

Nome	Classificação final
Sara Rodrigues Sieuve de Menezes <i>b)</i>	5,40
Sofia Queirós da Almeida Xavier <i>b)</i>	4,00
Susana Alexandra Ruivo dos Santos Castro <i>b)</i>	4,40
Susana Sarandão de Sousa <i>b)</i>	4,00
Tiago Pombinho Ramalho <i>b)</i>	4,80
Tulia Andreia Cordeiro Pinto Aires <i>b)</i>	4,10
Andreia Elisa de Abreu Fonseca Monteiro <i>c)</i>	7,00
Eduardo Manuel Marques de Matos Gonçalves <i>c)</i>	9,00
Joana Ribeiro da Silva Cardoso <i>c)</i>	6,00
Jorge Miguel Mata Borges dos Santos <i>c)</i>	8,00
Liliana Isabel Vaz Carvalho <i>c)</i>	7,00
Miguel Alexandre de Lacueva França <i>c)</i>	9,00
Pedro Manuel Palha Pinto <i>c)</i>	8,00
Susana Maria Pinto Barbosa <i>c)</i>	8,00
Ana Isabel Adrega Costa <i>d)</i>	
Gonçalo Nuno Candeias Costa Ramos <i>d)</i>	
Maria Alexandra Martins Cunha Gameira <i>d)</i>	
Rita Carriço Alves <i>d)</i>	

a) Candidatos Admitidos.

b) Candidatos excluídos, por no método de avaliação curricular terem obtido classificação inferior a 9,5, conforme dispõe o n.º 13 artigo 18.º da Portaria 83-A, de 22-01-2009.

c) Candidatos excluídos, por no método de Entrevista Profissional de Selecção terem obtido classificação inferior a 9,5, conforme dispõe o n.º 13 artigo 18.º da Portaria 83-A, de 22-01-2009.

d) Candidatos excluídos, por não terem comparecido à realização da entrevista profissional de selecção.

A presente lista foi homologada pelo Sr. Director-Geral de Veterinária, em 5 de Janeiro de 2010, tendo sido afixada na Direcção-Geral de Veterinária, e publicada na página electrónica deste Organismo, bem como notificada aos candidatos nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 de Janeiro de 2010. — A Directora de Serviços de Administração, Isabel Cordeiro Ferreira.

202777494

Despacho n.º 1048/2010

O Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 314/2009, de 28 de Outubro, transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 2004/25/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de Março, e parcialmente a Directiva n.º 2001/82/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 6 de Novembro, que estabelece um código comunitário relativo aos medicamentos veterinários, e a Directiva n.º 2006/130/CE, da Comissão, de 11 de Dezembro, que determina os critérios de isenção da receita veterinária para determinados medicamentos veterinários aplicáveis a animais produtores de alimentos, e revoga os Decretos-Leis n.ºs 146/97, de 11 de Junho, 184/97, de 26 de Julho, 232/99, de 24 de Junho, 245/2000, de 29 de Setembro, 185/2004, de 29 de Julho e 175/2005, de 25 de Outubro.

Aquele diploma abrange os medicamentos veterinários que se destinem a ser utilizados em peixes de aquário, aves ornamentais, pombos, pombos-correio, animais de terrário, pequenos roedores, furdões e coelhos de companhia, agora designados como medicamentos veterinários destinados a espécies menores de companhia.

Aqueles medicamentos eram, até à publicação do Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 314/2009, de 28 de Outubro, avaliados para efeitos de introdução no mercado, como produtos de uso veterinário (PUV), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 232/99, de 24 de Junho, o qual foi revogado pela alínea *c)* do n.º 1 do artigo 131.º do Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 314/2009, de 28 de Outubro, na parte aplicável aos medicamentos veterinários objecto daquele diploma.

Para estes medicamentos veterinários, a Portaria n.º 1341/2008, de 26 de Novembro, estabelece as normas relativas ao procedimento de registo simplificado de autorização, suas alterações e renovações, à comercialização, publicidade, dispensa e utilização dos mesmos, quando se destinem a espécies menores de companhia.

Por outro lado, dependendo designadamente da sua composição e indicações para as espécies de destino, outros produtos de uso veterinário são abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 314/2009, de 28 de Outubro.

Assim sendo, é necessário fixar as normas e procedimentos para a reclassificação de produtos de uso veterinário (PUV), apresentação de pedidos e constituição de processos para efeitos de autorização de introdução no mercado (AIM), bem como as condições e prazos do período transitório de comercialização.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 127.º do Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 314/2009, de 28 de Outubro, determina-se o seguinte:

1 — Para efeitos do presente despacho, entende-se por reclassificação dos PUV autorizados, a alteração das normas aplicáveis aos mesmos em virtude da alteração da sua classificação como “produtos de uso veterinário” para “medicamentos veterinários”, desde que os mesmos se encontrem abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 314/2009, de 28 de Outubro.

2 — A reclassificação é autorizada pelo director-geral de Veterinária, para cada PUV nas suas diferentes apresentações, mediante requerimento do seu titular de AIM, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 127.º do Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 314/2009, de 28 de Outubro, cujo modelo é disponibilizado na página electrónica da DGV e onde consta:

a) O nome ou designação social e domicílio ou sede do titular da AIM;

b) O nome do PUV e as suas diferentes apresentações, quando for caso disso;

c) O número e data da autorização de venda do PUV, nas suas diferentes apresentações, quando for caso disso;

d) A formulação e composição qualitativa e quantitativa do PUV, incluindo a apresentação, a dose e o modo de aplicação/utilização, indicando as espécies alvo;

e) As indicações do PUV, constantes do respectivo rótulo aprovado.

3 — O requerimento a que se refere o número anterior, deve ser acompanhado preferencialmente em suporte electrónico, de:

a) Proposta de resumo das características do medicamento (RCM), devidamente actualizado, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 314/2009, de 28 de Outubro;

b) Projecto de rotulagem e de folheto informativo, se for caso disso, devidamente actualizado, de acordo com o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 314/2009, de 28 de Outubro;

4 — Após a recepção do pedido de reclassificação, a unidade orgânica da DGV com competência em matéria de medicamentos veterinários, procede à sua validação e mediante parecer, fundamentado na alínea *av)* do n.º 1 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 94.º do Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 314/2009, de 28 de Outubro, quando este se aplica, propõe, se for caso disso, a reclassificação ao director-geral de Veterinária, o qual decide sobre a mesma.

5 — A decisão sobre o pedido de reclassificação, é comunicada ao respectivo titular de AIM no prazo de trinta dias a contar da data de recepção do pedido, sendo atribuído ao PUV em causa, um novo número de AIM.

6 — Aos PUV reclassificados como medicamentos veterinários, é concedida uma AIM, a qual é válida pelo período de cinco anos a contar da data da reclassificação.

7 — Findo o prazo referido no número anterior, aplicam-se as normas relativas à autorização, suas alterações e renovações constantes da Portaria n.º 1341/2008, de 26 de Novembro.

8 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e sempre que estiverem em causa razões de saúde animal, de saúde pública, de protecção ambiental ou decorrentes de legislação aplicável, o director-geral de Veterinária pode solicitar informação técnico-científica adicional para efeitos de reclassificação ou durante o período dos cinco anos da AIM concedida ao abrigo do número anterior.

9 — Para efeitos de avaliação dos elementos solicitados no número anterior, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 314/2009, de 28 de Outubro, ou quando for caso disso, o procedimento de registo simplificado constantes da Portaria n.º 1341/2008, de 26 de Novembro.

10 — Após a decisão da reclassificação, o titular de AIM do PUV em causa, dispõe de um período de seis meses para proceder a todas as adaptações decorrentes da mesma.

11 — Aos PUV reclassificados como medicamentos veterinários e decorrido o período transitório previsto no número anterior, aplicam-se as normas relativas à comercialização, publicidade, dispensa e utilização, constantes do Decreto-Lei n.º 148/2008, de 29 de Julho, alterado pelo

Decreto-Lei n.º 314/2009, de 28 de Outubro, ou, quando for caso disso, da Portaria n.º 1341/2008, de 26 de Novembro.

12 — Ao procedimento de reclassificação não é aplicada qualquer taxa.

4 de Janeiro de 2010. — O Subdirector-Geral, *Fernando Manuel d'Almeida Bernardo*.

202777672

Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Norte

Despacho n.º 1049/2010

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 200/2006, de 25 de Outubro, conjugado com o estatuído no artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 12/2007, de 27 de Fevereiro, e nas Portarias n.ºs 219-G/2007 e 219-Q/2007, ambas de 28 de Fevereiro, são criadas na Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Norte (DRAP do Norte), integrada na administração directa do Estado, no âmbito do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, as unidades orgânicas flexíveis, com as seguintes atribuições e competências:

Dependem hierárquica e funcionalmente da Direcção, o Núcleo Documentação e Relações Públicas, o Núcleo de Assessoria, Auditoria e Projectos.

Núcleo de Documentação e Relações Públicas

a) Gerir, em coordenação com a Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação, o portal da DRAP-N, bem como assegurar a gestão dos recursos informativos e documentais;

b) Assegurar o tratamento, conservação e gestão do arquivo documental;

c) Assegurar a gestão das bibliotecas e de publicações;

d) Divulgar e promover a imagem institucional da DRAP-Norte;

e) Avaliar, através de inquéritos, as necessidades e os índices de satisfação dos utentes;

f) Elaborar um Plano Anual de Divulgação de Informação, em coordenação com a Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo;

g) Assegurar e coordenar as visitas de entidades à Direcção Regional ou à Região e garantir os contactos com os órgãos de comunicação social.

Núcleo de Assessoria, Auditoria e Projectos

a) Garantir a assessoria técnica à Direcção no âmbito da concepção e implementação de projectos estruturantes e ou de impacto regional;

b) Assegurar a conformidade das candidaturas da DRAP-N;

c) Conceber e implementar um Plano de Auditoria Interna à organização;

d) Assegurar o correcto encerramento dos projectos da Medida AGRIS.

Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo — Na dependência da Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo fica a Divisão de Planeamento Estratégico, a Divisão de Controlo e o Núcleo de Recenseamento Agrícola:

1.1 — Divisão de Planeamento Estratégico — A esta Divisão compete:

a) Articular-se com o Gabinete de Planeamento e Políticas e com o Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., na avaliação da aplicação dos instrumentos de política na região;

b) A aplicação das intervenções das diferentes organizações comuns de mercado (OCM);

c) Colaborar com a Direcção de Serviços de Apoio e Gestão dos Recursos (DSAGR) na preparação das propostas de orçamento;

d) Implementar, acompanhar e avaliar um sistema de gestão por objectivos através do modelo de gestão do Balanced Scorecard;

e) Implementar, em conjunto com a DSAGR, um data warehouse que reflecta os indicadores de desempenho;

f) Acompanhar e monitorizar a evolução do cumprimento dos objectivos estratégicos;

g) Recolher e tratar informação relativa aos mercados agroflorestais e das pescas, em coordenação com os serviços centrais competentes;

h) Em articulação com as Delegações Regionais, recolher, analisar e tratar a informação estatística e assegurar a nível regional o bom funcionamento da Rede de Informação das Contabilidades Agrícolas;

i) Com base na informação disponibilizada pela Autoridade de Gestão do PRODER e ou IFAP, I. P., reportar a evolução do PRODER e propor correcções a eventuais desvios ao inicialmente programado;

j) Coordenar e assegurar a implementação do sistema de qualidade em serviços públicos;

1.2 — Divisão de Controlo — A esta Divisão compete:

a) Assegurar a execução das acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política agrícola comum;

b) Assegurar a execução das acções de controlo no âmbito do regime de benefício fiscal ao gásóleo utilizado na actividade agroflorestal.

1.3 — Núcleo de Recenseamento Agrícola

a) Realizar na área de jurisdição da DRAPN, o recenseamento agrícola 2009;

b) Instituir os mecanismos de gestão e controlo de toda a cadeia de recolha de forma a garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade da informação;

c) Garantir a homogeneidade nos procedimentos entre áreas geográficas e entre núcleos;

d) Apoiar a formação dos coordenadores DRAPN;

e) Promover o controlo de qualidade da informação;

f) Proceder à elaboração de relatórios periódicos em articulação com os coordenadores DRAPN

2 — Direcção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos — Na dependência da Direcção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos fica a Divisão de Gestão de Recursos, a Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação e o Núcleo de Apoio Jurídico:

2.1 — Divisão de Gestão de Recursos — A esta Divisão compete:

a) Preparar, com a colaboração da Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo, as propostas de orçamento;

b) Assegurar a gestão e o controlo orçamental e propor as alterações julgadas necessárias;

c) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros e patrimoniais de acordo com as políticas superiormente determinadas, aplicando critérios de economia, eficiência e eficácia;

d) Implementar uma contabilidade analítica de gestão que permita um adequado controlo de custos;

e) Promover a elaboração do relatório anual sobre a gestão efectuada;

f) Garantir os procedimentos conducentes à aquisição de bens e serviços, bem como os relativos às empreitadas de obras públicas, devidamente autorizados e instruídos nos termos da legislação em vigor;

g) Gerir o aprovisionamento de *stocks* e promover a sua distribuição pelas diversas unidades orgânicas;

h) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas de acordo com as instruções dos órgãos competentes;

i) Promover as acções necessárias à efectivação das construções, remodelações e reparações que se tornem necessárias;

j) Organizar e manter actualizado o inventário;

k) Assegurar o funcionamento dos serviços de limpeza, segurança e gestão do património;

l) Assegurar a elaboração dos processos de acidentes de viação em que intervenham viaturas da DRAP do Norte.

m) Garantir o tratamento automático da informação de carácter financeiro;

n) Assegurar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios, de acordo com as normas em vigor;

o) Promover e assegurar todos os procedimentos inerentes à eficaz cobrança e depósito de receitas, de acordo com as normas legais em vigor;

p) Elaborar a conta anual de gerência;

q) Proceder ao controlo financeiro dos projectos co-financiados.

r) Estudar e aplicar métodos actualizados de gestão dos recursos humanos e desenvolver metodologias que se relacionem com a modernização administrativa;

s) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal e elaborar o balanço social da DRAP do Norte;

t) Assegurar a execução das normas e princípios estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável aos recursos humanos;

u) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;

v) Elaborar o plano anual de formação, tendo em atenção os objectivos de modernização administrativa e as necessidades gerais e específicas das diversas unidades orgânicas da DRAP do Norte

w) Proceder ao carregamento periódico de todas as bases de dados dos recursos humanos da Administração pública;

x) Elaborar anualmente o mapa de Postos de Trabalho;

y) Assegurar a execução de todas as acções de constituição da relação jurídica de emprego público;

z) Assegurar a execução de todas as acções referentes à cessação da relação jurídica de emprego público;