

Em 2000 é nomeada técnica superior estagiária do quadro de pessoal do Instituto Camões, sendo nomeada para a coordenação das actividades realizadas pelo Instituto Camões no âmbito das comemorações do Centenário de Eça de Queirós.

De 1995 a 2000 desempenhou funções na Direcção de Serviços de Acção Cultural Externa do Instituto Camões, prestando apoio à realização de vários eventos de divulgação da língua e da cultura portuguesas no estrangeiro.

Tem participado em vários cursos de formação profissional na área da gestão cultural e da administração e gestão do desempenho organizacional.

201878167

#### Despacho n.º 13599/2009

Considerando a publicação do Decreto-Regulamentar n.º 52/2007, de 27 de Abril, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, adiante designada por Secretaria-Geral;

Considerando a publicação da Portaria n.º 525/2007, de 30 de Abril, que definiu a estrutura nuclear da Secretaria-Geral e as respectivas competências;

Considerando a publicação da Portaria n.º 586/007, de 10 de Maio, que fixou as respectivas unidades flexíveis;

Assim, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril:

É criada na dependência da Direcção de Serviços de Documentação, Comunicação e Relações Públicas, a Divisão de Relações Públicas, adiante designada por DRP, à qual compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a recolha, o tratamento e a disponibilização de informação de carácter geral ou específico, designadamente da comunicação social, com interesse para as actividades do Ministério;
- b) Assegurar o funcionamento de um serviço de recepção e atendimento do público, encaminhamento de pedidos, sugestões e reclamações e prestação de informações nas áreas de interesse do Ministério;
- c) Contribuir para o reforço da imagem interna e externa da SG;
- d) Assegurar, com a colaboração do Gabinete de Informática, a gestão do conteúdo das páginas da SG na *intranet* e na Internet;
- e) Assegurar a organização dos actos relativos às obrigações protocolares da SG, bem como dos membros do Governo, quando estes assim o determinem;
- f) Assegurar a realização de trabalhos fotográficos, filmagens e gravações de vídeo da SG e dos gabinetes dos membros do Governo, quando estes assim o determinem;
- g) Assegurar a edição de publicações elaboradas na Secretaria-Geral e de outras que sejam consideradas de interesse para as actividades do Ministério;
- h) Assegurar o serviço de reprografia da SG;
- i) Assegurar que as publicações do Ministério divulguem imagens masculinas e femininas que não reforcem estereótipos discriminatórios em função do género e que promovam a igualdade.

30 de Abril de 2009. — A Secretária-Geral, *Maria Helena Fernandes*.  
201881269

### Instituto Geográfico Português

#### Aviso n.º 10771/2009

Foi emitido, em 2 de Junho de 2009, em nome de GEOSHAPE — Consultoria, Cartografia e Cadastro, Lda., com sede social em Torres Novas, na Rua 1.º de Dezembro, n.º 26, 1.º Dto., 2350-758 Torres Novas, o Alvará n.º 04/2009 CD para o exercício de actividades no domínio do Cadastro Predial. O presente alvará é válido até 2 de Junho de 2014.

2 de Junho de 2009. — O Director-Geral, *Arménio dos Santos Casinha*.

301874302

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DA INOVAÇÃO

### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 10772/2009

Faz-se público que, em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e para os

efeitos consignados no artigo 96.º do mesmo diploma, se encontram afixadas, para consulta, as listas de antiguidade do pessoal dirigente da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação, dos trabalhadores do mapa de pessoal não dirigente da referida Secretaria-Geral e outros trabalhadores afectos à mesma Secretaria-Geral, reportadas a 31 de Dezembro de 2008, nos locais a seguir indicados: Avenida da República, n.º 79 e Rua da Horta Seca, n.º 15, em Lisboa.

Das presentes listas cabe reclamação a deduzir no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso.

8 de Maio de 2009. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Vicente Martins*.

201878742

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

### Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

#### Despacho n.º 13600/2009

Considerando que o Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P. se encontra em processo de fusão e que três trabalhadores optaram voluntariamente pela sua colocação em situação de mobilidade especial;

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 11.º e do n.º 12 do artigo 32.º, ambos da Lei n.º 53/2006 de 7 de Dezembro, na redacção conferida pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro, autorizo e aprovo a colocação em situação de mobilidade especial, por opção voluntária, dos seguintes trabalhadores:

1 — Nome: Zelinda Maria Almeida Mariano  
Carreira: Técnico superior  
Categoria: Técnico superior  
Posição Remuneratória: entre a 4.ª e a 5.ª  
Nível Remuneratório: entre 23 e 27

2 — Nome: Maria Filomena Gomes Braga Teixeira  
Carreira: Assistente Técnico  
Categoria: Assistente Técnico  
Posição Remuneratória: entre a 2.ª e a 3.ª  
Nível Remuneratório: entre o 7 e o 8

3 — Nome: Luís Martins Salvado Ramos  
Carreira: assistente operacional  
Categoria: assistente operacional  
Posição Remuneratória: entre a 7.ª e a 8.ª  
Nível Remuneratório: entre o 7 e o 8

4 de Junho de 2009. — A Presidente do Conselho Directivo, *Ana Paulino*.

201879917

## MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

### Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, I. P.

#### Aviso n.º 10773/2009

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, I. P.**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Directivo, datado de 9 de Maio de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira de Assistente Técnico do mapa de pessoal do Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, I. P.

2 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do

n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria referida, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — O presente concurso visa o recrutamento por contrato de trabalho por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas, para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico na área de apoio informático.

4 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho a preencher correspondem as actividades de apoio na execução de tarefas no âmbito da manutenção dos sistemas de informação do InIR, IP.

5 — Local de trabalho — sede do InIR — Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, IP, em Lisboa, sita na Rua dos Lusíadas, n.º 9 — 4.º Frt. em Lisboa.

6 — Requisitos de admissão — Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas:

a) Reúnam todos os requisitos referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — LVCR;

b) Detenham uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida na modalidade de contrato;

c) Possuam o 12.º ano de escolaridade. Não se coloca a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Preferencialmente, deverão observar, cumulativamente, experiência comprovada na área de actividade indicada no ponto 4 do presente aviso, possuir formação profissional na área de informática nas componentes de software e hardware, bons conhecimentos de manipulação de software Microsoft Office, Sharepoint e SQL server, bom relacionamento interpessoal, boa comunicação oral e escrita e aptidão para integrar equipas multidisciplinares.

6.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente técnico e, não se encontrando em mobilidade, ocupem, no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento on-line de formulário dirigido ao presidente do júri do concurso, disponibilizado no sítio do Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, I. P., [www.inir.pt](http://www.inir.pt), ou remetido aquele formulário devidamente preenchido pelo correio, com aviso de recepção, para Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, do Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias na Rua dos Lusíadas, n.º 9 — 4.º Frt. 1300-364 Lisboa, ou para o endereço electrónico [recursoshumanos@inir.pt](mailto:recursoshumanos@inir.pt) considerando-se entregues dentro do prazo os documentos expedidos pelos CTT até ao limite do prazo fixado.

8 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão conter os seguintes elementos:

a) Identificação (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone, endereço postal e electrónico, caso exista);

b) Menção expressa da natureza da relação jurídica de emprego público que detém, do mapa de pessoal a que pertence e da carreira em que se encontra, bem como da actividade que executa;

c) Identificação do procedimento concursal a que se candidata;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

e) Indicação do nível habilitacional bem como da área de formação académica e profissional;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;

g) Caso esteja a exercer funções de conteúdo idêntico ao do posto de trabalho para o qual se destina o presente recrutamento, indicação da opção pela prova escrita de conhecimentos;

h) Data e assinatura.

9 — Documentos a juntar ao requerimento:

9.1 — Para os candidatos em SME e com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas:

a) *Curriculum vitae* detalhado e actualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respectivos períodos de permanência, as actividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);

b) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

c) Fotocópias dos certificados das acções de formação profissional;

d) Declaração, devidamente autenticada e actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida

pelo serviço de origem a que pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que o candidato é titular, e a carreira em que se encontra integrado;

e) Comprovativos das três últimas avaliações de desempenho que obteve, conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009;

f) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

g) Declaração relativa à situação em que se encontra no que respeita aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da LVCR.

9.2 — Para os candidatos em SME e com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que exerçam funções diferentes das publicitadas:

a) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

b) Declaração autenticada e actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

c) Declaração relativa à situação em que se encontra no que respeita aos requisitos para a constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do concurso, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria mencionada.

11 — Métodos de selecção — Atento o carácter urgente do procedimento, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada. Cada um dos métodos obrigatórios é eliminatório de acordo com a ordem enunciada na lei.

Considerando as exigências correspondentes ao conteúdo funcional do lugar posto a concurso, serão utilizados como métodos de selecção obrigatórios, para os candidatos que não exercem funções idênticas às publicitadas, a prova escrita de conhecimentos e a avaliação psicológica, qualquer um deles com carácter eliminatório.

11.1 — A prova de conhecimentos visando avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências dos candidatos, terá natureza escrita, teórica e individual, sobre conteúdos directamente relacionados com as exigências da função, uma duração não superior a 90 minutos, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores e com uma ponderação de 60% no conjunto dos dois métodos de selecção.

11.2 — 2. — A prova escrita de conhecimentos versará as seguintes temáticas: Orgânica do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, orgânica da EP, Estradas de Portugal SA, orgânica do InIR, IP, funcionamento dos sistemas de informação, designadamente *service desk* ou *help desk*, e sistemas de gestão documental.

11.2 — 1. — Para a preparação da prova escrita de conhecimentos aconselha-se, entre outros, o estudo e ou consulta da seguinte legislação:

Constituição da República Portuguesa, Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 210/2006, de 27 de Outubro, Decreto-Lei n.º 148/2007, de 27 de Abril, Decreto-Lei n.º 132/2008, de 21 de Julho e Portaria n.º 546/2007, de 30 de Abril.

11.3 — A avaliação psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos. Será classificada, em ficha individual, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, e terá uma ponderação de 40% no conjunto dos dois métodos de selecção.

11.4 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da carreira e se encontrem a cumprir ou executar a actividade caracterizada para o posto de trabalho ora publicitado, ou encontrando-se em situação de mobilidade especial tenham executado a actividade caracterizada para o posto de trabalho, serão utilizados como métodos de selecção obrigatórios a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências em vez da prova escrita de conhecimentos e avaliação psicológica, a menos que afastem, por escrito, os métodos de selecção referidos em primeiro lugar.

11.5 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR.

11.6 — O local, a data e a hora de realização dos métodos de selecção serão divulgados nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.7 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos dois métodos

de selecção referidos, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

11.8 — 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 constam da acta da primeira reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

12 — Os candidatos excluídos serão notificados conforme previsto 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 de Procedimento Administrativo.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Direcção Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos do Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, bem como publicitada no endereço [www.inir.pt](http://www.inir.pt).

14 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página electrónica do INIR, IP e em jornal de expansão nacional, por extracto, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15 — Composição do júri:

Presidente: Eng.ª Adelaide Feliciano C. Rodrigues Costa, Directora do Gabinete de Controlo de Gestão e Sistemas de Informação.

Vogais efectivos:

Rui César Ilha Luso Soares, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Teresa Maria dos Santos Silva Martins, Técnica superior.

Vogais suplentes:

Paulo Alexandre frade Jara, Director Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos;

Antero Carvalho da Silva Rodrigues, especialista de informática.

28 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Alberto Conde Moreno*.

201877973

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

Direcção Regional de Mobilidade e Transportes do Norte

### Aviso (extracto) n.º 10774/2009

Por despacho de 24-04-2009, do Sr. Vogal do Conselho Directivo, do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e de acordo com o Regulamento de Transportes em Automóveis, foi outorgada em regime regular, a carreira entre Macieira (S. Gonçalo) e Mouro (Esc. EB2,3 de Caíde de Rei), requerida pela empresa RODONORTE — Transportes Portugueses, S. A., com sede na Rua D. Pedro de Castro, concelho de Vila Real.

26 de Maio de 2009. — O Director Regional, *Joaquim G. Coutinho*.  
301844649

### Aviso (extracto) n.º 10775/2009

Por despacho do Vogal do Conselho Directivo, do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P., de 5 de Maio de 2009, foi autorizada a alteração de percurso da carreira regular de passageiros Ataíde (Externato) — Lixa (Conc. 6494), explorada pela empresa Rodonorte — Transportes Portugueses, S.A., com sede na Rua D. Pedro de Castro, 5000-669 Vila Real, passando a respectiva concessão a designar-se por Lixa — Ramalhada.

3 de Junho de 2009. — O Director Regional, *Joaquim G. Coutinho*.  
301874473

## MINISTÉRIOS DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL E DA EDUCAÇÃO

Agência Nacional para a Qualificação, I. P.

### Despacho n.º 13601/2009

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15

de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, nos números 1 e 2 do artigo 25.º-A da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, e no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 276-C/2007, de 31 de Julho:

1 — Ratifico os actos praticados, entre o dia 1 de Outubro de 2008 e o dia 31 de Dezembro de 2008, pelo Licenciado Eduardo Manuel Fernandes Graça, na qualidade de Director do Departamento Financeiro e de Organização (DFO) da Agência Nacional para a Qualificação, I. P. (ANQ, I. P.), no âmbito das atribuições e competências do DFO, previstas no artigo 6.º dos Estatutos da ANQ, I. P., aprovados pela Portaria n.º 959/2007, de 21 de Agosto, e, concretamente, no exercício das seguintes competências:

1.1 Na área da gestão administrativa, financeira e patrimonial:

a) Emitir certidões e demais documentos oficiais da ANQ, I. P., relativos a processos e documentos arquivados na Agência, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

b) Assinar a correspondência e outra documentação, relativa às matérias constantes do presente despacho, incluindo a correspondência com o exterior, em representação institucional da ANQ, I. P., designadamente a que é dirigida aos gabinetes dos membros do Governo, outros organismos da Administração Pública e organizações internacionais;

1.2 — Na área da gestão financeira e patrimonial:

a) Arrecadar e gerir as receitas;

b) Autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, dentro dos limites que se encontram definidos na alínea b) dos números 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

c) Praticar todos os demais actos necessários à realização de despesas, incluindo, designadamente, a emissão de informação de cabimento orçamental, o processamento da despesa, sua liquidação e pagamento, à contratação e à execução dos contratos de locação e aquisição de bens e de serviços e de empreitadas de obras públicas, dentro dos limites de competência definidos ao abrigo da alínea anterior;

d) Autorizar as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços e contratos adicionais, desde que o respectivo custo global não exceda 10% (dez por cento) do limite da competência definida nos termos da alínea b) anterior, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

e) Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excepcional;

f) Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

g) Autorizar o processamento e pagamento de todas as despesas com pessoal decorrentes da legislação em vigor, designadamente, dos vencimentos, salários, abonos e demais prestações complementares, autorizando a prática de todos os actos necessários para o efeito;

h) Aprovar e assinar os pedidos de libertação de créditos;

i) Autorizar e emitir os meios de pagamento, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;

j) Assinar cheques, em conjunto com o presidente ou com outro vice-presidente, endossar cheques, vales e vales do correio, autorizar transferências e emitir outras ordens de pagamento, para cumprimento das obrigações da Agência;

l) Autorizar o pagamento parcelar de fornecimentos adjudicados, mediante a entrega de facturas correspondentes a bens ou serviços já recepcionados;

m) Assegurar as condições necessárias ao controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

n) Gerir o património;

o) Movimentar todas as contas da ANQ, I. P., quer a crédito, quer a débito;

p) Superintender na utilização racional das instalações afectas à ANQ, I. P., bem como na sua manutenção, conservação e beneficiação;

q) Gerir de forma eficiente e eficaz a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afectos ao serviço;

r) Autorizar o abate de bens móveis insusceptíveis de reutilização e a sua possível entrega a instituições que deles possam fazer uso, nos termos da legislação aplicável;

1.3 Na área da gestão de pessoal:

a) Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo actualizado dos factores de risco, planificação e orçamentação das acções conducentes ao seu efectivo controlo;

b) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, em jornada contínua ou com flexibilidade de horário, nos termos legais;