

## Autoridade Nacional de Protecção Civil

## Aviso n.º 16197/2011

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira unicategorial de técnico superior.**

Nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, informam-se os interessados de que o projecto de lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a que se refere o aviso de abertura n.º 14107/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 13 de Julho de 2011, encontra-se disponível para consulta em [www.proci.pt](http://www.proci.pt), assim como em local visível e público, nas instalações da Sede da Autoridade Nacional de Protecção Civil sita na Av. do Forte, 2794-112 Carnaxide.

Para efeitos do exercício de audiência dos interessados a que se refere o artigo 31.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, e conforme o n.º 1 do artigo 101 do Código do Procedimento Administrativo, os interessados têm o prazo de 10 dias úteis para, querendo, dizerem o que se lhes oferecer.

9 de Agosto de 2011. — A Presidente do Júri, *Olga Maria Calixto Morais*.

205026774

## Despacho n.º 10476/2011

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos do n.º 2 do despacho n.º 10063/2011, de 18 de Julho de 2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 11 de Agosto, subdelego no comandante operacional distrital de Aveiro António Manuel Pinto Soares Machado, no comandante operacional distrital de Beja Victor Manuel Silva Cabrita, no comandante operacional distrital de Braga Hercílio da Silva Almeida Campos, no comandante operacional distrital de Bragança Carlos Alberto Rodrigues Alves, no comandante operacional distrital de Castelo Branco Rui dos Santos Martins Esteves, no comandante operacional distrital de Coimbra António Fernando Ferreira Martins, no comandante operacional distrital de Évora José Maria Lopes Ribeiro, no comandante operacional distrital de Faro, em regime de substituição, Abel Renato Caldeira Gomes, no comandante operacional distrital da Guarda António Fernando Carvalho Fonseca, no comandante operacional distrital de Leiria José Manuel do Vale Moura Ferreira Gomes, no comandante operacional distrital de Lisboa Elísio Lázaro de Oliveira, no comandante operacional distrital de Portalegre Luís Manuel Belo Costa, no comandante operacional distrital do Porto José António Teixeira Leite, no comandante operacional distrital de Santarém Joaquim António dos Santos Chambel, no comandante operacional distrital de Setúbal Dinis Emiliano de Jesus, no comandante operacional distrital de Viana do Castelo Paulo Jorge Afonso de Carvalho Esteves, no comandante operacional distrital de Vila Real Carlos Manuel Gomes Matos da Silva e no comandante operacional distrital de Viseu António César Silva Rodrigues da Fonseca, no âmbito dos respectivos Distritos, as competências previstas na alínea a) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 39.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de Julho, relativas à convocação e presidência das comissões distritais de protecção civil.

2 — Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos praticados pelos Comandantes Operacionais Distritais, no âmbito da presente subdelegação de competências, desde a presente data e até à data de publicação do presente despacho.

3 — O presente despacho entra em vigor na data da sua publicação.

11 de Agosto de 2011. — O Presidente, *Arnaldo Cruz*.

205024376

## Direcção-Geral de Administração Interna

## Aviso n.º 16198/2011

Nos termos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, aplicável por força do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 73.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que os seguintes trabalhadores concluíram com sucesso o período experimental da carreira/categoria de assistente técnico, na sequência da celebração, com esta Direcção-Geral de Administração Interna, de

contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo obtido a seguinte avaliação:

Ana Paula Lourenço — 18 Valores

Nuno A. Silva — 18 Valores

11 de Agosto de 2011. — O Director-Geral da Administração Interna, em regime de substituição, *Jorge Manuel Ferreira Miguéis*.

205022675

## Governo Civil de Setúbal

## Mapa n.º 9/2011

Mapa a que se refere o n.º 1 do art.º 1.º conjugado com o n.º 1 art.º 2.º da Lei n.º 26/94, de 19 de Agosto 1.º semestre do ano 2011.

## Serviço Processador do Subsídio: Governo Civil de Setúbal

Beneficiário	Data da decisão	Montante (euros)
Estuna — Tuna Engenharia EST Setúbal — Setúbal .....	15-03-2011	300
Ajagato — Associação Juvenil Amigos do Gato — Setúbal .....	16-03-2011	800

11 de Agosto de 2011. — A Secretária do Governo Civil, *Cristina Baptista Rodrigues*.

205026499

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

## Direcção-Geral da Política de Justiça

## Aviso n.º 16199/2011

**Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico, na área funcional Administrativa e Financeira, do mapa de pessoal da Direcção-Geral da Política de Justiça, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril de 2011 (adiante designada de Portaria), na Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, e no Despacho n.º 15248-A/2010, de 6 de Outubro, faz-se público que, por meu despacho de 10 de Agosto de 2011, no uso da competência conferida pelo n.º 3 do Despacho n.º 2210/2011, de 31 de Janeiro, 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 com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Direcção-Geral da Política de Justiça, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — o presente procedimento concursal rege-se pelas disposições aplicáveis da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sua redacção actual, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação do procedimento concursal.

4 — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas no próprio Organismo, confirmando-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), através de consulta feita à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

5 — Local de Trabalho — Direcção-Geral da Política de Justiça, sita na Avenida Óscar Monteiro Torres, n.º 39, 1000 — 216 Lisboa.

6 — Competências da Divisão Administrativa e Financeira:

Actividade desenvolvida no âmbito das competências definidas para a Divisão Administrativa e Financeira, nos termos do Despacho n.º 15355/2007, de 13 de Julho, nomeadamente, preparar a proposta de orçamento;

acompanhar a execução orçamental da DGPJ e propor as alterações necessárias; processar as requisições de fundos de contas das dotações consignadas à DGPJ no Orçamento de Estado; elaborar a conta de gerência e preparar o projecto do respectivo relatório; elaborar as propostas de plano e de relatório anuais de actividades; instruir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços; assegurar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios; assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos; verificar e processar os documentos de despesa; executar as tarefas de economato; executar as tarefas inerentes à recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e outros documentos; assegurar a vigilância, segurança e limpeza das instalações; assegurar a gestão do armazém; manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis e móveis.

7 — Posto de Trabalho — 2 postos de trabalho com a seguinte caracterização:

Acompanhamento e controlo da execução orçamental dos Orçamentos de Funcionamento (OF) e do PIDDAC da DGPJ, ao nível dos programas, actividades e projectos; Registo no Sistema de Informação Contabilística (SIC) de alterações orçamentais, cabimentos, compromissos e pagamentos (PAP's); Emissão de meios de pagamento e dos officios aos fornecedores no SIC; Elaboração de guias de reposição abatidas e não abatidas; Conferência de PAP's; Elaboração de pedidos de alterações orçamentais; Criação de Duc's para pagamento às Finanças; Criação, actualização e envio de ficheiros do SIC ao Instituto de Informática; Fecho e abertura do mês, com respectiva emissão dos mapas no SIC; Lançamento das guias de receita e controlo da arrecadação de receitas; Levantamento e controlo mensal das dívidas a fornecedores; Utilização das plataformas SIPIDDAC e SIGO; Recolha e tratamento de informação financeira solicitada e ou enviada para o exterior, de acordo com os requisitos legais; Marcação de viagens e alojamentos no estrangeiro e emissão das respectivas requisições oficiais; Elaboração de informações e redacção de officios ou outras correspondências financeiras e organização e arquivo de expediente da área financeira.

8 — Apenas se podem candidatar ao presente procedimento concursal os trabalhadores que se enquadrem no n.º 10 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, ou seja, que auferiram uma remuneração igual ou superior à 1.ª posição remuneratória da carreira geral e unicategorial de Assistente Técnico, que corresponde, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, ao nível 5 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, equivalente ao montante pecuniário de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

9 — Requisitos de admissão — poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já 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 ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

9.1 — Gerais — os previstos no artigo 8.º da citada lei, a saber:

- a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Tenham 18 anos de idade completos;
- c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;
- d) Possuam a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Específicos — nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade.

10 — Factores preferenciais — experiência nas actividades mencionadas no ponto 7 do presente Aviso.

11 — Impedimentos de admissão — em conformidade com o disposto na alínea /) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

- 11.1 — Se encontrem integrados na carreira;
- 11.2 — Sejam titulares da categoria;
- 11.3 — Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da DGPJ idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

12 — Se do presente procedimento concursal resultar um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interno, válido pelo prazo máximo de 18 meses contado da data de homologação da lista de ordenação final.

13 — Formalização das candidaturas — as candidaturas, dirigidas à Presidente do Júri, são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR, n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio, e disponível no sítio da Direcção-Geral da Política de Justiça, com o seguinte endereço em <http://www.dgpj.mj.pt/>

DGPJ/sections/sobre-dgpj/anexos/recrutamento-dgpj, podendo ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, desta Direcção-Geral, sita na Avenida Óscar Monteiro Torres n.º 39, 1000-216 Lisboa (das 9h e 30 m às 12h e 30 m e das 14h e 30 m às 17h e 30m) ou remetidas por correio, registado com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado, para a mesma morada.

13.1 — No presente procedimento concursal não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

14 — Do formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira/categoria e actividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- c) Identificação do(a) candidato(a) pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
- d) Situação perante os requisitos de admissão exigidos, designadamente:
  - i) Os previstos no artigo 8.º da lei sobre os Regimes de Vinculação, Carreiras e Remunerações (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 posição remuneratória que detém nessa data, 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 que lei especial preveja para a titularidade da categoria correspondente;
- 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(a) candidato(a) declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

15 — O presente procedimento concursal não admite a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

16 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as acções de formação finalizadas;
- c) Documentos comprovativos das habilitações literárias (fotocópias);
- d) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração (fotocópias);
- e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a indicação da posição e nível remuneratório e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos.
- f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

17 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas b), c) e e) do número anterior determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9.º do artigo 28.º da Portaria, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

18 — A não apresentação dos documentos comprovativos das acções de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos da alínea d) do n.º 16 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

19 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

20 — Método de selecção obrigatório — considerando o carácter urgente do procedimento, o previsível número elevado de candidaturas e a necessidade premente de repor a capacidade de resposta da Divisão Administrativa e Financeira no âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, por grave carência de recursos humanos nas áreas a que respeita o presente recrutamento, é utilizado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do

artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria, um único método de selecção obrigatório, complementado com Entrevista Profissional de Selecção, a saber:

20.1 — Avaliação Curricular, com a ponderação de 70 %, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

i) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas, isto é experiência profissional nas áreas das competências atribuídas legalmente à Divisão Administrativa e Financeira desta Direcção-Geral.

ii) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

iii) A habilitação académica;

iv. A avaliação do desempenho relativa ao último ano.

20.2 — Na avaliação Curricular é adoptada a 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.

21 — Método de selecção complementar — Entrevista Profissional de Selecção, com a ponderação de 30 %, destinada a avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e os aspectos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

21.1 — A Entrevista Profissional de Selecção, de carácter público, 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. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

22 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, considerando-se excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

23 — Nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

24 — Composição do Júri:

Presidente — Licenciada Ana Maria Vicente da Silva Horta, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira (em acumulação de funções com a Divisão de Recursos Humanos) da Direcção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça;

1.ª vogal efectiva — Licenciada Ana Rita de Figueiredo Pacheco Cintrão, Chefe de Divisão do Centro de Documentação da Direcção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça;

2.ª vogal efectiva — Licenciada Maria Helena Louro dos Santos, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos da Direcção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça;

1.ª vogal suplente — Lurdes Maria Neves Marques Pinto, Assistente Técnica da Divisão Administrativa e Financeira da Direcção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça;

2.ª vogal suplente — Maria Cecília Gonçalves Fernandes Pires Lopes, Assistente Técnica da Divisão de Recursos Humanos da Direcção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça.

10 de Agosto de 2011. — O Director, em substituição da Directora-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, *João Ribeiro*.

205024002

#### Despacho (extracto) n.º 10477/2011

Para efeitos do cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

Licenciada Vanessa Baptista Veloso do Carmo — cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como técnica superior da Direcção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, com efeitos a 5 de Julho de 2011, por ter celebrado novo contrato trabalho em funções públicas com o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, na sequência de procedimento concursal.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

9 de Agosto de 2011. — O Director (em substituição da Directora-Geral), *João Ribeiro*.

205023355

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

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

#### Despacho n.º 10478/2011

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 2.º e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, nomeio o licenciado André Paixão Zibaia da Conceição para realizar estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respectivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete, em regime de comissão de serviço, sendo para o efeito requisitado à GeRAP — Empresa de Gestão Partilhada de Recursos da Administração Pública, E. P. E.

2 — O nomeado auferirá, a título de remuneração mensal, o montante equivalente à remuneração estabelecida para o cargo de adjunto, acrescido das correspondentes despesas de representação e dos subsídios de férias, de Natal e de refeição.

3 — O pagamento de abono para ajudas de custo nas deslocações que efectuar é equivalente ao efectuado para os adjuntos dos gabinetes ministeriais.

4 — A presente nomeação produz efeitos a 1 de Agosto de 2011 e manter-se-á em vigor até à cessação das minhas actuais funções, podendo ser revogada a todo o tempo.

8 de Agosto de 2011. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira*.

205023663

#### Despacho n.º 10479/2011

1 — Nos termos e 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, nomeio o licenciado José Manuel da Graça Bau para realizar estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respectivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.

2 — O nomeado não auferirá qualquer remuneração pelo exercício destas funções.

3 — O nomeado, encontrando-se na situação de aposentado, como subscritor da Caixa Geral de Aposentações, não se encontra impedido do exercício de funções públicas, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 78.º do Estatuto da Aposentação, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 137/2010, de 28 de Dezembro, em virtude do carácter gratuito das funções a exercer.

4 — Nestes termos não haverá lugar ao pedido de autorização previsto na parte final do artigo 78.º do Estatuto da Aposentação, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 137/2010, de 28 de Dezembro.

5 — A presente nomeação produz efeitos a 1 de Agosto de 2011 e manter-se-á em vigor até à cessação das minhas actuais funções, podendo ser revogada a todo o tempo.

8 de Agosto de 2011. — O Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação, *Carlos Nuno Alves de Oliveira*.

205023752

### Direcção-Geral do Consumidor

#### Declaração de rectificação n.º 1276/2011

Por ter saído com inexactidão a publicação inserta no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 29 de Julho de 2011, aviso n.º 15057/2011, a p. 31421, rectifica-se que onde se lê «7 — Métodos de selecção: Considerando a necessidade de repor a capacidade de resposta da Direcção-Geral do Consumidor, no que respeita às competências da Direcção de Serviços de Comunicação ao Consumidor, designadamente na prestação de informação e assistência aos consumidores através da realização de acções diversas e na assessoria relativa a assuntos de defesa do consumidor seja a nível nacional seja a nível europeu, o presente procedimento tem natureza urgente.» deve ler-se «7 — Métodos de selecção: Considerando a necessidade de repor a capacidade de resposta da Direcção-Geral do Consumidor, no que respeita às competências da Divisão de Publicidade da Direcção de Serviços de Direito do Consumo, designadamente na fiscalização e instrução de processos em matéria de publicidade, o presente procedimento tem natureza urgente.».

9 de Agosto de 2011. — A Directora-Geral, *Teresa Moreira*.

205024205