



PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Deliberação n.º 859/2018

Considerando que cabe ao Conselho Administrativo do Tribunal a competência de administração financeira, que integra a gestão normal do Tribunal e dos Serviços de Apoio, nos termos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto (LOPTC), o Conselho Administrativo delibera em reunião de 19 de julho de 2018, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º, do n.º 1 do artigo 29 e do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o seguinte:

Delegar a competência para autorizar as despesas prevista na alínea *a*) do n.º 4.º do artigo 34.º da LOPTC, até ao montante de 5000 euros, no Presidente do Conselho Administrativo, José Fernandes Farinha Tavares, Diretor-Geral;

Delegar a competência para autorizar o pagamento de despesas, prevista na alínea *b*), do n.º 4.º, do artigo 34.º, da LOPTC, na 1.ª vogal do Conselho Administrativo, Sandra Maria dos Santos Pereira, Diretora do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial.

Nos termos do artigo 42.º, n.º 3, do CPA, a presente delegação é extensiva aos membros suplentes designados por Despacho do Presidente do Tribunal de Contas n.º 22/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho de 2018.

19-7-2018. — O Presidente do Conselho Administrativo, *José F. F. Tavares*. — A 1.ª Vogal Efetiva, *Sandra Maria dos Santos Pereira*. — A 2.ª Vogal Efetiva, *Maria Luísa Rato Bispo*.

311523476

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 7385/2018

Por meu despacho de 12 de julho de 2018, foi renovada a comissão de serviço do Exmo. Senhor Escrivão de Direito Artur Araújo Barrias, como secretário de inspeção do Conselho Superior da Magistratura, com efeitos a 16 de outubro de 2018.

12 de julho de 2018. — O Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

311504627



PARTE E

COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Deliberação n.º 860/2018

Delegação de Poderes

O Conselho de Administração da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários deliberou, em reunião de 26 de julho de 2018, delegar, nos termos do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do artigo 14.º dos Estatutos da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários aprovados pelo Decreto-Lei n.º 5/2015, de 7 de janeiro, nos Drs. Jorge Costa Santos, Tiago Marques, Celina Carrigy e Manuel Luz, todos dirigentes na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários, individualmente, todos os poderes necessários para a emissão de certidões para as quais a Comissão do Mercado de Valores Mobiliários seja competente, nos termos do Código do Imposto de Selo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro.

A presente delegação produz efeitos a 23 de julho de 2018.

26 de julho de 2018. — A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Filomena Raquel Oliveira*. — O Vogal do Conselho de Administração, *Rui Correia Pinto*.

311544982

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 10524/2018

Por deliberação do Conselho de Gestão de 22 de junho de 2018, torna-se público que a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) pretende recrutar, em regime de mobilidade interna, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um Assistente Técnico para o exercício de funções no Núcleo de Serviços Académicos.

1 — Características do posto de trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, grau de complexidade funcional 2, todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Núcleo de Serviços Académicos, nomeadamente: Processamento e controlo das

atividades académicas da ESEL, tais como, a gestão do expediente relativo aos processos de candidaturas, matrículas, equivalências, inscrições em exames, transferências, declarações, certidões, cartas de curso, requerimentos, pautas, entre outras; Atendimento ao público presencial e telefónico, gestão de correspondência eletrónica com os estudantes e com o exterior, elaboração de estatísticas respeitantes aos estudantes, organização e atualização do arquivo dos processos individuais dos estudantes. Assegurar a gestão dos percursos académicos dos estudantes de 1.º e 2.º ciclo, a gestão do acesso e reconhecimento d habilitações; Assegurar candidaturas, matrículas, emissão de declarações, Diplomas, entre outros.

2 — Requisitos de Admissão:

Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

Estar integrado na carreira/ categoria de Assistente Técnico.

3 — Prazo para apresentação de candidatura: 10 dias após a data da publicitação na BEP.

4 — Formalização da candidatura — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da ESEL, entregue pessoalmente ou remetida por correio registado, com aviso de receção, para Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, Av. do Brasil 53-B, 1700-063 Lisboa.

5 — Do requerimento de candidatura deverão constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público que possui e serviço ou organismo a que pertence, ou que por último pertenceu, caso se encontre em mobilidade especial, categoria detida, endereço e telefone de contacto.

6 — O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional detalhado, com descrição de experiência profissional anterior relevante e assinado.

7 — A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do *curriculum vitae*, complementada com entrevista, caso se considere necessário.

12 de julho de 2018. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

311508556

Aviso n.º 10525/2018

Por deliberação do Conselho de Gestão de 22 de junho de 2018, torna-se público que a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) pretende recrutar, em regime de mobilidade interna, nos termos do disposto no

artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um Assistente Técnico para o exercício de funções no Núcleo de Apoio à Docência.

1 — Características do posto de trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, grau de complexidade funcional 2, todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Núcleo de Apoio à Docência, nomeadamente: Organização do Ensino Clínico na elaboração de ofícios de solicitação dos estágios, agradecimentos e envio dos nomes dos estudantes às Instituições; Elaboração das declarações aos orientadores em ensino clínico, bem como secretariar o Curso de Supervisão Clínica; Execução semanal dos horários e seu envio para ser publicado no site e por fim afixar no placard respetivo; Abrir semanalmente os livros de sumários e atualização das folhas de presença; Organização na divisão de listas de estudantes para práticas laboratoriais e exames; Arquivar no final de cada semestre os exames por unidade curricular; Dar apoio à Divisão de Gestão Académica nas candidaturas, matrículas, emissão de declarações, Diplomas, entre outras.

2 — Requisitos de Admissão:

Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

Estar integrado na carreira/ categoria de Assistente Técnico.

3 — Prazo para apresentação de candidatura: 10 dias após a data da publicação na BEP.

4 — Formalização da candidatura — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da ESEL, entregue pessoalmente ou remetida por correio registado, com aviso de receção, para Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, Av. do Brasil 53-B, 1700-063 Lisboa.

5 — Do requerimento de candidatura deverão constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público que possui e serviço ou organismo a que pertence, ou que por último pertenceu, caso se encontre em mobilidade especial, categoria detida, endereço e telefone de contacto.

6 — O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional detalhado, com descrição de experiência profissional anterior relevante e assinado.

7 — A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do *curriculum vitae*, complementada com entrevista, caso se considere necessário.

12 de julho de 2018. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

311508629

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 702/2018

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber que, com efeitos a partir de 30/06/2018, foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição do Senhor Dr. Carlos Patrício, portador da cédula profissional n.º 15624L, em virtude do cumprimento da pena aplicada no processo disciplinar n.º 16/2013-L/D.

9 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

311507057

Edital n.º 703/2018

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto nos artigos n.ºs 142.º, 174.º e 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, faz saber publicamente que, no âmbito do Processo Disciplinar n.º 1143/2011-L/D, por Acórdão da 1.ª Secção do Conselho de Deontologia de Lisboa de 8 de março de 2016, confirmado por acórdão da 1.ª secção do Conselho Superior da Ordem dos Advogados de 18 de janeiro de 2018 foi aplicada ao Senhor Dr. José Dâmaso Martins Furtado, que profissionalmente usa o nome abreviado de José Furtado, Advogado, titular da Cédula Profissional n.º 11124L, com domicílio na Rua Elias Garcia, 362 D, BI-B, 3.º, Sala 4, Edifício Babilonia, 2700-337 Amadora, a pena disciplinar de multa no valor de 500 € (quinhentos euros) por violação do disposto nos artigos 83.º, n.º 1 e 2, 84.º, 86.º a) e e), 92.º n.º 1 e 2, 95.º n.º 1 a) e b) do Estatuto da Ordem dos Advogados aprovado pela Lei n.º 15/2005 de 26 de janeiro.

A pena não foi cumprida, pelo que, nos termos do disposto das alíneas b) do artigo 143.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro), foi determinada a suspensão da inscrição do Senhor Dr. José Furtado, em 25/04/2018 que se manterá até ao cumprimento integral daquela.

10 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

311505818

Edital n.º 704/2018

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber que, com efeitos a partir de 29/06/2018, foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição da Senhora Dr.ª Helena Dias Barata, portadora da cédula profissional n.º 15114L, em virtude do cumprimento da pena aplicada no processo disciplinar n.º 757/2016-L/D e Apenso 835/2016-L/D.

16 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

311545427

Regulamento n.º 504/2018

O Conselho Geral da Ordem dos Advogados, reunido em sessão plenária de 7 de junho de 2018, ao abrigo do disposto na alínea h), do n.º 1, do artigo 46.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, deliberou aprovar o seguinte Regulamento:

Regulamento da Comissão dos Direitos Humanos, Questões Sociais e do Ambiente da Ordem dos Advogados

Artigo 1.º

Natureza e Sede

1 — A Comissão dos Direitos Humanos, Questões Sociais e do Ambiente da Ordem dos Advogados (CDHOA) é uma estrutura operacional de trabalho criada no âmbito do Conselho Geral da Ordem dos Advogados Portugueses e desenvolve a sua atividade específica de defesa dos direitos fundamentais da pessoa, das questões sociais e do ambiente, enquadrada na ação geral da referida associação pública.

2 — A Comissão dos Direitos Humanos Questões Sociais e do Ambiente da Ordem dos Advogados tem a sua sede no Largo de S. Domingos, n.º 14, 1.º, em Lisboa.

Artigo 2.º

Composição

1 — Podem ser membros da CDHOA aqueles que estejam regularmente inscritos na Ordem dos Advogados e na posse de todos os seus direitos estatutários.

2 — A CDHOA é constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e seis Vogais.

3 — Na ausência ou por impedimento do Presidente, o exercício das suas funções será assumido pelo Vice-Presidente.

4 — Os membros da CDHOA, bem como os respetivos cargos, são designados e nomeados nos termos consagrados nas normas do estatuto que rege a Ordem dos Advogados.

Artigo 3.º

Competência

1 — Compete à CDHOA:

- Participar na atividade geral da Ordem dos Advogados;
- Zelar pelo respeito dos direitos fundamentais dos cidadãos, nos termos consagrados na Constituição da República Portuguesa e nas diversas convenções internacionais que versam sobre esta matéria;
- Promover por todos os meios ao seu alcance os direitos, liberdades e garantias da pessoa;
- Colaborar ativamente com organizações cívicas e institucionais congéneres, nacionais e internacionais;
- Denunciar situações violadoras dos princípios universalmente aceites dos direitos humanos;
- Emitir parecer sobre temas e questões pelos quais seja chamada a pronunciar-se;
- Exercer a sua ação por iniciativa própria, a pedido dos órgãos competentes da Ordem dos Advogados ou quando solicitada por um Advogado.

2 — A CDHOA pode delegar em qualquer um dos seus membros as competências indicadas no número antecedente.

Artigo 4.º

Áreas de Especialização

A CDHOA, no exercício da sua atividade, compreenderá as seguintes áreas de especialização:

- Penal e Processo Penal;
- Sistema prisional, execução de penas e medidas de segurança;
- Asilo, minorias e migrações;
- Família, menores e violência doméstica;