



# PARTE B

## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete da Presidente

#### Despacho n.º 15491/2013

Considerando as particulares necessidades de funcionamento deste órgão de soberania, as características específicas da atividade profissional dos funcionários parlamentares e o seu dever de disponibilidade permanente, que os obriga a assegurar o trabalho parlamentar para além do designado período normal de trabalho, garantindo a todo o tempo a prossecução de tarefas que garantem o adequado funcionamento das atividades da Assembleia da República;

Considerando a alteração legislativa relativa à duração do período normal de trabalho para o setor público introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto;

E tendo em conta a conveniência de os horários específicos deverem ser adaptados em conformidade, tornando-se assim necessário alterar o regulamento do horário dos serviços da Assembleia da República, harmonizando-o com a referida alteração legislativa e com a prática parlamentar.

Assim, de acordo com as normas da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e assegurando as regras inerentes ao regime do horário flexível dos serviços da Assembleia da República, aprovo, nos termos do n.º 2, do artigo 37.º, da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, sob proposta do Conselho de Administração, a seguinte alteração ao “Regulamento do Horário de Funcionamento e de Atendimento e Horário de Trabalho Flexível dos Serviços da Assembleia da República”, aprovado pelo Despacho do Presidente da Assembleia da República n.º 302/2004, de 12 de dezembro, publicado no Diário da República, II série, n.º 6, de 8 de janeiro de 2004:

1 - O ponto 6 do Despacho do Presidente da Assembleia da República n.º 302/2004, de 12 de dezembro, publicado no Diário da República, II série, n.º 6, de 8 de janeiro de 2004, passa a ter a seguinte redação:

“6 - Horário de trabalho flexível

6.1 (...)

6.2 (...)

6.3 (...)

6.4 - O funcionário parlamentar permanece ao serviço, no mínimo, quarenta horas semanais.

6.5 (...)

6.6 (...)”

2 - A presente alteração entra em vigor no dia 4 de novembro de 2013.

3 - Ficam os Serviços mandatados para dar execução ao disposto no presente despacho.

24 de outubro de 2013. — A Presidente da Assembleia da República,  
*Maria da Assunção A. Esteves.*

207414476

## COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES

#### Aviso n.º 14591/2013

1 — A Comissão Nacional de Eleições (CNE) pretende recrutar um trabalhador da carreira e categoria de técnico superior ou da carreira e categoria de assessor parlamentar, com relação jurídica de emprego público previamente constituída por tempo indeterminado, para ocupar 1 (um) posto de trabalho na área funcional do Gabinete Jurídico, em regime de cedência de interesse público, nos termos do n.º 4 do artigo 20.º do Regulamento da Comissão Nacional de Eleições, deliberação n.º 2270/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 12 de dezembro de 2011, e do artigo 14.º da Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, Estatuto dos Funcionários Parlamentares.

2 — Principais atividades a cumprir:

a) 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 e os trabalhos inerentes à atividade da CNE, nomeadamente:

i) Elaboração de Informações e pareceres de natureza jurídica, interpretando e esclarecendo a aplicação dos textos legais em matéria eleitoral e conexa;

ii) Análise de projetos de diplomas legais, regulamentares, contratos ou quaisquer atos jurídicos relacionados com as atribuições da Comissão;

iii) Apoio jurídico especializado à Comissão, ao Presidente, à Comissão Permanente de Acompanhamento, aos Membros, aos delegados que a Comissão entenda designar e a eventuais grupos de trabalho que sejam criados;

iv) Registo e organização dos processos relativos às queixas e participações apresentadas junto da Comissão, respetiva instrução e elaboração de informações com vista à tomada de deliberação;

v) Proceder à instrução de processos de contraordenação que sejam da competência da Comissão e elaborar os projetos de decisão;

vi) Preparar a documentação e informações necessárias às decisões de casos urgentes, durante os períodos eleitorais ou equiparados;

vii) Assegurar o funcionamento do Gabinete do Eleitor (serviço permanente de esclarecimento dos cidadãos em matérias de direito eleitoral) através de atendimento pessoal, telefónico ou outro;

viii) Assegurar a resposta às solicitações, reclamações ou sugestões escritas apresentadas pelos cidadãos e quaisquer outras entidades;

ix) Assegurar a gestão e colocação dos conteúdos nos diversos canais de comunicação, nomeadamente no sítio na Internet e no Portal VPN;

x) Assegurar, em conjunto com as restantes áreas funcionais envolvidas, o carregamento das bases de dados existentes;

xi) Promover e acompanhar o desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública, necessários ao cumprimento das atividades da Comissão, em colaboração, quando aplicável, com as restantes áreas funcionais envolvidas;

xii) Proceder à identificação, recolha e análise da legislação e de jurisprudência com interesse para a atividade da CNE;

xiii) Acompanhar os processos de contencioso no âmbito da atividade da CNE;

b) Funções de natureza técnica especializada de grau elevado de complexidade, nas áreas de atuação da CNE, exercidas com a imparcialidade e isenção inerentes às várias vertentes de apoio à atividade da CNE.

3 — Local de trabalho — Comissão Nacional de Eleições, Avenida de D. Carlos I, 7.º Piso, 1249-065 Lisboa.

4 — Requisitos de admissão:

a) Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, em efetividade de funções ou em situação de mobilidade especial;

b) Estar integrado na carreira e categoria de técnico superior ou na carreira e categoria de assessor parlamentar;

c) Titular de Licenciatura em Direito.

5 — Remuneração — a remuneração a atribuir é a correspondente à posição remuneratória atualmente detida, acrescida da remuneração suplementar devida aos trabalhadores dos serviços de apoio da CNE.

6 — Prazo para apresentação de candidatura — 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio.

7 — Formalização da candidatura — a candidatura é formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Nacional de Eleições, remetido para a morada referida no ponto 3 através de correio registado e com aviso de receção ou entregue nessa mesma morada nos dias úteis, entre as 09.30h e as 17.00h.

7.1 — Do requerimento de candidatura devem constar, sob pena de exclusão, os seguintes elementos:

a) Nome;

b) Naturalidade;

c) Data de nascimento;

d) Habilitações literárias;

e) Tipo de vínculo (modalidade da relação jurídica de emprego público) e serviço ou organismo a que pertence, ou a que por último pertenceu, caso se encontre em mobilidade especial;

f) Carreira em que está inserido e categoria detida;

g) Posição e nível remuneratório detidos;

h) Endereço, incluindo o código postal, e telefone de contacto.

7.2 — O requerimento, sob pena de exclusão, é obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional detalhado, nomeadamente com indicação do número de horas de cada ação de formação profissional em que o candidato participou, e assinado, bem como do certificado de habilitações.

8 — A seleção dos candidatos será feita com base na análise do currículo vitae, complementada com entrevista pessoal, sendo os critérios de avaliação de cada um desses métodos publicados no sítio oficial da CNE na Internet.

9 — O presente procedimento visa suprir uma necessidade de recrutamento decorrente de aposentação de um trabalhador do mapa de pessoal da CNE, motivo pelo qual o início de funções do trabalhador

a selecionar apenas se verificará após a efetivação da aposentação do trabalhador atualmente em funções, o que previsivelmente se verificará no início de 2014.

21 de novembro de 2013. — O Presidente da Comissão Nacional de Eleições, *Fernando da Costa Soares*.

207415107



## PARTE C

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

#### Gabinete do Primeiro-Ministro

##### Despacho n.º 15492/2013

Considerando que, no período natalício e de ano novo, é tradicional a deslocação de muitas pessoas para fora dos seus locais de residência, tendo em vista a realização de reuniões familiares;

Considerando o disposto na alínea d) do artigo 199.º da Constituição e no uso dos poderes delegados pelo n.º 2 do artigo 6.º da Lei Orgânica do XIX Governo Constitucional;

Determino o seguinte:

1 — É concedida tolerância de ponto aos trabalhadores que exercem funções públicas no Estado, nos institutos públicos e nos serviços desconcentrados da administração central no dia 24 e na tarde do dia 31 de dezembro de 2013.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os serviços e organismos que, por razões de interesse público, devam manter-se em funcionamento naquele período, em termos a definir pelo membro do Governo competente.

3 — Sem prejuízo da continuidade e da qualidade do serviço a prestar, os dirigentes máximos dos serviços e organismos referidos no n.º 2 devem promover a equivalente dispensa do dever de assiduidade dos respetivos trabalhadores, em dia ou dias a fixar oportunamente.

21 de novembro de 2013. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

24862013

#### Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

##### Despacho n.º 15493/2013

1. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 27º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino a cessação de funções, a seu pedido, do licenciado José Pedro Ribeiro Gomes da Silva no cargo de presidente do Conselho Diretivo do Instituto do Cinema e do Audiovisual, ICA, I. P., em regime de substituição, para o qual foi designado desde 1 de abril de 2012.

2. O presente despacho produz efeitos a partir de 12 de novembro de 2013.

12 de novembro de 2013. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

207420275

##### Despacho n.º 15494/2013

1. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 27º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino a cessação de funções, a seu pedido, da licenciada Ema Maria Lemos Gomes de Favila Vieira Alcobia no cargo de vice-presidente do Conselho Diretivo do Instituto do Cinema e do Audiovisual, ICA, I. P., em regime de substituição, para o qual foi designada desde 22 de abril de 2013.

2. O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de novembro de 2013.

12 de novembro de 2013. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

207411219

##### Despacho n.º 15495/2013

Nos termos do n.º 1 do artigo 27º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, do n.º 2 do artigo 6º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, do artigo 5º do Decreto-Lei n.º 79/2012, de 27 de março, no âmbito dos poderes que me foram delegados através do Despacho n.º 15249/2012, de 16 de novembro, publicado no D.R. n.º 230, 2.ª série, de 28 de novembro de 2012, e em virtude da aceitação do pedido de cessação de funções apresentado pelo anterior titular:

1. Designo, em regime de substituição, a licenciada Maria Filomena Allen Serras Pereira Furtado, para exercer o cargo de presidente do Conselho Diretivo do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I.P., cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias ao exercício do referido cargo.

2. O presente despacho produz efeitos a partir de 12 de novembro de 2013.

12 de novembro de 2013. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

##### Nota curricular

Dados pessoais: Maria Filomena Allen Serras Pereira Furtado

Data de nascimento: 13 de junho de 1956

Habilitações académicas: Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas pela Universidade Católica Portuguesa - 1978

Lugar de origem: Técnica superior do mapa de pessoal do ICA, IP

Formação profissional:

- “SIADAP 1,2 e 3 – Alteração ao Quadro Jurídico e as suas Implicações Práticas”, realizado a 28 de maio de 2013, com a duração de 4h;

- “Workshop – A Lei dos compromissos e dos Pagamentos em Atraso”, realizado a 22 de maio de 2013, com a duração de 7h;

- “Workshop – Sensibilização para a ISSO 9001:2008”, realizado em 24 de outubro de 2012, com a duração de 4h;

- “Auditoria e Acompanhamento à Execução Financeira de Projetos Financiados pelo ICA, IP.”, novembro de 2011;

- “FORGEP – Programa de Formação em Gestão Pública”, entre fevereiro e maio de 2010, com a classificação final de 16,4 valores na escala de 0 a 20;

- “O SIADAP como Instrumento de Estratégico: Questões sobre a sua Implementação”, fevereiro de 2010;

- “Novo Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações”, abril e dezembro de 2008

- “Qualidade e Desempenho”, outubro e fevereiro de 2008;

Atividade profissional:

Atualmente, exerce funções de assessora do Conselho Diretivo do ICA, tendo pedido a cessação, em setembro de 2013, da comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 1º grau, de diretora do Departamento do Cinema e do Audiovisual do ICA.

Nomeação, em regime de comissão de serviço, por três anos, após procedimento concursal, para o cargo de direção intermédia de 1º grau, de diretora do Departamento do Cinema e do Audiovisual do ICA, em junho de 2013.

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de direção intermédia de 1º grau de diretora do Departamento do Cinema e do Audiovisual do ICA, em junho de 2012.

Renovação, em novembro de 2011, da comissão de serviço de Chefe de Divisão de Programas e Projetos do ICA - Instituto do Cinema e do Audiovisual, em julho de 2008.

Nomeação, em regime de comissão de serviço, por três anos para o cargo de direção intermédia de 2º grau Chefe de Divisão de Programas e Projetos do ICA, em abril de 2007.