disposto no regime geral sobre contra-ordenações.

Artigo 37.º

Aplicação das coimas

1 — Qualquer violação ao disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com coima.

Artigo 38.º

Gestão de resíduos

1 — A realização, não autorizada, da actividade económica de deposição, recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos sólidos, constitui contra ordenação punível com a coima de uma a cem vezes o salário mínimo nacional.

Artigo 39.º

Contra-ordenações

1 — Constituem contra-ordenação, punível com coima, as seguintes acções:

a) Deixar os contentores de RSU sem a tampa devidamente fechada. A contra-ordenação é passível de coima de um décimo a meio salário mínimo nacional.

b) Utilizar recipientes diferentes dos aprovados pelos SMA. A contra-ordenação é passível de coima de um décimo a um salário mínimo nacional, sem prejuízo de ser considerada a tara perdida e removidos conjuntamente com os resíduos sólidos.

c) Colocar RSU não acondicionados convenientemente. A contra-ordenação é passível de coima de um décimo a três salários mínimos nacionais.

d) O desvio dos equipamentos de deposição de resíduos dos lugares previamente definidos pelos SMA. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a um salário mínimo nacional.

e) Desrespeitar o horário fixado pelos SMA para a deposição dos resíduos. A contra-ordenação é passível de coima de um quarto a cinco salários mínimos nacionais.

f) Depositar resíduos diferentes daqueles a que se destinam os recipientes de deposição indiferenciada e selectiva. A contra-ordenação é passível de coima de um quarto a três salários mínimos nacionais.

g) Colocar nos equipamentos de deposição afectos a RSU, monstros, pedras, terras, entulhos, resíduos tóxicos ou perigosos, assim como outros resíduos não equiparados a urbanos. A contra-ordenação é passível de coima de um a dez salários mínimos nacionais.

h) Utilização dos equipamentos destinados à deposição de RSU para deposição de resíduos sólidos industriais. A contra-ordenação é passível de coima de um a dez salários mínimos nacionais.

i) A não utilização do equipamento de deposição selectiva, quando este se encontrar a uma distância inferior a 350 metros do local de deposição para resíduos indiferenciados. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a cinco salários mínimos nacionais.

j) A não aquisição dos contentores para deposição indiferenciada pelos produtores de resíduos sólidos comerciais, industriais ou hospitalares equiparados a urbanos, cuja produção exceda 1100 l diários. A contra-ordenação é passível de coima de um terço a cinco salários mínimos nacionais.

k) Realização de obras sem o cumprimento do previsto no presente regulamento, no que concerne à remoção dos resíduos produzidos. A contra-ordenação é passível de coima de um quarto a dez salários mínimos nacionais.

l) Utilizar contentores para depósito e remoção de RCD diferentes daqueles aprovados pelos SMA para o efeito. A contra-ordenação é passível de coima de um quarto a dez salários mínimos nacionais.

m) Colocar, na via pública ou noutros espaços públicos, equipamentos destinados à recolha de RCD, sem autorização prévia dos SMA. A contra-ordenação é passível de coima de um quarto a dez salários mínimos nacionais.

2 — Relativamente à higiene, limpeza e segurança de lugares públicos (ruas, caminhos, largos e jardins):

a) Colocar ou abandonar quaisquer objectos, papéis ou detritos, incluindo dejectos de animais, fora dos locais a isso destinados pelos SMA ou desrespeitar os termos por esta fixados para o efeito. A contra-ordenação é passível de coima de um décimo a um salário mínimo nacional.

b) Lançar detritos para alimentação de animais na via pública. A contra-ordenação é passível de coima de um décimo a um salário mínimo nacional.

c) Despejar ou abandonar lixos, bem como águas sujas, entulhos, tintas, óleos ou quaisquer ingredientes perigosos ou tóxicos. A contra-ordenação é passível de coima de um a cinco salários mínimos nacionais.

d) Remover, remexer ou escolher resíduos contidos nos equipamentos de deposição. A contra-ordenação é passível de coima de um décimo a dois salários mínimos nacionais.

e) Não proceder à limpeza de todos os resíduos provenientes de obras que afectem o passeio das vias e outros espaços públicos. A contra-ordenação é passível de coima de um a dez salários mínimos nacionais.

f) Lançar ou abandonar animais estropiados, doentes ou mortos. A contra-ordenação é passível de coima de um a dez salários mínimos nacionais.

g) Colar ou afixar cartazes em edifícios, candeeiros, tapumes, equipamentos de deposição de RSU ou outros equipamentos públicos, independentemente da sua natureza ou finalidade. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a um salário mínimo nacional.

h) Danificar, pintar ou sujar monumentos, candeeiros, fachadas de prédios, muros ou vedação. A contra-ordenação é passível de coima de um a dez salários mínimos nacionais.

i) Preparar alimentos ou cozinhá-los, ainda que seja junto às ombreiras de portas e janelas, salvo nas datas festivas de St.º António, S. João e S. Pedro. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a um salário mínimo nacional.

j) Efectuar piqueniques em espaços não devidamente assinalados para o efeito. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a um salário mínimo nacional.

k) Depositar ou partir lenha. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a um salário mínimo nacional.

m) Lavar ou pintar veículos. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a um salário mínimo nacional.

n) Fazer estrumeiras ou lixeiras. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a dois salários mínimos nacionais.

o) Cuspir, urinar ou defecar no espaço público. A contra-ordenação é passível de um quinto a um salário mínimo nacional.

p) Conduzir à vista objectos repugnantes ou que exalem mau cheiro. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a um salário mínimo nacional.

q) Deixar espalhados quaisquer resíduos provenientes de cargas e descargas de materiais, de estrumes ou lixos domésticos. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a um salário mínimo nacional.

r) Serrar ou trabalhar em obras de madeira, metais ou outros materiais, ou simplesmente constituir depósito (mesmo que temporário), sem que esteja devidamente licenciado. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a um salário mínimo nacional.

s) Lançar lixos e detritos nas sarjetas, valetas ou linhas de água. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a dois salários mínimos nacionais.

u) Sacudir para a via pública, tapetes, toalhas e roupas. A contra-ordenação é passível de coima de um quinto a um salário mínimo nacional.

v) Regar vasos e plantas em varandas ou sacadas de maneira a caírem na via pública as águas sobrantes. A contra-ordenação é passível de um quinto a um salário mínimo nacional.

w) Lançar panfletos publicitários ou promocionais na via pública. A contra-ordenação é passível de um quinto a um salário mínimo nacional.

x) Manter árvores, arbustos ou sebes pendentes sobre a via pública que incomodem a livre passagem, impeçam a limpeza ou condicionem a iluminação pública. A contra-ordenação é passível de um quinto a dois salários mínimos nacionais.

y) Lançar, depositar ou colocar lixos e detritos, nos terrenos confinantes com a via pública. A contra-ordenação é passível de coima de um a cinco salários mínimos nacionais, cumprindo ao proprietário do terreno executar a vedação no prazo que lhe for designado.

z) Permitir que árvores, arbustos, sebes, charcos, e silvados, lixos ou quaisquer resíduos possam constituir perigo de incêndio ou de saúde pública, nos terrenos ou logradouros dos prédios rústicos ou urbanos. A contra-ordenação é passível de coima de um a dez salários mínimos nacionais, sem prejuízo da obrigação para o proprietário de tomar as providências necessárias de corte ou remoção, em prazo a fixar mediante notificação.

Artigo 40.º

Aplicação de coimas

1 — A aplicação de coima, bem como o seu quantitativo dentro do definido no presente regulamento, é determinado pela Câmara Municipal, em função da culpa do infractor, considerando nomeadamente:

a) O grau de ilicitude do facto contra-ordenacional, o modo como foi executado e a gravidade das suas consequências;

b) A intensidade do dolo ou da negligência;

c) Os sentimentos manifestados na preparação da infracção, os fins e os motivos que a determinam;

d) As condições pessoais do infractor, nomeadamente a sua situação económica e social;

e) A conduta anterior à infracção, bem como a posterior a esta, nomeadamente quando destinada a repara as consequências;

f) A falta ou a plena capacidade de preparação para o desempenho de uma conduta lícita e conforme os princípios de civilidade e respeito ao ambiente.

Artigo 41.º

Agravamento das coimas

1 — Os limites máximos e mínimos das coimas serão agravados para o dobro por cada reincidência.

2 — Para efeito do número anterior considera-se haver reincidência quando seja cometida pelo mesmo utente mais do que uma infracção, ao presente regulamento, no prazo de 6 meses a contar da data em que foi praticada a primeira.

3 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

Artigo 42.º

Obrigação dos infractores

1 — Sem prejuízo das sanções referidas no presente capítulo, os responsáveis pelas infracções ao presente regulamento ficam obrigados a reparar os danos causados, no prazo a fixar pela Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal pode substituir-se ao infractor e a expensas deste executar a sanção, sempre que não tenha dado cumprimento à ordem legalmente transmitida.

Artigo 43.º

Produto das coimas

O produto das coimas previstas no presente regulamento constitui receita dos SMA.

Artigo 44.º

Omissões ao regulamento

Os casos omissos no presente regulamento serão regulamentados pela legislação vigente e pelas deliberações da Câmara Municipal.

Artigo 45.º

Norma revogatória

Ficam revogados todos os regulamentos que disponham em sentido contrário ao presente regulamento.

Consideram-se revogadas todas as disposições de natureza regulamentar aprovadas pelo Município de Abrantes, em data anterior à aprovação do presente regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

ANEXO I

Resíduos perigosos

1 — Arsénio e compostos de arsénio.
2 — Mercúrio e compostos de mercúrio.
3 — Cádmio e compostos de cádmio.
4 — Tálio e compostos de tálio.
5 — Berílio e compostos de berílio.
6 — Compostos de crómio hexavalente.
7 — Chumbo e compostos de chumbo.
8 — Antimónio e compostos de antimónio.
9 — Cianetos orgânicos e inorgânicos.
10 — Fenóis e compostos fenólicos.
11 — Isocianetos.
12 — Compostos organo-halogenados, com exclusão de substâncias polimerizadas inertes.
13 — Solventes clorados.
14 — Solventes orgânicos.
15 — Biocidas e substâncias fitofarmacêuticas.
16 — Produtos à base de alcatrão, provenientes de operações de refinação e resíduos provenientes da operação de destilação.
17 — Compostos farmacêuticos.
18 — Peróxidos, cloratos, percloratos e azotetos.
19 — Éteres.
20 — Substâncias químicas de laboratório não identificadas e ou novas cujo efeitos sobre o ambiente sejam desconhecidos.
21 — Amianto (poeiras e fibras).
22 — Selénio e compostos de selénio.
23 — Terúlio e compostos de Terúlio.
24 — Compostos aromáticos policíclicos (de efeito cancerígenos).
25 — Compostos solúveis de cobre.
26 — Carbonilos de metais.
27 — Substâncias ácidas ou básicas utilizadas nos tratamentos de superfície dos metais.
28 — Todas as que constarem na legislação aprovada em vigor.

ANEXO II

Tipos de resíduos hospitalares

1 — *Anatómicos* — fetos; placentas, peças anatómicas, material de biopsia.
2 — *Ortopédicos* — material de próteses retiradas de doentes, talas, gessos.
3 — *Bacteriológicos* — pipetas; meios de cultura; sangue infectado; todos os resíduos de enfermarias de infecto-contagiosos e de hemodializados, de unidade de cuidados intensivos, de blocos operatórios e de salas de tratamentos; material de laboratório; cadáveres de animais.
4 — *Material de utilização* — pensos; ligaduras; luvas; máscaras.
5 — *Químicos* — regentes de laboratório.
6 — *Material radioactivo*.
7 — *Farmacêuticos* — medicamentos fora de prazo ou não utilizados.

ANEXO III

Parques para contentores

A construção de parques para contentores deve obedecer às seguintes normas:

1 — Quantidade
A quantidade de parques de contentores deve ser tal que, não contendo cada um deles mais de 3 contentores, o número destes seja calculado, em função do número de fracções autónomas, à razão de 1 contentor de 800l por cada 15 fracções (exceptuando-se garagens e arrecadações).
2 — Localização
Devem localizar-se em áreas de cedência para espaços verdes e de utilização colectiva, a uma distância do passeio não inferior a 1,5 m (mas não a mais de 10 m do local a que as viaturas de recolha possam facilmente aceder) e a mais de 100 m do edifício (do loteamento) mais afastado.
3 — Dimensões

a) A área útil para estacionamento dos contentores não deve ser inferior à indicada na tabela seguinte:

N.º de contentores	1	2	3
Área (m^2)	2	4,6	6,7
Profundidade mínima (m)	1	1	1

b) A altura dos painéis (paredes) envolventes não deve ser inferior a 0,30 m e devem existir, entre eles e o pavimento, aberturas de altura não inferior a 0,10 m para escoamento das águas pluviais e de lavagem deste.

4 — Pavimento
O pavimento deve ser impermeável, lavável e resistente ao desgaste.
5 — Acesso
Os acessos aos parques de contentores devem ter uma largura mínima de 1,50 m e ser revestidos do mesmo material dos passeios.
6 — Enquadramento
Deve a arquitectura dos parques de contentores integrar-se no ambiente envolvente, podendo a Câmara Municipal não a aceitar com fundamento na não verificação deste requisito.

ANEXO IV

Parques para ecopontos

A construção de parques para ecopontos deve obedecer às seguintes normas:

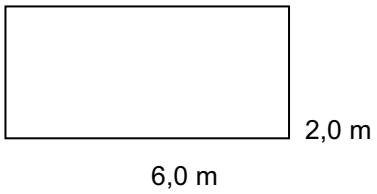
1 — Quantidade
A quantidade de parques de ecopontos deve ser calculada em função do número de habitantes, à razão de 1 por cada 250 habitantes.
2 — Localização

a) Devem localizar-se em áreas de cedência para espaços verdes e de utilização colectiva, em local a que as viaturas de recolha possam facilmente aceder.
b) Sempre que houver dois ou mais ecopontos, devem estes ser distribuídos, o mais uniformemente possível, pela área a lotear.

3 — Dimensões
A área útil para instalação dos ecopontos não deve ser inferior à indicada no esquema seguinte:

2,0 m
6,0 m

4 — Pavimento
O pavimento deve lavável e resistente ao desgaste, de preferência igual ao dos passeios.



301789812

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA GUARDA

Aviso n.º 9962/2009

Procedimento Concursal Comum. — 1 — Faz-se público que, por deliberação tomada em reunião do Conselho de Administração de 24 de Abril de 2009 e em conformidade com o disposto no artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e dos n.º s 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e na Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado--termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados, nas seguintes categorias:
A — Um posto de trabalho de Assistente Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, para o desempenho de funções na área de Leituras e Cobranças (Leitor/Fiscal de Cobranças);
B — Um posto de trabalho de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, para o desempenho de funções na área de Facturação (Assistente Administrativo);
C — Um posto de trabalho de Assistente Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, para o desempenho de funções na área de Manutenção e Exploração (Motorista);

2 — Descrição sumária das actividades:

A — Na área de Leituras e Cobranças: Ler os contadores nas casas dos consumidores, relativos aos consumos de água, fornecendo todas as informações necessárias. Fazer cumprir os regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor no âmbito da sua competência de fiscalização de leitura de contadores e controle de dívidas, informar e verificar o fundamento de reclamações dos consumidores, informar os Serviços de factos anómalos.
B — Na área de Facturação: Realizar o atendimento geral e a cobrança das facturas emitidas pelos SMAS, controlar e entregar os valores cobrados, prestar informação aos utentes sobre os assuntos de interesse público ou particular relacionados com os Serviços, prestar apoio escrito ou verbal com vista à realização de contratos de fornecimento de água ou de outros serviços, bem como proceder à respectiva recepção e conveniente encaminhamento, realizar todo o trabalho de validação de dados do atendimento sempre que necessário assim como o desempenho de outras funções conexas.
C — Na área de Manutenção e Exploração: Conduzir viaturas para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens, cuida da manutenção das viaturas que lhe forem afectas, recebe e entrega expediente e encomendas, participa superiormente as anomalias verificadas, colabora nas operações de carga e descarga, assim como o desempenho de outras funções conexas, nomeadamente apoio na Manutenção e Exploração dos Sistemas de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais.

3 — Habilitações Literárias exigidas:

A — Titularidade da escolaridade obrigatória.
B — 11.º ano de escolaridade.
C — Titularidade da escolaridade obrigatória.

4 — Validade dos concursos: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar (um

lugar para cada posto) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — O local de trabalho é na área do Município da Guarda.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Para cumprimento do disposto nas alíneas a) e b), do n.º 5, do artigo 6, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que se encontram em situação de mobilidade especial ou que não pretendam conservar a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por este meio, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos ao posto de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.2 — Forma — Condições de admissão ao procedimento concursal: a candidatura deve ser formalizada, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, registado e com aviso de recepção para os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda, Lg. S. Vicente n.º 7, 6300-600 Guarda, expedido até ao termo do prazo fixado no presente aviso, e da qual deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação do candidato: nome completo, sexo, estado civil, profissão, filiação, naturalidade, data de nascimento, morada com indicação do código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista, número, data de emissão e validade do Bilhete de Identidade, bem como a entidade que o emitiu, Número de Contribuinte Fiscal e situação militar quando for caso disso;

b) Documento comprovativo das Habilitações literárias;

c) Menção do procedimento concursal, referenciando o número e data do *Diário da República* onde vem publicado o presente aviso;

d) Especificação de quaisquer outros elementos susceptíveis de influírem a apreciação de mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais todavia só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

e) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos referidos no n.º 7.1 deste aviso, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

f) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de selecção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

g) curriculum vitae, detalhado, assinado e datado, indicando nomeadamente, as Habilitações Literárias e ou Profissionais, as funções que exerce e as exercidas anteriormente e os períodos de duração a que umas e outras se reportam, relevante para o exercício das funções inerentes ao lugar a concurso, bem como a formação profissional que possui e respectiva duração, juntando fotocópia dos respectivos certificados.

8.2.1 — Os requerimentos de admissão deverão também, ser acompanhados de fotocópia do Bilhete de Identidade e Número de Contribuinte.

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

10 — As falsas declarações são punidas por lei.

11 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Métodos de selecção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

sendo:

OF= Ordenação Final;
AC= Avaliação Curricular;
EAC= Entrevista Avaliação de Competências.

16 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

19 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

20 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal dos Serviços Municipalizados da CMG, por extracto, a partir da data da publicação no Diário da República, e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

21 — Constituição do júri:

Posto de Trabalho A e B;

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Presidente do Conselho de Administração;

1.º Vogal efectivo — João Manuel Martins Ascensão, Director Delegado;

2.º Vogal efectivo — Francisco José Norberto Dias, Chefe de Divisão Comercial e Financeira;

1.º Vogal Suplente — Luisa Margarida Gonçalves dos Santos, Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa;

2.º Vogal Suplente — Horácio Luís Marques Brás, Chefe de Divisão de Produção e Posto de Trabalho C;

Presidente — Vítor Manuel Fazenda dos Santos, Presidente do Conselho de Administração;

1.º Vogal efectivo — João Manuel Martins Ascensão, Director Delegado;

2.º Vogal efectivo — Horácio Luís Marques Brás, Chefe de Divisão de Produção e exploração;

1.º Vogal Suplente — Luisa Margarida Gonçalves dos Santos, Chefe de Divisão de Contabilidade e Administrativa;
2.º Vogal Suplente — Francisco José Norberto Dias, Chefe de Divisão Comercial e Financeira;
Em qualquer dos Postos de Trabalho, o Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Vogal Efectivo.

14 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Fazenda dos Santos*.

301802171

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA

Aviso n.º 9963/2009

Contratação de seis Assistentes Operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 6.º e nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de administração destes SMAS de 6 de Abril de 2009, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de seis trabalhadores, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (posto de trabalhado de Canalizador), e à celebração de seis contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de seis lugares previstos no mapa de pessoal destes SMAS.

1 — Conforme esclarecimento inserto no "site" da DGAEP — Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, não existem reservas de recrutamento junto da ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, pelo que, nos termos da respectiva publicação e até à sua publicitação está dispensada temporariamente a obrigatoriedade de consulta.
2 — Legislação Aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, do Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
3 — Características do posto de trabalho: executa redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários, bem como outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. A complexidade funcional deste posto de trabalho corresponde ao grau 1.
4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica destes Serviços Municipalizados (www.smas-sintra.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.
5 — Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.
6 — Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e)Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Os candidatos deverão ter já estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sob pena de exclusão do presente procedimento, bem como deter a escolaridade obrigatória até ao termo do prazo para entrega das candidaturas, fixado no presente aviso.
8 — Local de trabalho — Toda a área do concelho de Sintra e o exercício de funções poderá ser exercido em regime de turnos.
9 — Formalização das candidaturas — a apresentação das candidaturas em suporte de papel deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade, fotocópia do número de contribuinte e do respectivo *curriculum vitae,* bem como de uma declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável, excepto se forem trabalhadores destes SMAS.
10 — Os formulários de candidatura deverão ser entregues pessoalmente, após o seu correcto preenchimento, durante as horas normais de funcionamento da Secção de Recrutamento e Selecção, sita na Av. Movimento das Forças Armadas, n.º 16, 2714-503 Sintra, ou por carta registada, para a mesma morada, endereçada aos SMAS de Sintra, Secção de Recrutamento e Selecção, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.
11 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 6 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.
Deverão indicar no requerimento de candidatura qual a opção do método de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, quando aplicável.
12 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.
13 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
14 — Métodos de selecção — Face à grande urgência no recrutamento, reconhecida por deliberação do Conselho de administração, e para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, será aplicado aos concorrentes como método de selecção obrigatório a realização de uma prova de conhecimentos, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
No caso do candidato que seja titular da categoria e exerça as funções correspondentes ao presente posto de trabalho, será aplicado como método de selecção obrigatório a avaliação curricular, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da referida Lei, excepto se afastado por escrito pelo candidato.
Como método facultativo será aplicada a realização de uma entrevista profissional de selecção, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º e artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
A ponderação dos dois métodos a aplicar será de 70 % e 30 %, respectivamente, para o método de selecção obrigatório e facultativo.
15 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, cada um dos métodos de selecção é eliminatório.
16 — A prova de conhecimentos assume a forma oral, revestindo-se de natureza prática, terá a duração de cerca de trinta minutos, constará de uma série de tarefas, relacionadas com as funções inerentes ao respectivo cargo, a executar pelos candidatos, e será classificada de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, tendo como parâmetros de avaliação a percepção e compreensão da tarefa, a qualidade da sua realização, a celeridade na execução, bem como o grau de conhecimentos técnicos demonstrados.
17 — Na avaliação curricular serão avaliados os seguintes factores: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.
18 — Na entrevista de profissional de selecção serão avaliados os seguintes factores: motivação para a função; conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar; capacidade de relação interpessoal e conhecimentos sobre a Administração Pública Local.
19 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
20 — As actas do Júri de onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos quando solicitadas.
21 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: — Eng.ª Maria Margarida de Freitas Rodrigues — Directora do Departamento de Exploração e Conservação
1.º Vogal efectivo — Dr. Eduardo Correia Bento Paulino, Director do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos
2.º Vogal efectivo — Eng.º José dos Prazeres Simão Martins, Chefe da Divisão de Águas de Abastecimento

1.º Vogal suplente — Dr.ª Maria João Mendes Ferreira — Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal
2.º Vogal suplente — Eng.º Jorge de Freitas Miguel, Técnico Superior

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na página electrónica dos SMAS de Sintra e afixada na Secção de Recrutamento e Selecção destes Serviços.
23 — De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, está garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, considerando-se pessoas com deficiências aquelas que, encontrando-se em qualquer uma das circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de Maio, possam exercer, sem limitações funcionais, a actividade de Assistente Operacional, nas funções de Canalizador, conforme o n.º 1 do artigo 2.º do citado Decreto-Lei n.º 29/2001.
24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres no acesso e na progressão profissional, diligenciando escrupulosamente no sentido de evitar todas e qualquer forma de discriminação".

12 de Maio de 2009. — O Vogal do Conselho de Administração, *Luís do Paço Simões*.

301785721

Aviso n.º 9964/2009

Contratação de um Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 6.º e nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de administração destes SMAS de 6 de Abril de 2009, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de um trabalhador, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (posto de trabalho de Carregador), e à celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um lugar previsto no mapa de pessoal destes SMAS.
1 — Conforme esclarecimento inserto no "site" da DGAEP — Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, não existem reservas de recrutamento junto da ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, pelo que, nos termos da respectiva publicação e até à sua publicitação está dispensada temporariamente a obrigatoriedade de consulta.
2 — Legislação Aplicável: o recrutamento rege-se nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
3 — Características do posto de trabalho: Procede à carga e descarga, movimentação, arrumo de mercadorias e materiais diversos de e para depósitos de armazéns. A complexidade funcional deste posto de trabalho corresponde ao grau 1.
4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica destes Serviços Municipalizados (www.smas-sintra.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.
5 — Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.
6 — Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Os candidatos deverão ter já estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sob pena de exclusão do presente procedimento, bem como deter a escolaridade obrigatória até ao termo do prazo para entrega das candidaturas, fixado no presente aviso.
8 — Local de trabalho — Toda a área do concelho de Sintra e o exercício de funções poderá ser exercido em regime de turnos.
9 — Formalização das candidaturas — a apresentação das candidaturas em suporte de papel deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade, fotocópia do número de contribuinte e do respectivo *curriculum vitae,* bem como de uma declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável, excepto se forem trabalhadores destes SMAS.
10 — Os formulários de candidatura deverão ser entregues pessoalmente, após o seu correcto preenchimento, durante as horas normais de funcionamento da Secção de Recrutamento e Selecção, sita na Av. Movimento das Forças Armadas, n.º 16, 2714-503 Sintra, ou por carta registada, para a mesma morada, endereçada aos SMAS de Sintra, Secção de Recrutamento e Selecção, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.
11 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 6 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.
Deverão indicar no requerimento de candidatura qual a opção do método de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, quando aplicável.
12 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.
13 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
14 — Métodos de selecção — Face à grande urgência no recrutamento, reconhecida por deliberação do Conselho de administração, e para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, será aplicado aos concorrentes como método de selecção obrigatório a realização de uma prova de conhecimentos, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
No caso do candidato que seja titular da categoria e exerça as funções correspondentes ao presente posto de trabalho, será aplicado como método de selecção obrigatório a avaliação curricular, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da referida Lei, excepto se afastado por escrito pelo candidato.
Como método facultativo será aplicada a realização de uma entrevista profissional de selecção, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º e artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
A ponderação dos dois métodos a aplicar será de 70 % e 30 %, respectivamente, para o método de selecção obrigatório e facultativo.
15 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, cada um dos métodos de selecção é eliminatório.
16 — A prova de conhecimentos assume a forma oral, revestindo-se de natureza prática, terá a duração de cerca de trinta minutos e constará de uma série de tarefas, relacionadas com as funções inerentes ao respectivo cargo, a executar pelos candidatos, e será classificada de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, tendo como parâmetros de avaliação a percepção e compreensão da tarefa, a qualidade da sua realização, a celeridade na execução, bem como o grau de conhecimentos técnicos demonstrados.
17 — Na avaliação curricular serão avaliados os seguintes factores: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.
18 — Na entrevista de profissional de selecção serão avaliados os seguintes factores: motivação para a função; conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar; capacidade de relação interpessoal e conhecimentos sobre a Administração Pública Local.
19 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.
20 — As actas do Júri de onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos quando solicitadas.
21 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Lídia Maria Gonçalves Dias Lopes — Directora do Departamento Administrativo e Financeiro

1.º Vogal efectivo — Dr. Eduardo Correia Bento Paulino, Director do Departamento de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos
2.º Vogal efectivo — Dr.ª Paula Cristina Rocha Simões Lopes, Chefe da Divisão Financeira
1.º Vogal suplente — Dr.ª Maria João Mendes Ferreira — Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal
2.º Vogal suplente — António Pereira, Chefe de Armazém

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na página electrónica dos SMAS de Sintra e afixada na Secção de Recrutamento e Selecção destes Serviços.

23 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres no acesso e na progressão profissional, diligenciando escrupulosamente no sentido de evitar todas e qualquer forma de discriminação".

12 de Maio de 2009. — O Vogal do Conselho de Administração, *Luís do Paço Simões*.

301785649

PARTE I

PORTUCALE — SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE TITULARIZAÇÃO DE CRÉDITO, S. A.

Balanço n.º 21/2009

Sede: Avenida de Álvares Cabral, 41, rés-do-chão, 1250-015 Lisboa.
Capital social: € 250 000.
Matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa sob o n.º 13 201.
Contribuinte n.º 506505642.

Balanço em base individual (NCA)

(Em euros)

	31de Março de 2009			31 de Março de 2008
	Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	
	1	2	3=1-2	
Activo				
Disponibilidades em outras instituições de crédito	9 211 885	0	9 211 885	6 824 492
Activos por impostos correntes	36 610	0	36 610	25 232
Outros activos	359 512	0	359 512	628 162
Total de activo	9 608 007	0	9 608 007	7 477 886

(Em euros)

	31 de Março de 2009	31 de Março de 2008
Passivo		
Provisões	51 718	51 325
Instrumentos representativos de capital	8 484 090	6 451 878
Outros passivos	242 173	256 840
Total de passivo	8 777 981	6 760 043
Capital		
Capital	250 000	250 000
Outras reservas e resultados transitados	571 856	418 062
Resultado do exercício	8 170	49 780
Total de capital	830 026	717 842
Total de passivo e capital	9 608 007	7 477 886

29 de Abril de 2009. — A Administração: *Luís Malato Correia — João Vieira de Almeida.* — A Técnica de Contas, *Maria João Pires Branco.*

301738141

PARTE J1

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Despacho n.º 12270/2009

Abertura de procedimento concursal para recrutamento do(a) Chefe de Divisão da Divisão de Administração e Finanças da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género. — Atento o disposto na alínea *d*) do número 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, determino, nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º do mesmo diploma, a abertura do procedimento concursal para o preenchimento do cargo de Chefe de Divisão de Administração e Finanças da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, com local de trabalho na Avenida da República n.º 32, 1.e 2.º andar, 1050-153, em Lisboa.

A área de actuação do cargo a prover está definida no número 2.2 do Despacho n.º 23399/2008, de 1 de Setembro, publicado no DR n.º 179, 2.ª série, de 16 de Setembro de 2008, e os requisitos legais de provimento são os constantes do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

São requisitos preferenciais:

a) A capacidade de análise, planeamento e organização;
b) A capacidade de desenvolvimento e motivação;
c) A capacidade de liderança e orientação de pessoas;
d) Experiência profissional relacionada com as atribuições da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género.

O Júri será constituído por:

a) Dr.ª Paula Alves, Vice-Presidente da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género;
b) Dr. Manuel Barroso, Director de Serviços do Centro de Estudos, Planeamento, Documentação e Informação da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género;
c) Dr.ª Sara Falcão Casaca, Docente no ISEG.

Os métodos de selecção a aplicar são os seguintes:

a) Avaliação Curricular;
b) Entrevista Pública.

As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento do qual conste expressamente o cargo a que se candidata, dirigido à Presidente da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, entregue pessoalmente durante as horas normais de funcionamento da Secção de Administração de Pessoal e Apoio Geral, na morada supra indicada, ou por carta registada com aviso de recepção, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação da vaga na bolsa de emprego público.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* em modelo europeu, datado e assinado;
b) Documento comprovativo do requisito previsto no número 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto;
c) Documento comprovativo das habilitações literárias e da formação profissional.

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

O Júri poderá considerar que nenhum candidato reúna condições para ser nomeado.

Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme o estabelecido no número 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

31 de Março de 2009. — A Presidente, *Elza Maria Henriques Deus Pais*.

201798739

PARTE J2

CÂMARA MUNICIPAL DE SERNANCELHE

Aviso (extracto) n.º 9965/2009

Alteração do posicionamento remuneratório — Excepção

(artigo 48.º, n.º 4, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — LVCR)

Para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público as alterações do posicionamento remuneratório verificadas no município de Sernancelhe, ao abrigo do n.º 1 do referido artigo 48.º, tendo sido expressamente obtida a concordância do Conselho Coordenador da Avaliação, em reunião realizada no passado dia 22 de Abril, conforme consta da acta n.º 3/2009 do CCA e dos despachos do presidente da Câmara de 21 e 23 de Abril do corrente ano.

Parecer do CCA

Considerando que:

O n.º 1 do mencionado artigo 48.º da LVCR confere ao presidente da Câmara Municipal, enquanto dirigente máximo do serviço, a faculdade de proceder à alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária;

Os seis trabalhadores abrangidos pela alteração do posicionamento remuneratório (identificados na tabela em anexo) obtiveram na última avaliação de desempenho (2008) menção máxima ou imediatamente inferior, reunindo assim o requisito previsto na parte final do n.º 1 do artigo 48.º da LVCR;

A fundamentação constante do despacho, do presidente da Câmara, de 21 de Abril de 2009;

Que o orçamento de 2009, no agrupamento das Remunerações Certas e Permanentes comporta o pagamento dos encargos anuais com as remunerações de todos os trabalhadores em exercício de funções, bem como o encargo resultante da alteração de posicionamento remuneratório em apreço.

O CCA, sem a intervenção do presidente da Câmara, dá o seu parecer favorável, nos termos do n.º 1 do artigo 48.º da LVCR, à alteração de posicionamento remuneratório, por opção gestionária, dos seis trabalhadores da Câmara Municipal de Sernancelhe identificados na tabela anexa ao despacho de vinte e um de Abril do corrente ano, do presidente da Câmara Municipal.

7 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Mário de Almeida Cardoso.*

ANEXO

Nome	Carreira/ categoria	Avaliação 2008	Fundamentação — n.º 4 do artigo 48.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro
Sandra Rodrigues Caria	Assistente técnica	*Muito bom*	A trabalhadora realizou eficazmente e com rigor as tarefas que lhe foram cometidas. Os conhecimentos teóricos e práticos que demonstrou superar claramente os níveis exigidos/previstos para a carreira em que a mesma se encontra inserida. Manteve excelentes relações interpessoais com os colegas de trabalho e promoveu acentuadamente o esforço de equipa. A sua actuação contribuiu de forma excepcional e determinante para a eficiência e eficácia do serviço onde desempenha funções.
Fátima Maria Correia Lopes Fonseca.	Assistente técnica	*Muito bom*	A trabalhadora excedeu claramente o modelo de comportamento previsto para a carreira onde está inserida, tendo demonstrado ao longo do ano uma notável dinâmica na prossecução dos objectivos fixados, um interesse permanente em aprofundar conhecimentos e uma elevada motivação pessoal, empenho e disponibilidade contribuindo de forma relevante para a eficácia e eficiência do serviço onde desempenha funções. Manteve excelentes relações interpessoais com os colegas de trabalho e promoveu acentuadamente o esforço de equipa.
Isabel Cristina Froufe Augusto Fonseca.	Técnica superior . . .	*Excelente*	A trabalhadora enquanto responsável dos Serviços de Contabilidade revelou notável eficiência, tal como ficou demonstrado pelo estudo elaborado pela Direcção-Geral das Autarquias Locais, em virtude, designadamente, da elevada organização tanto nos procedimentos administrativos, como na gestão dos recursos financeiros com reflexos muito positivos na imagem do município junto dos seus fornecedores e munícipes.
Anabela Filipe Santos	Assistente operacional	*Excelente*	A trabalhadora, enquanto responsável pelo serviço de telefone e expedição de correspondência, contribuiu de forma excepcional para a eficiência e eficácia do serviço onde desempenha funções. Demonstrou elevada competência e notável organização no serviço, durante o ano de 2008, conforme questionário efectuado aos utilizadores deste serviço. A trabalhadora contribuiu, ainda, de forma determinante para uma imagem muito positiva do município com o exterior.
Margarida Maria Caetano . . .	Técnica superior . . .	*Muito bom*	A trabalhadora contribuiu com notável eficácia e eficiência para o desempenho do Serviço de Acção Social e Cultural, designadamente na área de Serviço Social, no âmbito da Educação, nas candidaturas TNS e na Comissão de Protecção de Crianças e Jovens revelando sempre uma elevada motivação pessoal, empenho e disponibilidade permanente. Manteve excelentes relações interpessoais com os colegas de trabalho e promoveu o espírito de equipa.
Maria Helena Araújo Duarte	Assistente técnica	*Muito bom*	A trabalhadora demonstrou uma elevada organização do seu trabalho contribuindo de forma decisiva para a imagem positiva do município junto dos seus fornecedores e munícipes e para os elevados níveis de eficácia e desempenho do Serviço da Contabilidade. Manteve ao longo do ano grande motivação pessoal, bem como elevados padrões de exigência em relação àquilo que faz.

301790281

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio electrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750