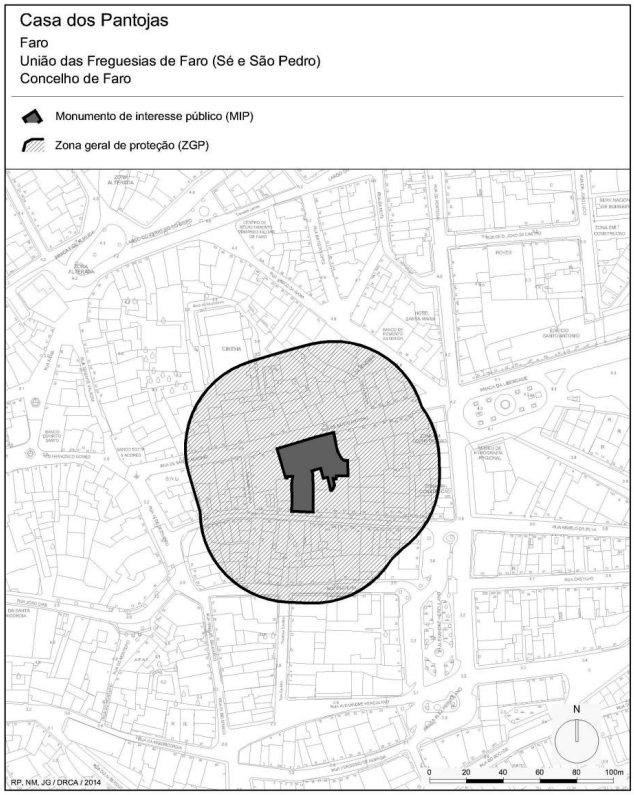
Anexo



207577287

Portaria n.º 92/2014

A primeira referência conhecida à igreja de Leomil consta de uma epígrafe que ostenta a data de 1189, provavelmente relativa ao término da construção. No entanto, o edifício atual não corresponde já a esta edificação românica, e sim à sua ampliação quatrocentista, da qual resultou a fachada principal, de alguma monumentalidade, rasgada por portal em arco apontado de assinalável vão e óculo circular com estrela de Salomão, bem como a nave ampla, seccionada por arcos-diafragma de perfil abatido, a que correspondem outros tantos contrafortes exteriores. Da mesma época serão os arcossólios de arco apontado do interior, um rematado por gablete e florão, e o outro, inscrito em alfiz, composto por arquivoltas sobre colunas de capitéis vegetalistas, elementos reveladores da importância do templo enquanto monumento funerário de famílias privilegiadas.

A estas campanhas mais arcaicas seguiram-se novas atualizações estéticas, destacando-se a da primeira metade do século XVI, quando o teto da capela-mor foi coberto por uma solução de alfarge vincadamente mudéjar, uma das poucas deste género no atual distrito da Guarda, e outra dos primeiros anos do século XVIII, da qual datam os retábulos de talha dourada.

A classificação da Igreja de Nossa Senhora da Anunciação, paroquial de Leomil, reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao caráter matricial do bem, ao seu interesse como testemunho simbólico ou religioso, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, e à sua conceção arquitetónica, urbanística e paisagística.

A zona especial de proteção do monumento agora classificado será fixada por portaria, nos termos do disposto no artigo 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

Procedeu-se à audiência escrita dos interessados, nos termos gerais do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com o previsto no 27.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

Foi promovida a audiência prévia da Câmara Municipal de Almeida.

Assim:

Nos termos do disposto no artigo 15.º, no n.º 1 do artigo 18.º e no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no uso das competências conferidas pelo n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

Artigo único

Classificação

É classificada como monumento de interesse público a Igreja de Nossa Senhora da Anunciação, paroquial de Leomil, no Largo da Igreja, Leomil, União das Freguesias de Leomil, Mido, Senouras e Aldeia Nova, concelho de Almeida, distrito da Guarda, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

27 de janeiro de 2014. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier.*

ANEXO

207577254

Secretaria-Geral

Louvor n.º 121/2014

Ana Luísa Roseiro Rolo Gonçalves de Sá, escrivã adjunta em mobilidade interna intercarreiras como assistente técnica na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, presta serviço na Presidência do Conselho de Ministros desde 15 de setembro de 1997.

Ao regressar agora à sua carreira de origem cumpre reconhecer a dedicação e disponibilidade que demonstrou na Secretaria-geral para se adaptar e empenhar nos diferentes trabalhos e situações em que esteve envolvida.

28 de janeiro de 2014. — O Secretário-Geral, *José Maria Belo de Sousa Rego*.

207577327

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 197/2014

Subdelegação de competências

Pelo Despacho n.º 08/2013-P, de 5 de novembro de 2013, o Presidente do Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, IP, Paulo Manuel da Conceição Neves, determinou o seguinte:

A organização interna dos serviços centrais da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, I. P.),obedece a um modelo estru-

tural misto nos termos do disposto no artigo 1.º, n.º 1 dos Estatutos da AMA, I. P., aprovados pela Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro.

Nos termos dos artigos 1.º e 2.º da Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, a organização interna dos serviços centrais da AMA, I. P., obedece a um modelo estrutural complexo que relaciona uma estrutura hierarquizada, uma estrutura matricial e a Rede Nacional de Serviços de Atendimento (RNSA).

Nos termos do n.º 3 do supra referido artigo 1.º, a estrutura matricial é constituída por equipas multidisciplinares chefiadas por um chefe de equipa, a quem podem ser cometidas as competências fixadas para os titulares de cargos de direção intermédia (n.º 5 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro).

Nos termos do n.º 4 do artigo 1.º da Portaria n.º 92/2010, a estrutura hierarquizada é constituída pelo Gabinete Jurídico e pelo Departamento de Administração Geral, dirigidos por um diretor, cargos de direção intermédia do 1.º grau e por unidades orgânicas flexíveis, a que correspondem cargos de direção intermédia do 2.º grau.

Determina ainda o artigo 2.º da supra referida Portaria, que a estrutura organizacional da RNSA, inclui serviços centrais para o desenvolvimento e gestão de redes de lojas multicanal para os cidadãos e para as empresas e serviços desconcentrados que asseguram localmente a prestação desses serviços, de acordo com o definido no Regulamento Interno.

Nos termos do artigo 7.º do Regulamento Interno, com a redação dada pela deliberação do Conselho Diretivo de 25 de fevereiro de 2013, a RNSA integra a Direção de Desenvolvimento da Rede de Atendimento (DDA), dirigida por um diretor.

A delegação e a subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção superior do 1.º grau a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.

Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º e do artigo 6.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 9.º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e da Deliberação n.º 1411/2013, de 20 de junho de 2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série,.n.º 128, de. 5 de julho de 2013, determino o seguinte:

1 — Subdelegar no Diretor do Gabinete Jurídico da AMA, I. P., cargo de direção intermédia do 1.º grau, o licenciado Paulo Manuel Múrias Bessone Mauritti, as seguintes competências:

a) A competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências que lhe estão cometidas, incluindo os avisos e outros documentos de publicação obrigatória no *Diário da República,* com exceção daquela que for dirigida a membros do Governo;

b) Processar a transferência dos vencimentos e demais abonos dos colaboradores da AMA, I. P.;

c) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da AMA, IP;

d) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias dos dirigentes e trabalhadores integrados nas unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência;

e) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional, dos dirigentes e trabalhadores integrados nas unidades orgânicas na sua dependência, em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;

f) Autorizar deslocações em serviço no território nacional dos dirigentes e trabalhadores integrados nas unidades orgânicas na sua dependência, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção do avião e de viatura própria, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias;

g) Emitir certidões de documentos arquivados nas unidades orgânicas na sua dependência, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e autorizar a restituição de documentos aos interessados;

h) Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência;

i) Despachar as informações relacionadas com as ações e demais processos jurisdicionais que se inscrevam na área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência;

j) Afetar o pessoal na área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência;

k) Representar a AMA, I. P. na execução de contratos de locação e aquisição de bens e de serviços celebrados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;

l) Autorizar a liberação de cauções destinadas a garantir o cumprimento de contratos, nos termos do Código dos Contratos Públicos;

m) Assinar convites à apresentação de proposta no âmbito de procedimentos de formação de contratos, nos termos do Código dos Contratos Públicos;

n) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência.

2 — Subdelegar na Chefe da Equipa Patrimonial e Financeira (EPF), a licenciada Ana Lúcia Ferreira Pimenta, cargo de direção intermédia do 2.º grau, as seguintes competências:

a) A competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências que lhe estão cometidas, com exceção daquela que for dirigida a membros do Governo;

b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da EPF;

c) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias dos trabalhadores da EPF;

d) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional, dos trabalhadores integrados nas unidades orgânicas na sua dependência, em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;

e) Autorizar deslocações em serviço no território nacional dos trabalhadores da EPF, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção do avião e de viatura própria, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias;

f) Emitir certidões de documentos arquivados na EPF, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e autorizar a restituição de documentos aos interessados;

g) Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação da EPF;

h) Afetar o pessoal na área material de atuação da EPF;

i) Representar a AMA, I. P. na execução de contratos de locação e aquisição de bens e de serviços celebrados no âmbito da área material de atuação da EPF, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;

j) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação da EPF;

k) Autorizar as alterações orçamentais ao orçamento de funcionamento e de investimento da AMA, I. P. que sejam da minha competência;

l) Autorizar as reposições de fundo de maneio dos serviços centrais e dos serviços desconcentrados AMA, I. P;

m) Assinar toda a faturação emitida pela AMA, I. P;

n) Autorizar a condução de viaturas oficiais da AMA, I. P. por dirigentes e trabalhadores da AMA, IP, que não possuam a categoria de motorista, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

3 — A Chefe da Equipa Patrimonial e Financeira (EPF), a licenciada Ana Lúcia Ferreira Pimenta, substitui o diretor do Departamento de Administração Geral.

4 — Subdelegar no Chefe de Equipa Multidisciplinar de Inovação e Relações Internacionais (IRI), o licenciado João Ricardo Ponte Sousa Vasconcelos, as seguintes competências:

a) A competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências que lhe estão cometidas, com exceção daquela que for dirigida a membros do Governo;

b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da IRI;

c) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias dos trabalhadores da IRI;

d) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional, dos trabalhadores integrados afetos ao IRI, em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;

e) Autorizar deslocações em serviço no território nacional dos trabalhadores da EPF, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção do avião e de viatura própria, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias;

f) Emitir certidões de documentos arquivados na IRI, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e autorizar a restituição de documentos aos interessados;

g) Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação da IRI;

h) Afetar o pessoal na área material de atuação da IRI;

i) Representar a AMA, I. P. na execução de contratos de locação e aquisição de bens e de serviços celebrados no âmbito da área material de atuação da IRI, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;

j) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação da IRI.

5 — Subdelegar no Chefe da Equipa Multidisciplinar Interoperabilidade (EIP), o licenciado Paulo Alexandre da Silva Pacheco Lobo, as seguintes competências:

a) A competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências cometidas à EIP, com exceção daquela que for dirigida a membros do Governo;
b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte do pessoal afeto à área da administração eletrónica;
c) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias do pessoal afeto à área da administração eletrónica;
d) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional, dos trabalhadores afetos à área da administração eletrónica, em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;
e) Autorizar deslocações em serviço no território nacional dos trabalhadores da EPF, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção do avião e de viatura própria, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias;
f) Emitir certidões de documentos arquivados na EIP, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e autorizar a restituição de documentos aos interessados;
g) Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação da EIP que se encontrem na sua dependência;
h) Afetar o pessoal na área material de atuação da EIP;
i) Representar a AMA, I. P. na execução de contratos de locação e aquisição de bens e de serviços celebrados no âmbito da área material de atuação da EIP, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;
j) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação da EIP.

6 — Subdelegar no Diretor da Direção de Desenvolvimento da Rede de Atendimento, o licenciado Daniel David Gomes Martins, as seguintes competências:

a) A competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências que lhe estão cometidas, com exceção daquela que for dirigida a membros do Governo;
b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos dirigentes e trabalhadores da DDA;
c) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias dos dirigentes e trabalhadores integrados nas unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência;
d) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional, dos dirigentes e trabalhadores integrados nas unidades orgânicas na sua dependência, em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;
e) Autorizar deslocações em serviço no território nacional dos trabalhadores da EPF, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção do avião e de viatura própria, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias;
f) Emitir certidões de documentos arquivados nas unidades orgânicas na sua dependência, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e autorizar a restituição de documentos aos interessados;
g) Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência;
h) Afetar o pessoal na área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência;
i) Representar a AMA, IP, na execução de contratos de empreitada, locação e aquisição de bens e de serviços celebrados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;
j) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir da presente data, considerando-se ratificados, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados desde 20 de junho de 2013, em conformidade com o aqui estabelecido.

20 de dezembro de 2013. — O Diretor do Gabinete Jurídico, da AMA, I. P., *Paulo Manuel Múrias Bessone Mauritti.*

207581222

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Despacho (extrato) n.º 2058/2014

Cessação de relação jurídica de emprego público

Nos termos do disposto nos artigo 255.º, artigo 256.º e artigo 257.º do anexo I da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, torna-se público que o assistente técnico Bernardo Joaquim Reto Siquenique, afeto ao mapa de Pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessou o seu contrato de trabalho, nos termos do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, ao abrigo da Portaria n.º 221-A/2013 de 8 de julho, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 129 de 8 de julho de 2013, com produção de efeitos a 1 de janeiro de 2014.

24 de janeiro de 2014 — O Vice-Presidente, em regime de substituição, *Rui Manuel Mourato Pires Mendes.*

207577002

Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais

Despacho n.º 2059/2014

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, torna-se público que, pelo presente despacho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na categoria, do técnico superior Carlos Frederico Pincarilho de Moura Carvalho, oriundo do mapa de pessoal da Inspeção-Geral das Atividades Culturais, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, passando este trabalhador a ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, na Direção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso, produzindo efeitos na mesma data a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo-se entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória detida na situação jurídico-funcional de origem.

3 de janeiro de 2014. — A Diretora-Geral, *Maria Fernanda Soares Rebelo Heitor*.

207583231

Gabinete para os Meios de Comunicação Social

Aviso (extrato) n.º 1943/2014

1 — Em cumprimento do disposto na alínea *d*) n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), torna-se público que a assistente técnica deste mapa de pessoal, Maria Manuel Pereira Lista, cessou a relação jurídica de emprego público por motivo de rescisão em 31/12/2013, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, previsto na Portaria n.º 221-A/2013, de 8 de julho

24 de janeiro de 2014. — O Diretor, *Pedro Berhan da Costa*.

207582868

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 2060/2014

1 – Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de auxiliar do meu Gabinete Maria Idalina Caldas de Sousa, assistente operacional, da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

2 - Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo Decreto-Lei.