

Vanda Tavares de Carvalho de Almeida Teixeira (a)
 Vanessa Andreia Dias Simões (a)
 Vanessa Cristina Caetano Monteiro Jorge (a)
 Vanessa Cunha dos Santos (a)
 Vanessa Julieta Vieira Rolo (a)
 Vânia Andreia Moreira Martins (c)
 Vânia Marisa Magalhães Lopes (a)
 Vânia Rubina Oliveira Nunes (a)
 Vânia Sofia Pascoal Bastos (a)
 Vera Cristina Relhas Neves (a)
 Vera João Carvalho Paredes da Piedade (a)
 Vera Lisa dos Santos Alfaiate (a)
 Vera Lúcia da Silva Fernandes (a)
 Vera Lúcia de Oliveira Taborda Dias Pereira (a)
 Vera Mónica de Barros Fernando Pessoa (a)
 Vera Mónica Guerreiro Cavaco (a)
 Vera Sofia Pinto Pereira (a)
 Vera Susana Couñago Clemente (c)
 Verónica Pereira Martins (a)
 Vítor Manuel Alves Fernandes (a)
 Vlademiro Jorge Fortes Duarte (a)
 Zita Chantelle Aguiar de Barros Valério (a)

(a) Por ter faltado à prova de conhecimentos;

(b) Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o n.º 13.1 do aviso de abertura do concurso, por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos;

(c) Por ter faltado à entrevista profissional de seleção.

2 — Os candidatos com idêntica classificação final foram ordenados pela pontuação prioritária dos fatores maiores: habilitações literárias e idade (da maior para a menor).

3 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, ficam os candidatos notificados, no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, para, no prazo de 10 dias úteis, contados nos termos do artigo 44.º do mesmo diploma, isto é, a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, dizerem, por escrito, o que se lhes oferecer.

4 — Ficam os candidatos igualmente notificados, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, de que o processo de concurso pode ser consultado nas instalações da Direção de Serviços de Justiça Juvenil da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Av. Almirante Reis, n.º 72, 6.º, em Lisboa, durante o prazo citado de 10 dias úteis, durante as horas normais de expediente, das 10 h 30 m às 12h 30 m e das 14h 30 m às 16h 30 m.

5 — Em conformidade com a parte final do n.º 4 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, informam-se os interessados da afixação nos serviços dependentes da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, e a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, da lista de classificação final, bem como da ata que define os respetivos critérios, as quais se encontrarão também disponíveis para consulta no endereço www.dgsp.mj.pt. /Concursos.

6 — Prioridade no recrutamento

Mais ficam notificados, os candidatos aprovados, para no mesmo prazo (10 dias úteis), apresentarem documento comprovativo de se encontrarem numa das situações identificadas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, através do preenchimento do formulário disponível em www.dgsp.mj.pt. /Concursos.

A não apresentação de qualquer documento comprovativo, determinará a inclusão do candidato, na alínea d) n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

21 de julho de 2015. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.
208822815

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Regulamento n.º 514/2015

Observado o disposto no n.º 6 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, procede -se à publicação do Regulamento do Conselho Médico-Legal do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., na redação aprovada por deliberação de 09 de julho de 2015 do Conselho Médico-Legal.

14 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho Médico-Legal, *Francisco Brízida Martins*.

Regulamento do Conselho Médico-Legal do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

O Conselho Médico-Legal, em reunião de 09/07/2015, e atento o artigo 8.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, aprova o seu regulamento de funcionamento, estabelecido no clausulado seguinte.

Artigo 1.º

Objeto

1 — É objeto do presente Regulamento o funcionamento do Conselho Médico-Legal (CML), cuja competência e constituição são descritas, respetivamente, nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho.

2 — O CML rege-se na sua organização e funcionamento, em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, pelo disposto no Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, no Código do Procedimento Administrativo, em especial, sobre o funcionamento dos órgãos colegiais, e pelas diretrizes e orientações avulsas que forem aprovadas por este Conselho.

Artigo 2.º

Presidente

1 — Ao Presidente do CML compete:

- Representar o CML;
- Convocar e dirigir as reuniões;
- Estabelecer o projeto de Ordem de trabalhos;
- Verificar a existência de conflitos de interesse, incompatibilidades e impedimentos dos membros do CML, nos termos do Código do Procedimento Administrativo;
- Declarar ou verificar vagas no Conselho e proceder às substituições devidas, no respeito pelas normas relativas à composição do CML;
- Após consulta do(s) relator(es), determinar o grau de complexidade dos pareceres emitidos pelo CML, bem como distribuir o montante a pagar pelos pareceres emitidos pelo(s) demais membros do CML e pelos professores ou especialistas de reconhecido mérito que contribuam ativamente para a discussão dos mesmos;
- Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo CML.

2 — Nas suas faltas e impedimentos o Presidente é substituído pelo Vice-presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF, I. P.).

Artigo 3.º

Secretário

1 — Compete ao Secretário a gestão administrativa do CML e o exercício dos poderes que nele forem delegados.

2 — Compete ao Secretário, designadamente:

- Elaborar as atas das reuniões do CML;
- Apoiar o funcionamento do CML, preparando, tratando e difundindo atempadamente junto do Presidente e dos restantes membros do CML a documentação atinente aos assuntos objeto de apreciação;
- Apreciar liminarmente o processo a submeter para parecer do CML, tendo em vista:
 - Informar o Presidente do CML da existência, ou não, dos registos clínicos imprescindíveis e necessários à apreciação da questão sub iudice, de tal forma, que se tiver o entendimento que os registos clínicos enviados no âmbito do processo para o qual se pede o parecer da CML, são manifestamente insuficientes, deve, de tal facto informar o Presidente do CML, sugerindo um despacho de indeferimento liminar do pedido, por dífice de registos clínicos que permitam uma apreciação do processo em questão; ii) propor ao Presidente do CML o grau de complexidade do parecer a emitir;

d) Manter em arquivo toda a documentação relativa à atividade do CML e assegurar, sempre que necessário, a comunicação com os restantes órgãos e serviços do Instituto.

Artigo 4.º

Reuniões e Deliberações

1 — No final de cada ano civil, o CML estabelece para o ano seguinte a periodicidade das reuniões ordinárias.

2 — O CML reúne na sede do INMLCF, I. P., ou nas suas delegações, presencialmente ou, excepcionalmente, mediante autorização do Presidente, por intermédio de teleconferência, mediante convocação do Presidente, ou sempre que tal lhe seja requerido por, pelo menos, um terço dos seus membros.

3 — A convocatória para as reuniões deve ser feita por escrito, com uma antecedência de, pelo menos, cinco dias úteis, com expressa indicação do dia, hora, previsão da duração e local da sua realização.

4 — Da convocatória deve constar ainda a indicação de uma segunda data e hora, com um intervalo mínimo de 24 horas, em que ocorrerá a reunião em caso de falta de quórum na primeira.

5 — A convocatória de cada reunião é remetida a todos os membros juntamente com a ordem de trabalhos, acompanhada pela documentação respetiva.

6 — No caso de impedimento, compete ao membro efetivo contactar o respetivo membro suplente, fazendo-se substituir, disso devendo ser o Secretário atempadamente informado.

7 — Os membros do Conselho devem declarar, previamente, a existência de qualquer conflito de interesses relativamente à matéria em discussão, devendo ausentar-se da reunião quando e enquanto decorrer a sua análise.

8 — Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros do CML reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

9 — O CML só pode deliberar em primeira convocação quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros, com direito a voto, bem como o(s) relator(es) do parecer.

10 — Não se verificando o “quórum” necessário, previsto no número anterior, a reunião já agendada em sede de convocatória nos termos do disposto no n.º 4, realizar-se-á com um intervalo mínimo de 24 horas, e nela serão tomadas as deliberações desde que presente um terço dos seus elementos, incluindo o(s) relator(es) do parecer, com direito a voto.

11 — Todos os membros que estejam presentes na reunião, e não se encontrem impedidos, devem votar, sendo-lhes assim proibida a abstenção.

12 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião. Se essa maioria se não formar ou se se verificar empate, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria relativa.

13 — Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade.

14 — Os membros que, em certa votação, tenham ficado em minoria, podem fazer constar da ata o seu voto de vencido, e os respetivos fundamentos. Se assim procederem, ficarão isentos de eventuais responsabilidades pela deliberação tomada.

15 — Os membros que, em certa votação, tenham votado no sentido da decisão, sufragando fundamentos diferentes da maioria, podem fazer constar da ata a sua declaração de voto.

16 — Os pareceres, recomendações, relatórios e outros atos deliberativos do CML assumem sempre a forma escrita.

17 — Em todas as matérias da sua competência o CML pode solicitar pareceres a outros órgãos e serviços no sentido de informar as suas deliberações.

18 — Sempre que for entendido conveniente pelo CML, podem ser convidadas a participar nas reuniões individualidades ou entidades externas, sem direito a voto.

Artigo 5.º

Distribuição

1 — Recebido o pedido de parecer, e após preparação do secretário do CML nos termos do disposto na alínea c) do artigo 3.º do presente Regulamento, o Presidente designará um ou mais relatores do parecer, tendo em consideração a matéria em análise, ou determinará o indeferimento liminar com fundamento na impossibilidade objetiva de apreciação pelo CML, por défice de registos clínicos imprescindíveis à apreciação do processo em questão.

2 — O expediente relativo a cada parecer solicitado será enviado por correio ao relator, que o elaborará até ao prazo fixado no ofício através do qual se remete aquele expediente, devendo a proposta de parecer ser remetida, por correio eletrónico e em versão Word, ao Secretário.

3 — Ao relator será enviado, por correio eletrónico, o modelo de documento para redação do parecer, devendo o mesmo respeitar a formatação nele pré-definida, conforme modelo anexo ao presente Regulamento.

4 — As propostas de parecer, com os respetivos quesitos prévios, devem ser distribuídas em suporte digital pelos membros do Conselho com uma antecedência mínima de três dias úteis antes da reunião na qual serão apreciadas. Não se verificando este requisito, a apreciação do parecer poderá ser retirada da ordem de trabalhos da reunião.

5 — O expediente entregue ao relator para elaboração do parecer deverá ser devolvido ao Secretário, via postal, ou pessoalmente, até ao dia da reunião na qual deva ser apreciado.

6 — A distribuição dos processos para análise e parecer deverá ser feita de forma equitativa pelos membros do CML tendo em conta a

respetiva área científica, especialmente no que se refere ao exercício de funções de consultoria técnico-científica e emissão de pareceres sobre questões técnicas e científicas no âmbito da medicina legal e de outras ciências forenses;

7 — O expediente relativo a assuntos agendados para a reunião que respeitem às seguintes competências do CML:

a) Acompanhar e avaliar a atividade pericial desenvolvida pelo INMLCF, I. P., propondo as medidas que considere mais adequadas ao devido cumprimento das suas tarefas e emitindo facultativamente parecer sobre as reformas a empreender no sistema pericial forense nacional ou que tenham implicações no seu funcionamento;

b) Emitir parecer sobre os modelos de cooperação dos serviços periciais forenses com outros serviços ou instituições;

c) Pronunciar -se, por iniciativa própria ou a pedido do presidente do conselho diretivo, sobre assuntos relacionados com as atribuições do Instituto;

d) Elaborar recomendações no âmbito da atividade médico-legal e forense;

e) Designar duas personalidades de reconhecido mérito para a Comissão de Ética do INMLCF, I. P. deve ser distribuído em suporte digital pelos membros do Conselho com uma antecedência mínima de três dias úteis antes da reunião na qual serão apreciados. Não se verificando este requisito, o assunto poderá ser retirado da ordem de trabalhos da reunião.

8 — O parecer aprovado resulta da deliberação e vincula o CML como um todo, após análise da proposta elaborada pelo(s) relator(es) designado(s) e que o subscreve(m).

Artigo 6.º

Remessa à entidade requerente

Os pareceres são enviados à entidade que os solicitou, ficando arquivada cópia dos mesmos juntamente com cópia do ofício através do qual se efetuou a respetiva remessa.

Artigo 7.º

Atas

1 — Por cada reunião do CML é lavrada e aprovada a respetiva ata, da qual constará obrigatoriamente:

a) O lugar, o dia e as horas do início e do fim da reunião;

b) A identificação dos elementos presentes;

c) As deliberações tomadas e os resultados da votação;

d) O teor das declarações de voto, quando existirem.

2 — O projeto da ata de cada reunião será enviado em formato digital a todos os membros do CML, para apreciação e eventuais comentários ou sugestões, com pelo menos três dias úteis de antecedência relativamente à data da reunião para a sua aprovação, após o que se elaborará a ata definitiva a ser aprovada na reunião seguinte.

3 — Quando a natureza das matérias o justifique, o CML adotará, relativamente à redação das atas, as medidas consideradas necessárias com vista à preservação do sigilo que impenda sobre os assuntos analisados.

4 — Depois de aprovadas pelo CML, as atas e respetivos anexos serão assinados pelo Presidente e pelo Secretário.

Artigo 8.º

Assiduidade

1 — Os membros efetivos do CML devem, em cada ano civil, comparecer, pelo menos, a um número de reuniões igual a metade do número de reuniões ordinárias realizadas nesse ano.

2 — É considerada presença efetiva na reunião a permanência na mesma durante, pelo menos, a apreciação de 51 % dos processos analisados nessa reunião e, ou, mais de metade da duração previsível agendada para essa reunião.

3 — Para efeito do disposto no número anterior é considerada presença efetiva em reunião a presença em substituição do respetivo membro suplente.

4 — A não verificação do disposto no n.º 1 no final de um ano civil determina a cessação do mandato conferido pelo conselho diretivo do INMLCF, IP., salvo justificação aprovada pelo CML e sem prejuízo das justificações por faltas ou impedimentos legalmente previstos e aplicáveis a cada um dos elementos do Conselho.

Artigo 9.º

Confidencialidade

Os membros do CML, o Secretário, e os elementos pontualmente presentes nas reuniões do Conselho estão sujeitos ao dever de sigilo relativamente aos assuntos que apreciem ou de que tomem conhecimento no âmbito da atividade do CML.

Artigo 10.º

Cessação de funções

1 — Os titulares do CML gozam do direito de renúncia ao respetivo mandato a exercer mediante manifestação de vontade apresentada, por escrito, ao Conselho Diretivo do INMLCF, I. P.

2 — A substituição do renunciante processa-se de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho.

Artigo 11.º

Encargos

1 — O secretário do CML tem direito a receber um abono fixado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da justiça.

2 — Os membros do CML, bem como os professores de estabelecimentos de ensino superior e os especialistas que sejam chamados a colaborar com o CML, têm direito ao pagamento de despesas de transporte e de ajudas de custo, quando a tal houver lugar.

3 — Os membros do CML, com exceção dos que integram o Conselho Diretivo do INMLCF, I. P. têm direito a auferir, por cada parecer que elaborem, uma remuneração fixada de acordo com o legalmente estipulado.

4 — Para além dos relatores, referidos no número anterior, também os demais membros do CML e os professores ou especialistas de reconhecido mérito que contribuam ativamente para a discussão dos pareceres têm direito a auferir uma remuneração, tal como prevista na alínea f) do n.º 1 do artigo 2.º

5 — Os encargos com as remunerações devidas pela elaboração dos pareceres são suportados pelas entidades que os tenham solicitado e são considerados como custas do processo, sendo por cada um deles cobrada, adicionalmente, uma UC a reverter para os cofres do INMLCF, com vista a suportar as despesas de funcionamento do conselho médico-legal.

6 — O INMLCF, I. P. suportará os encargos dos pareceres por si solicitados.

Artigo 12.º

Relatório Anual

No final de cada ano civil, o CML aprovará um relatório de atividades que enviará ao Conselho Diretivo do INMLCF, I. P.

Artigo 13.º

Casos omissos

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação do CML.

Artigo 14.º

Alterações

O presente Regulamento pode, por iniciativa do Presidente do CML, ou sob proposta de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções ser alterado por deliberação aprovada por maioria simples dos seus membros.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 16.º

Disposição final e transitória

Será feito um levantamento exaustivo, pelo Departamento de Administração Geral com apoio do Secretário do CML, de todas as importâncias em dívida aos Conselheiros e ex Conselheiros, verba, que uma vez apurada, será aos mesmos liquidada, pelo orçamento de exploração do INMLCF, I. P., ficando este com o exercício do direito de regresso nos termos da lei.

ANEXO

CONSELHO MÉDICO-LEGAL

PARECER N.º

1. Área do Direito:
2. Dados relativos ao(s) sujeito(s) do processo
 - a. Data de nascimento/Idade gestacional:
 - b. Sexo:
3. Factos relevantes identificados/omissos:
4. Quando aplicável referir as regras de boa-prática à data dos acontecimentos bem como as condições objetivas para o exercício dessas boas práticas:
5. Outras observações relevantes para o esclarecimento dos factos:
6. Transcrição de quesitos e respostas aos mesmos

Quesito n.º -

Resposta:

Quesito n.º -

Resposta:

Quesito n.º -

Resposta:

Quesito n.º -

Resposta:

Quesito n.º -

Resposta:

Quesito n.º -

Resposta:

Quesito n.º -

Resposta:

Os Relatores,

(identificação de quem assina)

(identificação de quem assina)

208813816

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 8645/2015

Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.24.13.6.138

Ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90 de 20 de setembro e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/89 de