

## Enseino básico

Escalão	Capitação	Bolsa de material de estudo (euros)
A	Escalão 1 do abono de família . . . . .	155
B	Escalão 2 do abono de família . . . . .	77,5

2.º O presente despacho produz efeitos desde 1 de Setembro de 2009.

25 de Setembro de 2009. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

202361233

## Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação

## Despacho n.º 22021/2009

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, exonero, a seu pedido, Alexandra Miguel Alves de Aguiar Álvaro Leitão do cargo de secretária pessoal do meu Gabinete, para o qual foi nomeada através do meu despacho n.º 7562/2005, de 21 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 11 de Abril de 2005.

2 — A presente exoneração produz efeitos desde 16 de Setembro de 2009.

11 de Setembro de 2009. — A Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação, *Idália Maria Marques Salvador Serrão de Menezes Moniz*.

202360667

## Despacho n.º 22022/2009

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, exonero, a seu pedido, a licenciada Carla Maria Olivença Ventura do cargo de adjunta do meu Gabinete, para o qual foi nomeada através do meu despacho n.º 14 212/2005, de 6 de Junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de Junho de 2005.

2 — A presente exoneração produz efeitos desde 14 de Setembro de 2009.

11 de Setembro de 2009. — A Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação, *Idália Maria Marques Salvador Serrão de Menezes Moniz*.

202360983

## Louvor n.º 640/2009

Ao cessar funções como adjunta do meu Gabinete, quero manifestar público louvor à licenciada Carla Maria Olivença Ventura pelo empenho, dedicação, competência, simpatia e disponibilidade com que desempenhou as funções que lhe foram confiadas, com relevo para as questões ligadas às políticas sociais, designadamente, das pessoas com deficiência, da família, do voluntariado e da violência doméstica. No desempenho destas funções, demonstrou possuir elevadas qualidades pessoais e profissionais, sendo inteiramente merecedora da confiança nela depositada e tendo sabido conquistar a estima e a consideração de todos com quem trabalhou.

11 de Setembro de 2009. — A Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação, *Idália Maria Marques Salvador Serrão de Menezes Moniz*.

202361209

## Louvor n.º 641/2009

Louvo publicamente Alexandra Miguel Alves de Aguiar Álvaro Leitão pela dedicação, lealdade e competência com que exerceu as funções de minha secretária pessoal, demonstrando capacidades profissionais de muito mérito.

11 de Setembro de 2009. — A Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação, *Idália Maria Marques Salvador Serrão de Menezes Moniz*.

202360837

## Instituto da Segurança Social, I. P.

## Centro Distrital de Vila Real

## Despacho n.º 22023/2009

## Subdelegação de competências da Directora do Núcleo de Apoio à Gestão, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciada Isabel Margarida Sanches Fernandes.

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 2094/2009, datado de 22 de Dezembro de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 15 de Janeiro de 2009, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Chefe da Equipa de Planeamento e Gestão da Informação, licenciada Elvira Cármen Ribeiro Rodrigues Carvalho, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Competências Genéricas:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente do Núcleo incluindo a dirigida aos tribunais e solicitadores de Execução, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, Direcções-Gerais, Institutos Públicos, Governos Cívicos e Câmaras Municipais, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.3 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

1.4 — Autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito da área de intervenção do Núcleo;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço pelo desempenho de funções ao pessoal afecto ao Núcleo;

1.7 — Autorizar a comparência do pessoal do Núcleo perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

1.8 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes às deslocações em serviço impostas pelo desempenho de funções do pessoal afecto à respectiva área funcional, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável.

2 — Competências específicas, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Directivo:

2.1 — Despachar a correspondência distribuída ao Núcleo e promover a resposta ao solicitado;

2.2 — Assinar declarações no âmbito da área de competência do Núcleo;

2.3 — Emitir certidões respeitantes a processos pendentes no Núcleo, sempre que os interessados tenham um interesse legítimo ou directo;

2.4 — Emitir certidões e declarações relacionadas com a situação jurídica dos trabalhadores;

2.5 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e realização de juntas médicas, nos termos da lei aplicável;

2.6 — Despachar os processos de tratamento ambulatorio, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados pelo delegado, no âmbito das matérias nela abrangidos, nos termos do Artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo.

25 de Setembro de 2009. — A Directora do Núcleo de Apoio à Gestão, *Isabel Margarida Sanches Fernandes*.

202360018

## Departamento de Recursos Humanos

## Aviso n.º 17264/2009

## Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Centro Distrital de Setúbal — Instituto da Segurança Social, I. P.

## Referência DRH/AT/65/2009

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 50.º, do n.º 2, do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008,

de 27 de Fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento quer junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, quer no Instituto de Segurança Social, I. P., torna-se público que, por deliberação do Conselho Directivo do Instituto de Segurança Social, I. P., de 2 de Julho de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho, da categoria e carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal do Centro Distrital de Setúbal deste Instituto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Posto de trabalho sujeito a contratação:

1 — Posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, previsto no Serviço Local do Montijo.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, para o exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de actuação do Serviço Local do Montijo, do Centro Distrital de Setúbal:

Atendimento presencial nas áreas de contribuintes e beneficiários.

4 — Local de trabalho: na área geográfica de intervenção do Serviço enunciado no ponto 2 da presente publicitação.

5 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível habilitacional:

12.º Ano, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

8 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Em suporte electrónico, conforme 9.5, através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, disponível em <http://www.seg-social.pt/left.asp?05.18.06.04>, na área do Instituto da Segurança Social, I. P.

9.2 — A utilização do formulário é obrigatória, não sendo considerado outro tipo de formalização, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio.

9.3 — Apenas serão considerados os formulários de candidatura devidamente preenchidos, assinados e digitalizados, sob pena de exclusão.

9.4 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;
- b) Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas;
- d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer;
- e) Currículo profissional detalhado e actualizado, elaborado em modelo disponibilizado em <http://www.seg-social.pt/left.asp?05.18.06.04>,

na área do Instituto da Segurança Social, IP. Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

9.5 — Forma de apresentação de candidatura:

As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte electrónico, para o endereço: ISS-DRH-Procedimentos-Concursais@seg-social.pt, e identificadas no assunto com a “Referência DRH/AT/65/2009”, devendo o seu envio ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas. A remessa da candidatura, por outra via, determinará a sua não consideração.

9.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de selecção:

Dada a urgência na admissão de recursos humanos com vista à prossecução das actividades constantes do posto de trabalho enunciado, nos termos do previsto nos n.º 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a aplicar serão a avaliação curricular e entrevista profissional de selecção. O método de selecção obrigatório é eliminatório, pelo que a entrevista profissional de selecção só será aplicada nos casos em que, no método obrigatório, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores).

Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

10.1 — Avaliação curricular:

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

c) Na acta da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respectiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de selecção. A acta será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

d) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

10.2 — Entrevista Profissional de Selecção:

Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações do ISS, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica.

10.3 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt).

12 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de aviso publicado na 2.ª série do Diário da República, informando da afixação em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e da disponibilização na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º e do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da

mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — Em conformidade com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, desde que o solicitem.

15 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Directivo do ISS, I. P., é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações do ISS, I. P. e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de Janeiro.

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 discriminação”.

18 — Reservas de recrutamento — O presente procedimento concursal comum rege-se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — O Júri do presente procedimento concursal terá a seguinte constituição:

Presidente: Angélica Parente Magrinho, do Centro Distrital de Santarém

1.º Vogal Efectivo, Perpétua Maria Guedes Fonseca Correia, do Centro Distrital de Santarém, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal Efectivo: Maria do Céu Dias Ramos Delgado, do Centro Distrital de Santarém

1.º Vogal Suplente: Manuela Graça Anjinho, do Centro Distrital de Santarém

2.º Vogal Suplente: Maria de Lurdes Guilherme Mendes Pinto Ângelo, do Centro Distrital de Santarém

20 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) No 1.º dia útil subsequente à publicação no Diário da República, na página electrónica do ISS, I. P. ([www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)) e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

15 de Setembro de 2009. — O Vogal do Conselho Directivo, António Nogueira de Lemos.

202361485

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

**Aviso n.º 17265/2009**

### Concurso Interno de Acesso Geral para preenchimento de dois lugares da categoria de Assessor (Ramo de Laboratório), da Carreira dos Técnicos Superiores de Saúde

Ao abrigo dos Decretos-Leis n.ºs 414/91, de 22/10, 501/99, de 19/11, 213/2000, de 02/09, 427/89, de 07/12, e do Código do Procedimento Administrativo, faz-se público que, por deliberação de 10 de Julho de 2009, do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de quinze dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral, para preenchimento de dois lugares (postos de trabalho) Na categoria de Assessor, da carreira (não revista) dos Técnicos Superiores de Saúde, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (Laboratório de Saúde Pública).

2 — Validade do concurso: Este concurso é apenas válido para os lugares referidos, caducando com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho: Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (Laboratório de Saúde Pública) — Coimbra.

4 — Requisitos gerais: os constantes do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 02/09.

4.1 — Requisitos especiais: os constantes do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22/10, na redacção dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 501/99, de 19/11.

4.2 — O vencimento é o constante da estrutura remuneratória anexa ao Decreto-Lei n.º 501/99, de 19/11 e as condições de trabalho são as actualmente vigentes para os trabalhadores da Administração Pública.

4.3 — As funções a desempenhar são as constantes do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22/10.

4.4 — A não apresentação do trabalho técnico-científico dentro do prazo referido no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 02/09 implica a eliminação do respectivo candidato.

5 — Método de selecção: Discussão/prova pública de um trabalho no âmbito da respectiva área técnico-científica, relacionado com a natureza dos lugares a preencher, ao abrigo e nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22/10, na redacção dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 501/99, de 19/11, com o n.º 4 do artigo 16.º e artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 02/09.

5.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da discussão/prova pública do trabalho, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

5.2 — A classificação final dos concorrentes, resultante da aplicação do referido método de selecção, será expressa de 0 a 20 valores e ordenará os candidatos segundo a classificação decrescente obtida, de acordo com os n.ºs 1, 2, 3 e 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 02/09.

6 — Formalização das candidaturas:

6.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante apresentação de requerimento dirigido à Presidente do Júri do Concurso, podendo ser entregue directamente nas instalações da ARS do Centro, I. P., sitas na Alameda Júlio Henriques, s/n 3001-553 Coimbra, nos períodos compreendidos entre as 09H00 e as 12H00 e as 14H00 e as 16H30, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se, neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

6.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade e Serviço de Identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);

*b*) Pedido para ser admitido a concurso e identificação do mesmo, incluindo a indicação do *Diário da República*, número, série e data em que foi publicado o aviso;

*c*) Situação face à função pública (categoria detida, natureza do vínculo e serviço a que pertence);

*d*) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;

*e*) Menção do número de documentos que acompanham o requerimento e sua identificação.

6.3 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*a*) Nos termos do n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 02/09, não é exigida a apresentação de documentos comprovativos dos requisitos gerais, bastando a declaração dos candidatos sob compromisso de honra no próprio requerimento.

*b*) Nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22/10, na redacção dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 501/99, de 19/11, os candidatos devem apresentar documento comprovativo, a emitir pelos respectivos serviços, donde conste inequivocamente que o candidato detém, pelo menos, quatro anos de serviço na categoria de Assistente Principal (Ramo de Laboratório) Da Carreira dos Técnicos Superiores de Saúde, com classificação de serviço não inferior a Bom.

*c*) O trabalho técnico-científico a que alude o n.º 5 do presente aviso, pode e deve, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 02/09, ser entregue, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — Da relação de candidatos admitidos e excluídos, bem como da lista de classificação final do concurso, serão os candidatos notificados nos termos dos artigos 27.º, 28.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 02/09.

8 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Teresa Gomes Póvoa Silva Ribeiro, Assessora Superior (Ramo de Laboratório) da ARSC, I. P.