

Representantes dos agricultores:

Hercínio Alvim Marinho.  
José Augusto Ferreira Osório.

Representante das zonas de caça turísticas — António Manuel Ramos Cardoso.

Representante das organizações não governamentais do ambiente — Maria Catarina da Câmara Correia de Lemos Quintela.

Autarca de freguesia — José Manuel Pinheiro Machado.

Representante da Direcção-Geral dos Recursos Florestais — José Borges Carneiro.

2.º Em caso de impedimento de qualquer dos vogais, pode o mesmo fazer-se representar por um substituto devidamente credenciado pela organização que representa.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Rui Nobre Gonçalves*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas, em 6 de Junho de 2006.

### Direcção-Geral dos Recursos Florestais

**Despacho n.º 13 443/2006 (2.ª série).** — Por despachos de 11 e de 25 de Maio de 2006 respectivamente da subdirectora-geral dos Recursos Florestais e do director regional de Agricultura de Entre Douro e Minho, é autorizada a requisição pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2006, do técnico superior de 2.ª classe da carreira de engenheiro, António José da Silva Vivas. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Junho de 2006. — O Chefe de Divisão, *Manuel Rosa*.

### Direcção Regional de Agricultura do Alentejo

**Despacho (extracto) n.º 13 444/2006 (2.ª série).** — Por despacho do director regional de Agricultura do Alentejo de 2 de Junho de 2006:

Carlos Martinho Gaspar Garrido, técnico profissional especialista da carreira de técnico profissional de desenhador do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura do Alentejo — promovido, mediante concurso, a técnico profissional especialista principal da carreira de técnico profissional de desenhador do mesmo quadro, considerando-se exonerado da categoria anterior.

João António Barroca Gomes Barbosa, técnico profissional de 1.ª classe da carreira de técnico profissional de desenhador do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura do Alentejo — promovido, mediante concurso, a técnico profissional principal da carreira de técnico profissional de desenhador do mesmo quadro, considerando-se exonerado da categoria anterior.

Fernando Marcelino Pereira, operário da carreira de operário altamente qualificado (impressor de artes gráficas) do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura do Alentejo — promovido, mediante concurso, a operário principal da carreira de operário altamente qualificado (impressor de artes gráficas) do mesmo quadro, considerando-se exonerado da categoria anterior.

As presentes promoções têm cabimento orçamental confirmado pela 8.ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento, nos termos do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 115, de 18 de Maio de 2002.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Junho de 2006. — O Director-Regional, *Augusto José de Sousa Gouveia*.

### Direcção Regional de Agricultura da Beira Litoral

**Despacho n.º 13 445/2006 (2.ª série):**

Maria do Céu Cardoso Ferreira, auxiliar agrícola da carreira de auxiliar agrícola do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura da Beira Litoral — exonerada, a seu pedido, do referido quadro de pessoal, com efeitos a partir da data da publicação do presente despacho.

6 de Junho de 2006. — Pelo Director Regional, o Director de Serviços de Administração, *António José Baetas da Silva*.

**Despacho n.º 13 446/2006 (2.ª série):**

Francisco José Fernandes Farias, técnico de 1.ª classe da carreira de engenheiro técnico agrário de licença ilimitada — exonerado, a seu pedido, com efeitos a partir de 18 de Maio de 2006.

6 de Junho de 2006. — Pelo Director Regional, o Director de Serviços de Administração, *António José Baetas da Silva*.

**Despacho n.º 13 447/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 12 de Junho de 2006 do subdirector regional de Agricultura da Beira Litoral:

Moisés Ribeiro Teixeira, assistente administrativo especialista da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Direcção Regional de Agricultura da Beira Litoral — reclassificado na categoria de técnico superior de 2.ª classe da carreira de técnico superior do mesmo quadro de pessoal, nos termos do disposto nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, ficando posicionado no escalão 1, índice 400, com efeitos a partir da publicação do presente despacho. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Junho de 2006. — Pelo Director Regional, o Director de Serviços de Administração, *António José Baetas da Silva*.

### Instituto da Vinha e do Vinho

**Despacho (extracto) n.º 13 448/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 26 de Maio de 2006 do presidente do Instituto da Vinha e do Vinho:

João Pedro Brazão Montes, técnico superior de 1.ª classe da carreira de engenheiro do quadro de pessoal do Instituto da Vinha e do Vinho — provido na categoria de técnico superior principal da carreira de engenheiro, com efeitos reportados a 1 de Janeiro de 2006, em lugar a extinguir quando vagar, ficando posicionado no escalão 1, índice 510, da tabela de vencimentos.

30 de Maio de 2006. — O Director de Serviços de Administração, *Lopes das Neves*.

## MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

### Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais

**Despacho n.º 13 449/2006 (2.ª série).** — A publicação do Regulamento (CE) n.º 561/2006, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de Março, relativo à harmonização de determinadas disposições em matéria social no domínio dos transportes rodoviários, que veio alterar o Regulamento (CEE) n.º 3821/85, do Conselho, de 20 de Dezembro, relativo à introdução de um aparelho de controlo no domínio dos transportes rodoviários e o Regulamento (CE) n.º 2135/98, do Conselho, de 24 de Setembro, veio impor que os veículos sujeitos a tacógrafo, colocados à circulação pela primeira vez, a partir de Maio de 2006, deverão estar equipados com um aparelho de controlo conforme as prescrições do anexo I-B do Regulamento (CE) n.º 3821/85.

A introdução de um novo aparelho de controlo — tacógrafo digital — operada por aqueles regulamentos, carece do estabelecimento dos mecanismos para a sua implementação.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/2005, de 16 de Dezembro, designa a Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais como autoridade nacional para a introdução do tacógrafo digital.

As medidas procedimentais que se adoptam visam garantir a segurança da emissão dos novos cartões tacográficos e da sua utilização, assim como definir os intervalos máximos entre cada descarga dos dados registados pelo tacógrafo.

A urgência deste processo impede que se adoptem de imediato procedimentos que permitam a obtenção dos cartões tacográficos com recurso exclusivo a meios electrónicos, quer para o pedido quer para o pagamento da taxa. Quando tal for possível será dada a devida nota pública.

Assim, determino:

1 — Os cartões tacográficos — cartão de condutor, cartão de empresa, cartão de centro de ensaio/técnico e cartão de controlo — cujos conteúdo, características e prazo de validade se encontram estabelecidos no Regulamento (CEE) n.º 3821/85, do Conselho, de 20

de Dezembro, e seu anexo I-B na redacção do Regulamento (CE) n.º 1360/2002, da Comissão, de 13 de Junho — devem ser requeridos à Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais (DGTTF).

2 — O pedido de cartão de condutor pode ser apresentado directamente na sede da DGTTF ou nas delegações do Porto, Coimbra, Évora e Faro, via Internet, sendo necessário que o requerente se apresente pessoalmente para confirmação dos dados, recolha da sua assinatura e da fotografia a inserir no cartão, bem como o pagamento da taxa.

2.1 — O pedido deve mencionar se se trata de primeira emissão, renovação, substituição, ou troca do cartão e conter os seguintes elementos:

- Nome completo, nacionalidade, morada, data de nascimento, sexo, número de identificação fiscal, tipo e número de documento de identidade, telefone e ou endereço electrónico de contacto;
- Número de carta de condução, classe, data de validade e país de emissão;
- Habilitações literárias;
- Endereço para envio do cartão, se diferente da morada.

2.2 — Para emissão do cartão de condutor devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Bilhete de identidade ou, no caso de cidadão estrangeiro residente em Portugal, bilhete de identidade ou passaporte;
- Cartão de identificação fiscal;
- Carta de condução válida.

2.3 — A residência é comprovada por meio da carta de condução e, no caso de cidadãos de países pertencentes ao Espaço Económico Europeu que residam em Portugal, documento comprovativo de residência, conforme exigido pelo n.º 12 do artigo 122.º do Código da Estrada.

3 — As empresas proprietárias ou locatárias de veículos equipados com tacógrafo digital podem solicitar os cartões de empresa directamente na sede da DGTTF ou nas delegações do Porto, Coimbra, Évora e Faro, via Internet, sendo nesse caso necessário que um representante da empresa se apresente pessoalmente para confirmação dos dados e pagamento da taxa.

3.1 — O pedido deve mencionar se se trata de primeira emissão, renovação ou substituição do cartão e conter os seguintes elementos:

- Nome completo ou denominação social, domicílio ou sede da empresa, número fiscal, telefone e endereço electrónico de contacto;
- Indicação do CAE, no caso de a empresa não ser titular de licença comunitária ou alvará para o exercício de actividade transportadora por conta de outrem;
- Identificação do responsável da empresa (director, administrador ou gerente);
- Número de cartões solicitados;
- Endereço para envio do cartão, se diferente do domicílio ou sede da empresa.

3.2 — Para emissão do cartão de empresa deve ser apresentado o documento de identificação fiscal da empresa;

3.3 — No caso de cessação da actividade deve ser devolvido à entidade emissora o cartão ou cartões de empresa que lhe tenham sido emitidos.

4 — Podem requerer cartões de centro de ensaio ou centro técnico as entidades que efectuam operações de instalação, activação, calibração, reparação e verificação periódica de tacógrafos para o efeito tenham sido certificadas pelo IPQ.

4.1 — Os pedidos podem ser solicitados pelo responsável do centro de ensaio ou pelo técnico habilitado a efectuar operações no tacógrafo, directamente na sede da DGTTF, ou nas delegações do Porto, Coimbra, Évora ou Faro, via Internet, sendo, nesse caso, necessário que um deles se apresente pessoalmente para confirmação dos dados e pagamento da taxa.

4.2 — Os cartões de centro de ensaio contêm a identificação da pessoa habilitada a efectuar operações técnicas.

4.3 — Os pedidos devem mencionar se se trata de primeira emissão, renovação ou substituição do cartão e conter os seguintes elementos:

- Relativamente ao centro de ensaio: nome completo ou denominação social, domicílio ou sede, número de identificação fiscal, telefone e endereço electrónico de contacto;
- Relativamente ao responsável técnico do centro de ensaio e ou pessoa habilitada a efectuar operações técnicas: nome e número do documento de identificação.

4.4 — Para emissão do cartão de centro de ensaio devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Bilhete de identidade dos técnicos para os quais se pretende o cartão tacográfico e, no caso de cidadão estrangeiro residente em Portugal, bilhete de identidade ou passaporte;

Número de identificação fiscal do centro de ensaio;  
Prova de que o centro de ensaio está certificado pelo IPQ;  
Declaração do IPQ que prove que o(s) técnico(s) possui(em) formação adequada.

4.5 — O cartão de centro de ensaio só pode ser utilizado pelo técnico que nele está identificado, sendo obrigatória a devolução do cartão à entidade emissora quando esse técnico deixar de trabalhar no centro de ensaio.

5 — Os cartões de controlo são emitidos a organismos e corpos de segurança encarregados da vigilância e controlo do transporte rodoviário segundo os procedimentos acordados entre estas entidades e a DGTTF.

6 — Os cartões tacográficos têm validade máxima de cinco anos, excepto o cartão de centro de ensaio/técnico cuja validade máxima é de um ano.

7 — O pedido de cartão tacográfico — primeira emissão, renovação, substituição ou troca — está sujeito ao pagamento da taxa fixada em legislação específica.

8 — A renovação de cartões tacográficos deve ser pedida, o mais tardar, até 15 dias úteis antes da data de caducidade do cartão, devendo constar do pedido o número do cartão a renovar e ser apresentados os documentos referidos nos n.ºs 2 a 4, consoante o tipo de cartão.

9 — Os cartões tacográficos podem ser substituídos por alteração de dados do seu titular e em caso de perda, roubo, deterioração, mau funcionamento ou outra causa.

9.1 — Em caso de substituição de cartões por alteração de dados, o pedido deve ser efectuado no prazo máximo de um mês a contar da data em que se produziu a alteração.

9.2 — O pedido de substituição por perda, roubo, deterioração, mau funcionamento ou outra causa, deve ser apresentado no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da data em que se tenha produzido o facto que deu origem à substituição.

9.3 — No pedido de substituição deve ser mencionado o número do cartão a substituir, o motivo da substituição (perda, roubo, deterioração, mau funcionamento ou outra causa) e a data em que ocorreu o facto que deu origem à substituição. Junto com o pedido deve ser apresentada declaração pessoal, sob compromisso de honra, relativa ao motivo da substituição ou declaração policial.

9.4 — Nos casos de alteração de dados, deterioração ou mau funcionamento, deve ser devolvido o cartão antigo.

9.5 — Se o cartão perdido ou roubado vier a ser recuperado, deve ser devolvido à entidade emissora.

10 — Haverá lugar à troca de cartão de condutor se este for titular de cartão emitido por um Estado membro e tiver fixado a sua residência habitual em Portugal.

10.1 — Os pedidos de troca de cartão a que se refere o número anterior devem especificar o número de cartão a trocar, a data de validade e o país de origem.

10.2 — O cartão original deve ser devolvido antes da entrega do novo.

11 — As empresas proprietárias ou locatárias de veículos equipados com tacógrafo digital devem proceder à transferência ou descarga de dados da unidade veículo (UV) e dos cartões dos condutores para qualquer meio fiável de armazenamento externo, cujo formato seja compatível com o sistema operativo Windows XP ou equivalente.

11.1 — A transferência ou descarga de dados deve ser efectuada nos seguintes termos:

Não pode alterar nem apagar nenhum dos dados armazenados; Os dados transferidos devem ser guardados e estar disponíveis na empresa durante, pelo menos, um ano;

A transferência de dados dos cartões dos condutores deve fazer-se, pelo menos, em cada 28 dias, para garantir que não ocorre sobreposição de dados, devendo igualmente proceder-se à transferência de dados nas seguintes situações:

- i) Quando o condutor deixar de trabalhar para a empresa;
- ii) Em caso de caducidade do cartão;
- iii) Antes da devolução do cartão ao órgão emissor quando tal seja exigível;

A transferência de dados da memória do tacógrafo/UV deve fazer-se, pelo menos, em cada três meses e ainda nas seguintes situações:

- i) Em caso de venda ou restituição de veículo locado;
- ii) Quando se detecte um mau funcionamento da UV, mas seja ainda possível a transferência de dados;

A transferência pode ser integral ou parcial, na condição de que não haja descontinuidade dos dados. Quando seja parcial, os dados relativos ao último dia da transferência precedente devem ser incluídos.

12 — Será disponibilizado na página *web* da DGTTF um manual sobre o tacógrafo digital, que divulga os procedimentos administrativos tendentes à obtenção dos cartões tacográficos.

9 de Junho de 2006. — O Director-Geral, *Jorge Jacob*.

### Escola Náutica Infante D. Henrique

**Aviso n.º 7222/2006 (2.ª série).** — Nos termos do disposto nos n.ºs 3 do artigo 90.º e 5 do artigo 37.º dos Estatutos da Escola Náutica Infante D. Henrique (ENIDH), faz-se público que foram eleitos para o futuro conselho directivo da ENIDH os seguintes elementos:

Abel da Silva Simões, Olímpia Maria Rafael Ótão Pereira e Rui Pedro Chedas de Sampaio, como representantes do corpo docente.

João Manuel da Graça Lima Morais, como representante do corpo discente.

Júlio dos Santos Lopes, como representante do corpo dos funcionários não docentes.

8 de Junho de 2006. — O Director, *João Manuel Reverendo da Silva*.

### Gabinete de Estudos e Planeamento

**Aviso n.º 7223/2006 (2.ª série).** — *Concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de técnico superior principal da carreira de técnico superior.* — 1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por meu despacho de 1 de Junho de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar na categoria de técnico superior principal da carreira de técnico superior, do quadro de pessoal do ex-Gabinete de Coordenação dos Investimentos, constante do mapa 1 anexo ao Decreto Regulamentar n.º 16/92, de 22 de Julho.

2 — Legislação aplicável — Código do Procedimento Administrativo e Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 184/89, de 2 de Junho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, 135/99, de 22 de Abril, e 141/2001, de 24 de Abril.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o lugar a que respeita, caducando com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional e áreas de actuação — ao lugar a preencher correspondem funções de concepção, estudo e adaptação de métodos e processos técnico-científicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior nas seguintes áreas: análise e acompanhamento da situação económico-financeira das empresas tuteladas pelo Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (MOPTC) e elaboração de relatórios periódicos.

5 — Local de trabalho — Avenida de 5 de Outubro, 153, 1.º, 1050-053 Lisboa.

6 — Remuneração, condições de trabalho e regalias sociais — a remuneração base é a correspondente ao escalão e índice previstos para a categoria, de acordo com o disposto no anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

7.1 — Podem ser opositores ao concurso os funcionários que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- Os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Deter, pelo menos, três anos de serviço na categoria de técnico superior de 1.ª classe classificados de *Bom*;
- Possuir licenciatura na área de Gestão.

7.2 — Constitui factor de preferência a posse de experiência e conhecimentos específicos nas áreas de actuação referidas no n.º 4.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção.

9 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — Os critérios de classificação a utilizar na avaliação curricular e na entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam

de acta de reunião do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director do Gabinete de Estudos e Planeamento, podendo ser entregues pessoalmente, no horário de expediente (das 9 horas e 30 minutos às 13 horas e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos), na Divisão Administrativa, sita na Avenida de 5 de Outubro, 153, 2.º, 1050-053 Lisboa, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, para a mesma morada, dentro do prazo de candidatura.

11.1 — Dos requerimentos de candidatura deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data de emissão do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, residência, número de telefone e habilitações literárias);
- Indicação da natureza do vínculo, quadro de pessoal a que pertence e categoria que detém;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação da sua candidatura.

11.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae* actualizado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções e as tarefas exercidas, presentemente e no passado (com indicação dos respectivos períodos de duração), as actividades mais relevantes e a formação profissional adquirida (com indicação das acções de formação finalizadas e respectivas durações, datas de realização e entidades promotoras);
- Documentos comprovativos das habilitações literárias;
- Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, emitidos pelas respectivas entidades promotoras;
- Declaração, devidamente actualizada (data reportada ao último dia do prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem do candidato, que comprove, de maneira inequívoca, a existência e a natureza do vínculo à função pública, a categoria detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as classificações de serviço dos anos relevantes para efeitos de promoção.

12 — A falta dos documentos referidos nas alíneas *a)*, *b)* e *d)* do n.º 11.2 do presente aviso determinam a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — Assiste ao júri a facultade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre as situações que descrevem, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

15 — A publicitação da relação de candidatos admitidos e da lista de classificação final obedecerá ao disposto nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — Composição do júri:

Presidente — Licenciada Maria Isabel de Oliveira Vilão, directora de serviços de análise empresarial.  
Vogais efectivos:

Licenciada Maria Cidália Melo de Carvalho, assessora principal, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciada Elisabete Azevedo Fernandes, assessora principal.

Vogais suplentes:

Mestre Carlos Manuel Antunes Freitas Mota, técnico superior principal.

Licenciada Maria João Lopes Silva, técnica superior principal.

17 — 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 (despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000).

9 de Junho de 2006. — O Subdirector, *Rui Pinho Bandeira*.