II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 10 de setembro de 2014 Número 174

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 11340/2014:

Nomeia Consultor da Casa Civil o Primeiro Secretário de Embaixada, licenciado Paulo Miguel Lopes da Graça 23533

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Contrato n.º 499/2014:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/211/DPD/2014, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Kickboxing e Muaythai 23533

Contrato n.º 500/2014:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/225/DD/2014 celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação de Ginástica de Portugal — Ginástica para Todos e com Todos — 2014 23536

Contrato n.º 501/2014:

Programa de desenvolvimento desportivo CP/231/DD/2014, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Ténis — Padel e Ténis para Todos — 2014 23537

Ministério das Finanças

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 11341/2014:

Delegação de competências no Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) — doutor Álvaro Matias 23538

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Declaração de retificação n.º 896/2014:

Retifica o aviso n.º 8609/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 143, de 28 de julho de 2014 — execução de acórdão 23539

Ministérios das Finanças e da Defesa Nacional

Gabinetes do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento:

Portaria n.º 732/2014:

Repartição de encargos das empreitadas de remodelação/adaptação dos edifícios H03 e H07 do Hospital das Forças Armadas 23539

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Gabinetes dos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional:

Portaria n.º 733/2014:

Nomeação do Tenente-Coronel ADMAER Jorge Maciel Soares Pimentel, em substituição do Tenente-Coronel ADMAER Jorge Manuel Sequeira Fernandes 23539

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Administração Interna

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação:

Despacho n.º 11342/2014:

Concessão de prorrogação da licença sem vencimento ao Chefe m/137149, Luciano Tavares Fernandes, da Polícia de Segurança Pública 23540

Ministério da Defesa Nacional

Marinha:

Despacho (extrato) n.º 11343/2014:

Promoção por concurso de três militarizados à categoria de maquinista de 3.ª classe do Troço do Mar do QPMM 23540

Ministério da Administração Interna

Secretaria-Geral:

Declaração de retificação n.º 897/2014:

Retifica o despacho n.º 11088-A/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 1 de setembro de 2014 23540

Ministério da Justiça

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 10137/2014:

Preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, por recurso à mobilidade geral, para a Direção de Serviços de Apoio Especializado, Recursos Documentais e Relações Públicas 23540

Ministério da Economia

Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 10138/2014:

Mobilidade intercarreiras do trabalhador Luís Manuel Franco Varela 23541

Aviso (extrato) n.º 10139/2014:

Mobilidade intercarreiras de Otília Guerra Margarido 23541

Ministérios da Economia e da Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e da Economia e Adjunto do Ministro da Saúde:

Despacho n.º 11344/2014:

Determina a constituição de um grupo de trabalho com o objetivo de analisar o regime jurídico aplicável aos atos de publicidade praticados pelos prestadores de cuidados de saúde 23541

Ministério da Agricultura e do Mar

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Aviso n.º 10140/2014:

Recrutamento de 1 (um) técnico superior para o exercício de funções, em regime de mobilidade interna, para a Divisão de Contratação e Património, da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM) 23542

Ministério da Saúde

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1749/2014:

Cessação do regime de horário acrescido de enfermeiros do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Loures-Odivelas 23542

Direção-Geral da Saúde:

Aviso n.º 10141/2014:

Recrutamento de dois trabalhadores da carreira de assistente técnico, por recurso à mobilidade nos termos dos artigos 92.º e seguintes da LGTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho 23542

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.:

Despacho n.º 11345/2014:

Subdelegação de poderes para decidir instauração e instrução de processos de contraordenação da competência da Direção de Inspeção e Licenciamento, designar o instrutor e subscrever comunicações e notas de ilicitude 23543

Ministério da Educação e Ciência

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 10142/2014:

Publicitação da lista unitária de ordenação final de candidatos do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 15178/2013, de 6 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 13 de dezembro de 2013 23543

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 10143/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial 23543

Aviso n.º 10144/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (quatro horas diárias — quatro vagas e duas horas diárias — duas vagas) para a execução de serviços de limpeza. 23544

Aviso n.º 10145/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional, em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial . . . 23545

Aviso n.º 10146/2014:

Abertura de concurso para assistentes operacionais, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 23545

Despacho n.º 11346/2014:

Consolidação de mobilidade do chefe de Serviços de Administração Escolar 23546

Aviso n.º 10147/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (até 12 de junho de 2015) para carreira e categoria de assistente operacional 23546

Aviso n.º 10148/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (quatro horas diárias, entre setembro de 2014 e 12 de junho de 2015), quatro postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (três horas diárias, entre setembro de 2014 e 12 de junho de 2015) e seis postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (duas horas diárias, entre setembro de 2014 e 12 de junho de 2015) para a execução de serviços de limpeza. 23547

Aviso n.º 10149/2014:

Concurso para atribuição de contratos a tempo parcial (horas de limpeza) para o ano escolar de 2014-2015. 23548

Aviso n.º 10150/2014:

Abertura de procedimento concursal. 23548

Aviso (extrato) n.º 10151/2014:

Concurso para assistentes operacionais a tempo parcial 23550

Aviso (extrato) n.º 10152/2014:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 23551

Aviso n.º 10153/2014:

Concurso de assistente operacional — horas de limpeza 23552

Aviso (extrato) n.º 10154/2014:

Lista nominativa do pessoal docente, 2013-2014 do QZP, com CTFP por tempo indeterminado 23553

Aviso n.º 10155/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (quatro horas diárias) para a execução de serviços de limpeza. 23553

Aviso n.º 10156/2014:

Abertura de procedimento concursal a tempo parcial 23553

Aviso n.º 10157/2014:

Despacho de exoneração e nomeação de adjunto do diretor. 23553

Aviso n.º 10158/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial — Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto, Fundão 23553

Aviso n.º 10159/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial — Agrupamento de Escolas n.º 1 de Gondomar 23554

Despacho n.º 11347/2014:

Designação de professor bibliotecário 23554

Declaração de retificação n.º 898/2014:

Retifica o aviso n.º 9887/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro de 2014. 23554

Aviso n.º 10160/2014:

Procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho (serviço de limpeza) em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial — Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira 23555

Aviso (extrato) n.º 10161/2014:

Contratação de três trabalhadores para prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial — Agrupamento de Escolas Luísa Todi, Setúbal. 23555

Aviso n.º 10162/2014:

Procedimento concursal comum para assistente operacional — contrato a termo certo — tempo parcial 23555

Aviso n.º 10163/2014:

Procedimento concursal de recrutamento de seis assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial no Agrupamento de Escolas de Marrazes, Leiria. 23556

Aviso n.º 10164/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para os 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos (de 15 de setembro de 2014 até 12 de junho de 2015) 23556

Aviso n.º 10165/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial 23556

Aviso n.º 10166/2014:

Procedimento concursal para serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial. 23557

Aviso n.º 10167/2014:

Contratar quatro assistentes operacionais para serviços de limpeza, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 23557

Aviso n.º 10168/2014:

Cessação de relação jurídica de emprego pública por motivo de aposentação. 23557

Aviso (extrato) n.º 10169/2014:

Torna-se público que foram afixadas no *placard* da Escola EB 2,3/S de Pinheiro as listas de antiguidade do pessoal docente relativas a 31 de agosto de 2014 23557

Aviso n.º 10170/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho 23558

Aviso n.º 10171/2014:

Publicação da lista de pessoal docente aposentado em 1 de julho de 2014 23558

Aviso n.º 10172/2014:

Afixação da lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2014 23558

Aviso n.º 10173/2014:

Contratos a tempo parcial — horas de limpeza para o ano escolar de 2014-2015 23558

Aviso n.º 10174/2014:

Lista do pessoal docente que cessou funções, por motivo de aposentação 23558

Aviso n.º 10175/2014:

Tomada de posse da diretora do Agrupamento de Escolas de Santo André, Santiago do Cacém 23559

Aviso n.º 10176/2014:

Anulação da publicação do aviso n.º 9893/2014, publicado no *Diário da República,* n.º 169, de 3 de setembro de 2014 23559

Aviso n.º 10177/2014:

Concurso para tarefeiras 23559

Aviso n.º 10178/2014:

Nomeação de subdiretor 23559

Aviso n.º 10179/2014:

Procedimento concursal para contratar três trabalhadores em funções públicas, a termo resolutivo certo, a tempo parcial, limpeza 23559

Aviso n.º 10180/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 23559

Aviso n.º 10181/2014:

Procedimento concursal para recrutamento de cinco postos de trabalho de prestação de serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 23560

Aviso n.º 10182/2014:

Abertura de concurso para nove lugares na categoria de assistente operacional (limpeza) . . . 23561

Aviso n.º 10183/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de nove postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (entre 15 de setembro de 2014 e 12 de junho de 2015) para a categoria de assistente operacional, a tempo parcial, para execução de serviços de limpeza. Concurso válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2014-2015 23562

Aviso n.º 10184/2014:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para funções de assistente operacional 23563

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 11348/2014:

Define a comparticipação financeira do IEFP, I. P., no âmbito da Medida Emprego Jovem Ativo, prevista no artigo 13.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho 23563

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 10185/2014:

Lista de antiguidade dos trabalhadores nomeados da Autoridade para as Condições do Trabalho, reportada a 31 de dezembro de 2013 23564

Gabinete de Estratégia e Planeamento:

Despacho n.º 11349/2014:

Regularização do posicionamento remuneratório da técnica superior Maria Alexandra Galaz Pimenta 23564

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 10186/2014:

Lista dos trabalhadores do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., que cessaram o seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo 23564

PARTE D

Tribunal da Relação do Porto

Despacho n.º 11350/2014:

Nomeação para a Comissão de Análise dos Sumários dos Acórdãos Crime 23565

PARTE E

Câmara dos Solicitadores

Regulamento n.º 399/2014:

Regulamento do Registo das Sociedades de Solicitadores e Sociedades de Agentes de Execução 23565

ISCET — Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo

Aviso n.º 10187/2014:

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Marketing e Publicidade 23567

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 11351/2014:

Autorização da manutenção dos contratos de trabalho em funções públicas aos professores auxiliares Pedro Manuel de Sousa Leite Inácio, Susana Cristina Silvestre Fonseca e Athayde de Carvalhosa, Jorge Francisco Bertinetti Lengler e Marek Jochec 23569

Universidade de Aveiro

Regulamento n.º 400/2014:

Regulamento de Estudante-Atleta da Universidade de Aveiro 23570

Universidade da Beira Interior

Despacho (extrato) n.º 11352/2014:

Concede licença sabática ao professor auxiliar João Paulo da Silva Catalão 23571

Despacho (extrato) n.º 11353/2014:

Concede licença sabática à professora associada Ana Maria Carreira Lopes 23571

Despacho (extrato) n.º 11354/2014:

Concede licença sabática à professora auxiliar Maria Eugenia Gallardo Alba 23571

Despacho (extrato) n.º 11355/2014:

Concede licença sabática ao professor auxiliar José Carlos Alves Martins Aleixo 23572

Despacho (extrato) n.º 11356/2014:

Concede licença sabática ao professor auxiliar Dário Jorge da Conceição Ferreira 23572

Despacho (extrato) n.º 11357/2014:

Concede licença sabática ao professor auxiliar Henrique José Freitas da Cruz 23572

Despacho (extrato) n.º 11358/2014:

Concede dispensa de serviço à assistente Ana Isabel Antunes Dias Rodrigues Gouveia 23572

Despacho (extrato) n.º 11359/2014:

Concede licença sabática ao professor auxiliar José Manuel Pé-Curto Velhinho 23572

Despacho (extrato) n.º 11360/2014:

Concede licença sabática à professora auxiliar Sandra Maria Bargão Saraiva Ferreira 23572

Despacho (extrato) n.º 11361/2014:

Concede licença sabática à professora auxiliar Ana Lídia Moreira Machado Santos das Virtudes 23572

Despacho (extrato) n.º 11362/2014:

Concede licença sabática ao professor auxiliar César Silva 23572

Despacho (extrato) n.º 11363/2014:

Concede licença sabática ao professor auxiliar Pedro José Guerra de Araújo 23572

Despacho (extrato) n.º 11364/2014:

Concede licença sabática à professora auxiliar Célia Maria Pinto Nunes. 23572

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 11365/2014:

Delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de diversos candidatos 23572

Universidade de Évora

Despacho (extrato) n.º 11366/2014:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Ana Paula Caeiro Correia como chefe da Divisão de Manutenção de Instalações e Equipamentos dos Serviços Técnicos, cargo de direção intermédia do 2.º grau. 23573

Aviso n.º 10188/2014:

Constituição do júri das provas de doutoramento em Linguística requeridas por Paulino Soma Adriano 23573

Universidade de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 11367/2014:

Manutenção do contrato da Doutora Maria João Correia Colunas Pereira como professora associada do Instituto Superior Técnico 23573

Edital n.º 836/2014:

Concurso para recrutamento de um professor associado na área disciplinar de Projeto Mecânico e Materiais Estruturais do Departamento de Engenharia Mecânica 23574

Universidade do Minho

Aviso n.º 10189/2014:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo aviso n.º 2775/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2014 23576

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 11368/2014:

Nomeação, em comissão de serviço, da licenciada Joana Lopes Saraiva para o cargo de coordenador principal do Gabinete Jurídico da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa . . . 23577

Aviso (extrato) n.º 10190/2014:

Cessação antecipada da mobilidade interna da técnica superior Carla Susana Abreu Nunes Lai 23577

Aviso n.º 10191/2014:

Cessação por mútuo acordo do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Ricardo Emanuel Miranda Coelho 23577

Despacho n.º 11369/2014:

Delegação de competências na subdiretora, Doutora Inês Antunes Cardoso Pereira 23578

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho (extrato) n.º 11370/2014:

Celebra contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor auxiliar, com Carlos Jorge Costa. 23578

Despacho (extrato) n.º 11371/2014:

Celebra contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na categoria de professor auxiliar, com Frederico Augusto Branco. 23578

Despacho (extrato) n.º 11372/2014:

Celebra contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor auxiliar, com Francisco Manuel Cardoso 23578

Serviços de Ação Social da Universidade do Minho

Aviso (extrato) n.º 10192/2014:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de sete postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (m/f) da área funcional de auxílio nas cantinas/ *grill*/restaurante — ref.ª DA -01/14 (7) 23578

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Regulamento n.º 401/2014:

Aprovação do Regulamento do Projeto de Experiência dos Cursos de 1.º Ciclo da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 23580

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 10193/2014:

Cessa funções, por acordo de cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a técnica superior Maria Catarina Barradas Martins 23582

Instituto Politécnico do Porto

Despacho n.º 11373/2014:

Celebra contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Deolinda Alice Dias Pedroso Ribeiro 23583

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico do Porto

Despacho (extrato) n.º 11374/2014:

Celebra contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, para o exercício das funções de assistente técnico, com Maria Fernanda da Cunha Teixeira Dias 23583

PARTE F

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.

Aviso n.º 15/2014/M:

Abertura de processo concursal para assistente graduado sénior de nefrologia 23583

PARTE G

Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1750/2014:

Licença sem remuneração autorizada à enfermeira Lucília Maria Martins Mendes. 23585

Deliberação (extrato) n.º 1751/2014:

Exoneração da enfermeira Carla Margarida Dias Costa Lopes. 23585

Deliberação (extrato) n.º 1752/2014:

Licença sem remuneração autorizada ao assistente graduado sénior João Paulo da Piedade Pereira de Almeida 23585

Despacho (extrato) n.º 11375/2014:

Exoneração do enfermeiro João Miguel Simões Mendes 23585

Despacho (extrato) n.º 11376/2014:

Exoneração da enfermeira Ana Maria Fernandes Gonçalves 23585

Rede Ferroviária Nacional, REFER, E. P. E.

Despacho n.º 11377/2014:

Autorização de repartição de encargos plurianuais 23585

Despacho n.º 11378/2014:

Autorização de repartição de encargos plurianuais 23585

Despacho n.º 11379/2014:

Autorização de repartição de encargos plurianuais 23586

Despacho n.º 11380/2014:

Autorização de repartição de encargos plurianuais 23586

Despacho n.º 11381/2014:

Autorização de repartição de encargos plurianuais 23586

Despacho n.º 11382/2014:

Autorização de repartição de encargos plurianuais 23586

Despacho n.º 11383/2014:

Autorização de repartição de encargos plurianuais 23587

PARTE H

Município de Albufeira

Aviso n.º 10194/2014:

Cessação do contrato de trabalho por tempo indeterminado de Júlio Manuel Gomes Silva . . . 23587

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso (extrato) n.º 10195/2014:

Pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 03/2002, de 6 de março, da União de Freguesias de Refojos de Basto, Outeiro e Painzela, por António Ferraz Gonçalves 23587

Município do Fundão

Edital n.º 837/2014:

Aprovação do Regulamento do Conselho Municipal de Juventude do Fundão 23588

Município de Lagoa (Algarve)

Edital n.º 838/2014:

Alteração ao Regulamento de Atribuição e Utilização do Cartão LagoaSocial 23588

Município de Leiria

Aviso n.º 10196/2014:

Alteração do projeto de Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Município de Leiria 23588

Município da Maia

Edital n.º 839/2014:

Alteração do alvará de loteamento n.º 5/ZI/81 23589

Município de Ponte da Barca

Aviso n.º 10197/2014:

Notificação dos candidatos a excluir do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior com licenciatura em Administração Pública 23589

Aviso n.º 10198/2014:

Projeto de Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Município de Ponte da Barca 23589

Município do Porto

Aviso (extrato) n.º 10199/2014:

Notificação de acusação no âmbito de processo disciplinar instaurado ao trabalhador António José Sousa Teixeira Ferreira 23595

Município de Sintra

Aviso n.º 10200/2014:

Designação, em regime de substituição, de Sandra Isabel Magno de Brito para o cargo de coordenador do Gabinete Jurídico e de Notariado 23595

Aviso n.º 10201/2014:

Abertura de procedimentos concursais comuns para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, de 39 assistentes operacionais (ajudante de cozinha), de 16 assistentes operacionais (cozinheiro), de 100 assistentes operacionais (auxiliar de ação educativa) e de 1 técnico superior (dietista) 23595

Aviso n.º 10202/2014:

Prorrogação de prazo da participação dos interessados da alteração do PDM 23599

Município de Vendas Novas

Aviso n.º 10203/2014:

Discussão pública da alteração ao Regulamento de Taxas Urbanísticas do Município de Vendas Novas 23599

Freguesia de Rio Tinto

Aviso n.º 10204/2014:

Pena de despedimento aplicada a José Paulo Viana Xavier 23630

Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo

Aviso n.º 10205/2014:

Aposentação de Domingos Pereira da Rocha 23630

PARTE I

FDSP — Fundação para o Desenvolvimento Social do Porto, FP

Anúncio n.º 223/2014:

Publicação do relatório e contas do exercício de 2013 da FDSP — Fundação para o Desenvolvimento Social do Porto, FP. 23630

PARTE J1

Ministério das Finanças

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Despacho n.º 11384/2014:

Anulação do procedimento concursal n.º 401_CRESAP_312_12/13, de recrutamento e seleção, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 26 de maio de 2014, aviso (extrato) n.º 6425/2014. 23630

Despacho n.º 11385/2014:

Anulação do procedimento concursal n.º 400_CRESAP_311_12/13, de recrutamento e seleção, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2014, aviso (extrato) n.º 439/2014. 23630

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso n.º 10206/2014:

Abertura de procedimentos concursais para cargos de direção intermédia, com as atribuições decorrentes da Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro 23631

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 11340/2014

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 2, e 16.º, n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Consultor da Casa Civil o Primeiro Secretário de Embaixada, licenciado Paulo Miguel Lopes da Graça, em regime de comissão de serviço, fixando-lhe os abonos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º do referido diploma em 95% dos abonos de idêntica natureza estabelecidos para os assessores, com efeitos a partir de 3 de setembro de 2014.

2 de setembro de 2014. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva*.

208072147

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Contrato n.º 499/2014

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/211/DPD/2014

Desenvolvimento da Prática Desportiva e Enquadramento Técnico

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2) A Federação Portuguesa de Kickboxing e Muaythai, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 51/96, de 15 de maio, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 124, de 28 de maio, com sede na(o) Rua Almeida Brandão, n.º 39, 1200-602 Lisboa, NIPC 501965718, aqui representada por Ana Cristina Vital Melo, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo de Desenvolvimento da Prática Desportiva e Enquadramento Técnico, que o 2.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante, e se propõe prosseguir no decurso do corrente ano, anexo a este contrato-programa, o qual faz parte integrante do mesmo, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2014.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º outorgante, ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa desportivo referido na cláusula 1.ª, é no montante de 70.000,00 €, com a seguinte distribuição:

a) A quantia de 55.000,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente os custos com o Desenvolvimento da Prática Desportiva do 2.º outorgante e que integra os seguintes projetos e com a seguinte distribuição financeira:

i) A quantia de 21.700,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente os custos com a organização e gestão do 2.º outorgante;

ii) A quantia de 7.700,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da atividade desportiva;

iii) A quantia de 25.600,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente a execução do projeto seleções nacionais;

b) A quantia de 15.000,00 €, destinada a comparticipar exclusivamente os custos com o Enquadramento Técnico do 2.º outorgante indicado no Anexo I a este contrato, o qual faz parte integrante do mesmo;

2 — O valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos trabalhadores incluídos no programa acima referenciados não ultrapassa 32.000,00 €.

3 — Qualquer montante pago que exceda o valor indicado no n.º anterior, para todos os efeitos, não é alvo de apoio no âmbito de qualquer dos programas objeto de apoio pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

4 — O montante da comparticipação financeira indicada no n.º 1 da presente cláusula inclui a verba destinada a suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções dos diversos agentes desportivos, solicitadas pela Federação, no âmbito de cada um dos planos de atividades acima indicados.

5 — A alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do 1.º outorgante, com base numa proposta fundamentada do 2.º outorgante a apresentar até 60 dias (sessenta) antes do termo da

execução do programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos da cláusula 12.ª do presente contrato.

6 — O montante indicado no n.º 1 provém do orçamento de receitas próprias e está inscrito na rubrica de despesa orçamental 04 07 01 — Transferências correntes — Instituições sem fins lucrativos.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — A comparticipação referida do n.º 1, da cláusula 3.ª é disponibilizada mensalmente, nos seguintes termos:

Mês	Desenvolvimento da Prática Desportiva	Enquadramento Técnico
Janeiro	0,00 €	0,00 €
Fevereiro	0,00 €	0,00 €
Março	0,00 €	0,00 €
Agosto	18 360,00 €	5 000,00 €
Setembro	9 160,00 €	2 500,00 €
Outubro	9 160,00 €	2 500,00 €
Novembro	9 160,00 €	2 500,00 €
Dezembro	9 160,00 €	2 500,00 €
Total	55 000,00 €	15 000,00 €

2 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Desenvolvimento Desportivo, determina a suspensão do pagamento da comparticipação financeira por parte do 1.º outorgante ao 2.º outorgante até que esta cumpra o estipulado na alínea *e*) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Executar o Programa de Desenvolvimento Desportivo, apresentado no 1.º outorgante, em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo 1.º outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa de desenvolvimento desportivo que é objeto de apoio pelo presente contrato-programa, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução específica do programa, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esse fim;

d) Identificar em subcentros de resultados próprios e exclusivos a execução financeira dos subprogramas Desenvolvimento da Prática Desportiva, Enquadramento Técnico e Alto Rendimento e Seleções Nacionais, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para esses fins nos termos das alíneas *a*) e *b*), do n.º 1, da cláusula 3.ª;

e) Entregar, até 15 de setembro de 2014, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante, sobre a execução técnica e financeira do Programa de Desenvolvimento Desportivo referente ao 1.º semestre;

f) Entregar, até 1 de março de 2015, um relatório final, em modelo próprio definido pelo 1.º outorgante, sobre a execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo, acompanhados dos balancetes analíticos do centro de resultados, previstos na alínea *c*), de cada programa desportivo, alvo de apoio no presente contrato-programa, antes do apuramento de resultados;

g) Disponibilizar na página de Internet da Federação, até 15 de abril de 2015, os seguintes documentos:

i) O Relatório Anual e Conta de Gerência, acompanhado da cópia da respetiva ata de aprovação pela Assembleia Geral do 2.º outorgante;

ii) O parecer do Conselho Fiscal nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, acompanhado da Certificação Legal de Contas;

iii) As demonstrações financeiras legalmente previstas;

h) Facultar ao 1.º outorgante, ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o mapa de Execução Orçamental a 31 de dezembro de 2014 relativo a cada um dos Programas de Desenvolvimento Desportivo alvo de apoio neste contrato-programa, os balancetes analíticos a 31 de dezembro 2014 antes do apuramento de resultados de cada um dos Programas de Desenvolvimento Desportivo, as demonstrações financeiras previstas legalmente e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem os pagamentos efetuados no âmbito da execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo e respetivos programas e projetos indicados na cláusula 3.ª;

i) Consolidar nas contas do respetivo exercício os gastos e os rendimentos resultantes de Plano de Atividades objeto de apoio através do presente contrato-programa;

j) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pelo 2.º outorgante, no âmbito do programa de atividades apresentado ao 1.º outorgante;

k) Proceder à entrega das propostas para a integração dos praticantes desportivos no regime de alto rendimento, onde devem constar todos os dados identificativos e caracterizadores;

l) Celebrar e publicitar integralmente na respetiva página da Internet, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os contratos-programa referentes a apoios e comparticipações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do 1.º outorgante, quando o 2.º outorgante não cumpra:

a) As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*), *g*) e ou *m*) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Desenvolvimento Desportivo.

3 — O 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente programa desportivo anexo ao presente contrato-programa.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2014 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos programas desportivos, são por esta restituídas ao 1.º outorgante podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Limitação às remunerações dos membros dos corpos sociais

1 — O montante global a atribuir ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante nos termos dos contratos-programa celebrados em 2014 corresponde ao valor estimado de 82,41 % do montante do respetivo orçamento anual, aprovado em assembleia geral.

2 — O valor do orçamento que aqui se considera corresponde à média dos orçamentos dos últimos três anos, corrigida em função das contas anuais do 2.º outorgante.

3 — Face ao disposto no n.º 1, nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro as remunerações dos membros dos corpos sociais não podem ultrapassar os limites abaixo indicados:

a) A título individual: a remuneração equivalente a cargos de direção superior de 1.º grau da Administração Pública;

b) No cômputo das remunerações aos membros dos corpos sociais: 5 % do montante global das comparticipações concedidas através de contratos-programa celebrados com o 2.º outorgante no ano de 2014, excluindo os referentes a Organização de Eventos Internacionais e Organização de Missões Nacionais a Eventos Desportivos Internacionais.

4 — A violação dos limites indicados no ponto anterior constitui o 2.º outorgante na obrigação de restituição integral, ao 1.º outorgante, dos montantes que lhe foram atribuídos por aqueles contratos-programa celebrados ou outorgados para o corrente ano.

5 — As remunerações aos Revisores Oficiais de Contas que integram o Conselho Fiscal não são consideradas no âmbito da limitação estabelecida no ponto 3. do presente artigo.

Cláusula 8.ª

Resultados Desportivos Internacionais

O 2.º outorgante compromete-se a atingir os resultados desportivos internacionais indicados no Anexo II ao presente contrato, o qual faz parte integrante do mesmo.

Cláusula 9.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 10.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Lei n.º 40/2012, de 28 de agosto, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 11.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 12.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 13.ª

Vigência do contrato e produção de efeitos

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2014.

Cláusula 14.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 28 de agosto de 2014, em dois exemplares de igual valor.

28 de agosto de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — A Presidente da Federação Portuguesa de Kickboxing e Muaythai, *Ana Cristina Vital Melo*.

ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/211/DPD/2014)

Enquadramento Técnico a comparticipar abrangido pelo contrato acima identificado

Nome	Cargo
César Monteiro.	Diretor Técnico Nacional.

ANEXO II

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/211/DPD/2014)

Resultados desportivos a atingir no desenvolvimento do desporto de Alto Rendimento e Seleções Nacionais

Competição Internacional	Objetivos
Campeonato do Mundo da Malásia *(Muaythai)* — Seniores e Juniores Misto	1 Classificação de 1.º lugar.
Balkan Championship — Seniores e Juniores	1 Classificação de 1.º lugar em K1. 1 Classificação de 1.º lugar em *Low Kick.* 1 Classificação de 1.º lugar em *Full Contact.* 1 Classificação de 1.º lugar em *Light Contact.* 1 Classificação de 1.º lugar em *Light Kick.*
Kickboxing Championship — Seniores e Juniores	1 Classificação de 1.º lugar em K1. 1 Classificação de 1.º lugar em *Low Kick.* 1 Classificação de 1.º lugar em *Full Contact.* 1 Classificação de 1.º lugar em *Light Contact.* 1 Classificação de 1.º lugar em *Light Kick.*
Open European Cup IFMA-EFM (Muaythai) — Seniores e Juniores.	1 Classificação de 1.º lugar.
Asian Beach Games — Prova de Circuito Mundial *(Muaythai)* — Seniores e Juniores	1 Classificação de 1.º lugar.
Point Fighting Club — Prova de Circuito Mundial *(Light Kick)*	1 Classificação de 1.º lugar.

ANEXO III

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/211/DPD/2014)

Programa de Desportivo

208071159

Contrato n.º 500/2014

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/225/DD/2014

Apoio à atividade desportiva 2014

Ginástica para Todos e com Todos 2014

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — A Federação De Ginástica de Portugal, pessoa coletiva de direito privado, com sede na Estrada da Luz, n.º 30-A, 1600-159 Lisboa, NIPC 501381074, aqui representada por João Paulo Rocha, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

a) No quadro do Desporto para Todos, a Federação de Ginástica de Portugal (FGP) desenvolve projetos com a finalidade de proporcionar aos seus filiados e a outros cidadãos, atividades desportivas e ações de sensibilização com o objetivo de tornar o Desporto em geral e a Ginástica em particular, parte integrante do seu quotidiano e estilo de vida;

b) A Ginástica, enquanto modalidade desportiva inclusiva, proporciona uma enorme variedade de atividades adequadas a ambos os géneros, idades, estados de maturação e de desenvolvimento técnico, contribuindo também para a melhoria da saúde e do bem-estar físico e psicológico dos cidadãos portugueses;

c) Para além das crianças, que podem iniciar a prática da Ginástica em conjunto com os pais, os jovens, em diferentes etapas da formação desportiva, e os atletas de alto rendimento, constituem-se como agentes fundamentais para o desenvolvimento da modalidade, devendo este ser complementado com o reforço da inclusão dos cidadãos seniores e dos cidadãos portadores de deficiência;

d) Neste contexto, o programa Ginástica para Todos e com Todos pretende contribuir para o aumento da taxa de participação desportiva e consequentes benefícios da sua prática, utilizando a Ginástica como meio privilegiado para a consecução dos objetivos referidos;

e) O programa Ginástica para Todos e com Todos estabelece um eixo prioritário de intervenção, nomeadamente a Ginástica para Todos, que inclui vários programas técnicos tais como o BabyGym, o Play Gym, os Saltitões e Cangurus, o AeroGym e ainda programas para cidadãos portadores de deficiência ou carências socioeconómicas;

f) Outro eixo relevante do referido programa é a Ginástica Solidária que se constitui como um projeto que tem por objetivo permitir a todas as crianças e jovens provenientes de meios sociais carenciados e ou portadores de deficiência, independentemente da sua condição, a prática da Ginástica sem custos, promovendo ainda a sua eventual participação na Festa Nacional da Ginástica, nos Campeonatos Nacionais ou no Special Olympics;

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes.

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do programa desportivo Ginástica para Todos e com Todos que a Federação de Ginástica de Portugal apresentou ao IPDJ, I. P., e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2014.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª é no montante de 12.500,00 €.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida na alínea *a*) do n.º 1 da cláusula 3.ª é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 7.500,00€ (sete mil e quinhentos euros) até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;

b) 5.000,00€ (cinco mil euros), após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 30 de setembro de 2014, um relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato-programa, referente ao 1.º semestre;

e) Entregar, até 15 de abril de 2015, o relatório final compilado relativo às atividades, sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea anterior, antes do apuramento de resultados;

f) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico — financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante que comprovem as despesas relativas à realização do programas apresentados e objeto do presente contrato

g) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas;

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das comparticipações financeiras do 1.º outorgante:

a) Das obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*) e ou *f*) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas

as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos desportivos, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2013 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2014.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 28 de agosto de 2014, em dois exemplares de igual valor.

28 de agosto de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Federação de Ginástica de Portugal, *João Paulo Rocha*.

208069004

Contrato n.º 501/2014

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/231/DD/2014

Apoio à Atividade Desportiva 2014

Padel e Ténis para Todos 2014

Entre:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — A Federação Portuguesa de Ténis, pessoa coletiva de direito privado, com sede na Rua Actor Chaby Pinheiro, 7-A, 2795-060 Linda-a-Velha, NIPC 501048448, aqui representada por Vasco Magalhães Costa, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

a) No quadro do Desporto para Todos, a Federação Portuguesa de Ténis (FPT) desenvolverá, no presente ano civil, o Programa Padel e Ténis para Todos com a finalidade de proporcionar aos seus filiados bem como aos restantes cidadãos portugueses um conjunto de atividades desportivas estruturadas e ações de sensibilização com o objetivo promover a prática do Ténis, também na sua vertente inclusiva, e do Padel;

b) Relativamente ao Padel, e de forma mais concreta, o Programa assume como principais objetivos a divulgação e o fomento da modalidade, atualmente em franco crescimento no país, o aumento das oportunidade de contacto da população (sobretudo fora dos grandes centros populacionais) com o Padel, de forma estruturada, permitindo sensibilizar para a sua forte componente lúdica e social;

c) No que diz respeito ao Ténis, no contexto deste Programa irão ser desenvolvidas atividades no âmbito da metodologia Play & Stay, cujo conceito base reside no "Ténis é Fácil" e "Ténis é Divertido", como por exemplo ações de mini ténis, preferencialmente realizadas em praças públicas e outros ambientes não usuais da prática desportiva federada, proporcionando o contacto com a modalidade junto da população portuguesa;

d) Ainda no âmbito deste Programa, irá ser também ser desenvolvida a área do ténis em cadeira de rodas através de ações de divulgação e promoção em diversos pontos do território nacional, criando condições à inclusão de pessoas portadoras de deficiência, permitindo a interação com as comunidades destinatárias, com vista ao aproveitamento das virtudes do ténis para o respetivo processo de integração.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes.

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira à execução do programa desportivo Padel e Ténis para Todos que a Federação Portuguesa de Ténis apresentou ao IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2014.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª é no montante de 10.000,00 €.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida na alínea *a*) do n.º 1 da cláusula 3.ª é disponibilizada nos seguintes termos:

a) 7.000,00€ (sete mil euros) até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;

b) 3.000,00€ (três mil euros) após o cumprimento do disposto na alínea *d*) da cláusula 5.ª

Cláusula 5.ª

Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada ao 1.º outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;

c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

d) Entregar, até 30 de setembro de 2014, um relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato-programa, referente ao 1.º semestre;

e) Entregar, até 15 de abril de 2015, o relatório final compilado relativo às atividades, sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea anterior, antes do apuramento de resultados;

f) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante que comprovem as despesas relativas à realização do programas apresentados e objeto do presente contrato;

g) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das comparticipações financeiras do 1.º outorgante:

a) Das obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;

b) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*) e ou *f*) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.

3 — Caso as comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos desportivos, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As comparticipações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2013 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

Cláusula 8.ª

Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

Cláusula 9.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 10.ª

Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2014.

Cláusula 11.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 28 de agosto de 2014, em dois exemplares de igual valor.

28 de agosto de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha.* — O Presidente da Federação Portuguesa de Ténis, *Vasco Magalhães Costa.*

208068973

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 11341/2014

1 — Nos termos dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e ainda tendo presente o artigo 10.º da lei orgânica do Ministério das Finanças, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, bem como o artigo 2.º da lei orgânica do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI), aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 48/2012, de 22 de agosto, e a portaria n.º 192/2013, de 27 de maio, que estabelece as competências do GPEARI e das respetivas unidades orgânicas nucleares, delego no diretor-geral do GPEARI, doutor Álvaro Matias, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos:

a) Negociar a concessão de empréstimos e a realização de outras operações financeiras no âmbito da cooperação bilateral e renegociar as condições contratuais de empréstimos anteriores, no mesmo âmbito;

b) Aprovar projetos decorrentes de acordos celebrados no âmbito da cooperação financeira internacional;

c) Aprovar projetos e respetivos financiamentos, decorrentes de acordos de cooperação e assistência técnica celebrados pelo Ministério das Finanças com as instituições financeiras internacionais e os países lusófonos africanos;

d) Aprovar as minutas dos contratos de empréstimos, dos contratos de cessão de créditos, de reescalonamento de dívidas e de doações a celebrar no âmbito da cooperação internacional, cujas condições se encontrem aprovadas por despacho ministerial, sendo caso disso, bem como a outorga nos mesmos em nome e representação do Estado Português;

e) Assegurar a emissão de votos no âmbito do conselho de governadores das instituições financeiras e internacionais de que Portugal é membro, salvo quanto à deliberação dos aumentos de recursos que impliquem alteração da quota de Portugal naquelas instituições financeiras internacionais ou quando estejam em causa situações eventualmente conflituosas, sob qualquer forma, com a posição de Portugal na comunidade internacional;

f) Autorizar os funcionários a acumular funções públicas ou privadas, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 27.º a 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

g) Autorizar a inscrição e participação em cursos de formação, estágios, congressos, seminários, colóquios ou outros eventos semelhantes, que ocorram fora do território nacional;

h) Autorizar, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, em situações excecionais e devidamente justificadas, nomeadamente nos casos em que os custos financeiros associados ao alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas seja inferior a estabelecimentos hoteleiros de 3 estrelas na área relevante;

i) Autorizar, em casos excecionais e devidamente justificados nomeadamente por impossibilidade, nos termos do n.º 6 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, a deslocação em classe superior à que seria normalmente utilizada.

2 — Autorizo a subdelegação nos subdiretores-gerais das competências agora delegadas.

3 — Em complemento das funções de acompanhamento, coordenação e articulação da representação do Ministério junto das organizações financeiras internacionais cometidas ao GPEARI, nomeio o diretor-geral do GPEARI, doutor Álvaro Matias, governador suplemente no Banco Europeu para a Reconstrução e Desenvolvimento, Grupo Banco Africano de Desenvolvimento, Grupo Banco Asiático de Desenvolvimento, Banco Interamericano de Desenvolvimento e Fundo Comum dos Produtos Base. A nomeação produz efeitos nesta data.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de maio de 2014 ficando, desta forma, ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo diretor-geral do GPEARI.

8 de agosto de 2014. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*.

208071775

Autoridade Tributária e Aduaneira

Declaração de retificação n.º 896/2014

Por ter saído com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 143, de 28 de julho de 2014, o aviso n.º 8609/2014, retifica-se que onde se lê «Em sede de execução da Sentença de 27/02/2014 proferida pelo Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria no Processo de Ação Administrativa Especial n.º 462/07.5BELRA-A, por despacho de 02/07/2014 do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a nomeação em comissão de serviço extraordinária, nos termos do artigo 6.º, 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7/12 e do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17/12, na categoria de técnico de administração tributária adjunto estagiário, com efeitos a 05/03/2008, para conclusão do período experimental iniciado em 03/08/2007 [...]» deve ler-se «Em sede de execução da sentença de 27 de fevereiro de 2014 proferida pelo Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria no processo de ação administrativa especial n.º 462/07.5BELRA-A, por despacho de 2 de julho de 2014 do diretor-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a nomeação em comissão de serviço extraordinária da trabalhadora Graça Maria Silva Sousa, nos termos do artigo 6.º, 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de dezembro, e do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, na categoria de técnico de administração tributária adjunto estagiário, com efeitos a 5 de março de 2008, para conclusão do período experimental iniciado em 3 de agosto de 2007[...]».

3 de setembro de 2014. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

208072317

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

Portaria n.º 732/2014

Considerando que a Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas e a Lei Orgânica do Estado-Maior-General das Forças Armadas, criaram o Hospital das Forças Armadas (HFAR) enquanto hospital militar único;

Considerando que no seguimento do processo de centralização do novo HFAR se mantêm as valências existentes e consideradas necessárias dos vários serviços de saúde dos ramos das Forças Armadas, tornou-se necessário proceder a adaptações e remodelações por forma a concretizar tal processo;

Considerando que a materialização dessas obras é conseguida através da execução de empreitadas que dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico;

Considerando que as duas empreitadas, concernentes aos Edifícios H03 e H07 foram adjudicadas pelos montantes estimados de, respetivamente, 983.757,00€ e € 419.032,50€, aos quais acresce o IVA, e com prazos de 240 e 150 dias;

Considerando que o início das obras ainda não ocorreu;

Torna-se, assim, necessário proceder à repartição plurianual dos encargos financeiros daí decorrentes nos anos económicos de 2014 e 2015.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Defesa Nacional, o seguinte:

1. Fica a Direção-Geral do Armamento e Infraestruturas de Defesa do Ministério da Defesa Nacional autorizada a proceder à repartição de encargos relativos aos contratos das empreitadas de Remodelação/Adaptação dos Edifícios H03 e H07 até ao montante global estimado de, respetivamente, € 983.757,00 em 2014 e de € 419.032,50 em 2015, ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor.

2. Os encargos orçamentais decorrentes da execução dos contratos acima referidos são repartidos, previsivelmente, da seguinte forma:

a) Para a empreitada do Edifício H03:

Em 2014 – € 683.757,00, ao qual acresce o IVA;
Em 2015 – € 300.000,00, ao qual acresce o IVA;

b) Para a empreitada do Edifício H07:

Em 2014 – € 300.000,00, ao qual acresce o IVA;
Em 2015 – € 119.032,50, ao qual acresce o IVA.

3. Os montantes fixados para cada ano económico de 2015 poderão ser acrescidos dos saldos apurados no ano anterior.

4. Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria serão suportados:

a) No ano de 2014, por verbas inscritas no Capítulo 01, Divisão 05, Subdivisão 01, da fonte de financiamento 111 – Receitas Gerais da Atividade 253, na classificação económica D.07.01.14.A0.00 do Orçamento do Estado;

b) No ano de 2015, por dotação a inscrever, no Capítulo 01, Divisão 05, Subdivisão 01, da fonte de financiamento 111 – Receitas Gerais da Atividade 253, na classificação económica D.07.01.14.A0.00 do Orçamento do Estado.

5. A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

25 de julho de 2014. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco.* — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*.

208071572

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Portaria n.º 733/2014

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 1.º, n.º 3, alínea a), 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, nomear o Tenente-coronel ADMAER (100854-E) Jorge Maciel Soares Pimentel para o cargo civil OTAN "PSL-31-Resource Assets Manager", na Nato Airborne Early Warning and Control Programme Management Agency (NAPMA), em Brunssum, Reino dos Países Baixos, em substituição do Tenente-coronel ADMAER (079248-k) Jorge Manuel Sequeira Fernandes, que fica exonerado do referido cargo pela presente portaria na data em que o militar agora nomeado assuma funções.

Nos termos do artigo 6.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, a duração normal da missão de serviço correspondente ao exercí-

cio deste cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

Os encargos decorrentes da presente nomeação serão suportados integralmente pela NAPMA.

A presente portaria produz efeitos a partir de 1 de julho de 2014. (Isenta de visto do Tribunal de Contas.)

27 de agosto de 2014. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.* — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

208071483

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

Despacho n.º 11342/2014

Nos termos conjugados da alínea b) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 283.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do Despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros n.º 10774-B/2013, de 9 de agosto, publicado no DR, 2.ª Série, n.º 159, de 20 de agosto, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência de serviço, é concedida prorrogação da licença sem vencimento ao Chefe M/137 149 da Polícia de Segurança Pública, Luciano Tavares Fernandes, para desempenho de funções de Close Protection Officer, em organismo internacional (MINUSTAH — HAITI), produzindo o presente despacho efeitos de 1 de julho de 2014 até 30 de junho de 2015.

29 de agosto de 2014. — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva.* — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luís Álvaro Barbosa de Campos Ferreira*.

208064582

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Despacho (extrato) n.º 11343/2014

Manda o almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, após o despacho conjunto n.º 5453-A/2014, de 17 de abril, da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por concurso à categoria de maquinista de 3.ª classe do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha, os ajudantes de maquinista do grupo 4 — Troço do Mar:

34001196, João Artur Carrilho Cangalhas Dias;
34000795, Elias Bonito Câmara;
34001096, Reginaldo Vítor Carvalho,

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2 e na alínea *a*) do n.º 4 do grupo 4 — Troço do Mar da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 10 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Estes militarizados, uma vez promovidos, deverão ser colocados na lista de antiguidade na categoria de maquinista de 3.ª classe do grupo 4 — Troço do Mar do quadro do pessoal militarizado da Marinha, à esquerda do 34000700 maquinista de 3.ª classe Gilberto da Conceição Lourenço Nunes.

29 de agosto de 2014. — O Chefe da Repartição de Efetivos e Registos no exercício de funções do Diretor do Serviço de Pessoal, ao abrigo do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, *Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva,* capitão-de-mar-e-guerra.

208072836

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Declaração de retificação n.º 897/2014

Por ter saído com inexatidão a publicação referente ao despacho n.º 11088-A/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 1 de setembro de 2014, retifica-se que onde se lê, no artigo 1.º («Unidades orgânicas flexíveis e Equipas Multidisciplinares da Secretaria-Geral»), na alínea *k*), «Divisão de Tecnologias de Informação» deve ler-se «Divisão de Sistemas de Informação» e, na alínea *l*), «Equipa Multidisciplinar Rede SIRESP e 112» deve ler-se «Equipa Multidisciplinar de Comunicações Críticas».

2 de setembro de 2014. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.

208071637

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 10137/2014

A Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (SGMJ) pretende proceder ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira de assistente técnico, por recurso à mobilidade geral, na modalidade de mobilidade interna de trabalhadores, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), para o exercício de funções na Direção de Serviços de Apoio Especializado, Recursos Documentais e Relações Públicas, com a seguinte caracterização:

1 — Tipo de oferta — mobilidade interna na categoria;

2 — Carreira/categoria — assistente técnico;

3 — N.º de Postos: Um (1), com a seguinte referência: "AT — DSAE".

4 — Remuneração: correspondente à posição e nível remuneratórios detidos no lugar de origem, em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado;

5 — Caracterização do posto de trabalho: as funções enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de assistente técnico, tal como se encontra definido, por remissão do artigo 88.º da LTFP, no mapa anexo à referida lei;

6 — Principais atividades a desenvolver — Enquadram-se nas competências da Direção de Serviços de Apoio Especializado, Recursos Documentais e Relações Públicas (DSAE), previstas no artigo 4.º da Portaria n.º 385/2012, de 29 de novembro, no que respeita ao apoio especializado aos gabinetes dos membros do Governo da área da Justiça;

7 — Experiência profissional requerida: Os candidatos (as) deverão deter experiência profissional nas seguintes áreas de intervenção:

Registo de entrada e saída da correspondência dos gabinetes dos membros do Governo em Bases de Dados Documental;
Cumprimento dos despachos produzidos pelos gabinetes ministeriais por via da elaboração de ofícios e cartas;
Publicação oficial de atos;
Monitorização dos circuitos internos documentais;
Arquivo e recuperação de processos documentais.

Será também valorada a experiência e os conhecimentos de informática, na ótica do utilizador, em particular, folha de cálculo Excel e processador de texto;

8 — Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e estar integrado(a) na carreira/categoria de assistente técnico;

9 — Métodos de seleção: a seleção será efetuada com base na análise curricular, complementada por entrevista profissional;

10 — Local de trabalho: Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019 Lisboa;

11 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso;

12 — Formalização de candidaturas: através de requerimento dirigido à Secretária-Geral do Ministério da Justiça, a remeter para Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019 Lisboa, tendo como assunto "Recrutamento por Mobilidade — Referência "AT — DSAE". Do requerimento constará a indicação expressa: *a*) modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; *b*) carreira/categoria; *c*) o serviço onde exerce funções; *d*) posição e nível

remuneratórios e a correspondente remuneração mensal; *e*) contacto telefónico disponível no horário compreendido entre as 09:00-18:00 horas, acompanhado de curriculum profissional detalhado e atualizado, em especial na área de atividade pretendida, datado e assinado.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação e estará ainda disponível na página eletrónica da SGMJ, em http://www.sg.mj.pt/sections/recursos-humanos/mobilidade-interna.

2 de setembro de 2014. — O Secretário-Geral Adjunto, *Rui Pinho Bandeira*.

208068746

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P.

Aviso (extrato) n.º 10138/2014

Por deliberação de 20 de agosto de 2014, do Conselho Diretivo do Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P., foi autorizada, nos termos e ao abrigo do artigo 93.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, a mobilidade, na modalidade de mobilidade intercarreiras, pelo período de um ano, com efeitos a 01 de setembro de 2014, do trabalhador Luís Manuel Franco Varela, da carreira e categoria de assistente técnico, para o desempenho de funções na carreira e categoria de técnico superior, passando a auferir a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível remuneratório 11 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

27 de agosto de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando José de Oliveira da Silva*.

208070495

Aviso (extrato) n.º 10139/2014

Por deliberação de 20 de agosto de 2014, do Conselho Diretivo do Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P., foi autorizada, nos termos e ao abrigo do artigo 93.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, a mobilidade, na modalidade de mobilidade intercarreiras, pelo período de um ano, com efeitos a 01 de setembro de 2014, da trabalhadora Otília Guerra Margarido, da carreira e categoria de assistente técnico, para o desempenho de funções na carreira e categoria de técnico superior, passando a auferir a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

27 de agosto de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando José de Oliveira da Silva*.

208070519

MINISTÉRIOS DA ECONOMIA E DA SAÚDE

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e da Economia e Adjunto do Ministro da Saúde

Despacho n.º 11344/2014

O XIX Governo Constitucional assumiu, no seu Programa, o objetivo estratégico de fomentar um maior protagonismo dos cidadãos na utilização e gestão ativa do sistema de saúde, acreditando-se que o cidadão deve ser um protagonista ativo no exercício do seu direito a cuidados de saúde. Por outro lado, define-se como medida, melhorar a informação e o conhecimento do sistema de saúde, assim como, melhorar a transparência da informação em saúde.

Também nas Grandes Opções do Plano, o Governo tem vindo a prosseguir o objetivo de assegurar um elevado nível de proteção do consumidor através de medidas e de iniciativas que visem dotar os cidadãos consumidores da informação e do conhecimento necessários para que possam desempenhar um papel ativo no mercado, exercendo os seus direitos e contribuindo para uma maior competitividade das empresas.

Por outro lado, o Plano Nacional de Saúde 2012-2016 define como um dos eixos estratégicos para o Sistema de Saúde, a cidadania em saúde.

Atendendo que o setor da saúde, pelo impacto que tem na sociedade, nos indivíduos, pela assimetria de informação que existe em todas as relações prestador-utente, pelo impacto económico que representa, poderá carecer de um enquadramento legal específico que proteja o interesse comum, os direitos e interesses legítimos dos doentes, bem como a sã concorrência entre os prestadores de cuidados de saúde.

Considerando a relevância, pelo carácter particular da prestação de cuidados de saúde, da prestação de informações verdadeiras, transparentes e de forma clara ao doente pelos prestadores de cuidados de saúde, assim como da relação prestador-utente pautar-se por princípios da verdade, completude e transparência em todos os aspetos da mesma.

Considerando que, a liberdade de escolha do prestador de cuidados de saúde só pode ser exercida na sua plenitude se o utente possuir toda a informação necessária, adaptada à sua capacidade de compreensão e relevante à decisão, sendo suposto que a tomada de decisão quanto ao consumo seja feita no respeito integral das necessidades e preferências do utente.

Atendendo que, as Ordens Profissionais se encontram num processo de adaptação dos seus Estatutos à Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, o qual, de entre outros aspetos, permite que matéria do foro ético e deontológico, vertida nos textos dos estatutos de cada uma das ordens, regule convenientemente os profissionais integrantes de cada uma das Ordens.

Contudo, é reconhecido pelas próprias Ordens que este eixo regulatório é, apesar disso, claramente insuficiente, face à realidade atualmente existente em Portugal, e que as estruturas, algumas de grande dimensão, operantes no setor privado, não se encontram sujeitos a esta responsabilidade deontológica que se aplica aos profissionais em termos individuais. Nestes termos, defendem as próprias Ordens Profissionais que só perante legislação adequada, e um ambiente regulatório adequado, se poderá proteger a saúde pública e a defesa da informação e divulgação adequada em matéria de saúde a que o público tem direito.

Nestes termos, determina-se:

1 — É constituído um grupo de trabalho com o objetivo de analisar o regime jurídico aplicável aos atos de publicidade praticados pelos prestadores de cuidados de saúde, tendo em vista aferir da sua adequação à proteção dos direitos e interesses legítimos dos utentes e à proteção da saúde.

2 — Compete, especialmente, ao Grupo de Trabalho, com o objetivo de assegurar a defesa dos direitos e interesses legítimos dos utentes e à proteção da saúde, elaborar uma compilação da legislação existente e apresentar uma proposta de regulamentação e/ou alterações/aditamentos ao(s) regime(s) jurídico(s) vigente(s) no que respeita aos atos de publicidade praticados pelos prestadores de qualquer tipo de cuidados de saúde, enquanto intervenções apresentadas como dirigidas à proteção da saúde ou à prevenção e tratamento de doenças, incluindo oferta de meios complementares de diagnóstico e quaisquer tratamentos ou terapias, designadamente as que envolvam uso de células.

3 — A publicidade de medicamentos é excluída do âmbito do Grupo de Trabalho.

4 — O grupo de trabalho funciona na dependência do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, sendo constituído pelos seguintes elementos:

a) Um representante da Administração Central do Sistema de Saúde, I.P., que coordena;
b) Um representante da Direção-Geral da Saúde;
c) Um representante do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P;
d) Um representante do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P;
e) Um representante do Instituto Português do Sangue e da Transplantação;
f) Um representante da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde;
g) Um representante do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências;
h) Um representante da Direção-Geral do Consumidor;
i) Um representante da Ordem dos Médicos;
j) Um representante da Ordem dos Farmacêuticos;
k) Um representante da Ordem dos Médicos Dentistas;
l) Um representante da Ordem dos Enfermeiros;
m) Um representante da Ordem dos Nutricionistas;
n) Um representante da Ordem dos Psicólogos;
o) Um representante da Ordem dos Biólogos.

5 — O coordenador do grupo pode solicitar a colaboração de peritos ou de instituições para o desenvolvimento dos trabalhos.

6 — A participação no grupo de trabalho não confere direito a qualquer remuneração adicional, sem prejuízo do abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações realizadas, cujo encargo será suportado pelas instituições a que pertencem os membros da mesma nos termos da legislação aplicável.

7 — O apoio administrativo e logístico necessário ao funcionamento do grupo de trabalho é assegurado pela Secretaria Geral do Ministério da Saúde.

8 — O Grupo de Trabalho deverá apresentar um relatório final que cumpra os objetivos mencionados nos números 1 e 2, no prazo de 90 dias após a entrada em vigor do presente despacho.

9 — O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação.

8 de agosto de 2014. — O Secretário de Estado Adjunto e da Economia, *Leonardo Bandeira de Melo Mathias*. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa*.

208074334

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 10140/2014

Torna-se público que, a DGRM pretende recrutar um técnico superior, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para o exercício de funções na Divisão de Contratação e Património, em regime de mobilidade interna, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos a seguir discriminados.

I — Requisitos de admissão:

a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

b) Ser detentor/a da carreira/categoria de Técnico Superior.

II — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Um posto de trabalho a preencher correspondente ao exercício das funções da carreira de Técnico Superior, na modalidade de mobilidade interna. O profissional será responsável pela análise de processos de despesa, na componente de coordenação e gestão de procedimentos de formação de contratos de locação ou aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços e de empreitadas de obras públicas, incluindo, designadamente, a análise da conformidade legal das propostas de procedimentos, submissão de pedidos de parecer e de autorização prévios à decisão de contratar, bem como dos elementos referentes à formação dos contratos, participação como membro de júris de procedimentos, comunicações e reportes obrigatórios na fase de execução dos contratos, instrução de processos para efeitos de fiscalização prévia e concomitante do Tribunal de Contas, assim como o acompanhamento da execução dos contratos.

III— Perfil pretendido:

O/a candidato/a deverá possuir:

Formação de nível superior;

Experiência relevante na área da contratação pública;

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, sobretudo, domínio de plataformas eletrónicas de contratação;

Capacidade de comunicação e facilidade de relacionamento interpessoal;

Grande capacidade de trabalho, organização e planeamento;

Personalidade proativa, espírito de iniciativa e de equipa.

IV — Local de trabalho:

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, sita na Avenida Brasília, 1449-030 Lisboa.

V — Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

Os interessados/as deverão, no prazo de 15 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, enviar requerimento com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratórios, e o respetivo montante remuneratório, acompanhado de *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado, mencionando como referência/assunto "Recrutamento por mobilidade interna", dirigido a:

Subdiretor geral, Carlos Miguel Alves de Mendonça Arrais, Avenida Brasília, 1449-030 Lisboa

VI — Remuneração:

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2014, a remuneração é efetuada pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem em que o trabalhador se encontra.

VII — Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista profissional de seleção.

A referida análise curricular tem caráter eliminatório, apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção.

2 de setembro de 2014. — O Subdiretor-Geral, *Carlos Miguel Alves de Mendonça Arrais.*

208069126

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1749/2014

Por deliberação do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 22 de abril de 2014, cessaram o regime de horário acrescido, nos termos do ponto 5 do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de novembro, os enfermeiros abaixo mencionados, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES Loures-Odivelas, com efeitos reportados a 29 de julho de 2014.

Helena Isabel Mota;
Isabel Cristina Fernandes Gonçalves Carvalho;
Isalinda Luz Marques Antunes;
José João Claudio Valente;
Maria de Fátima Afonso Miranda.

28 de julho de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

208064777

Direção-Geral da Saúde

Aviso n.º 10141/2014

A Direção-Geral da Saúde pretende proceder ao preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira de assistente técnico, por recurso à mobilidade de trabalhadores, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções de Secretariado à Direção e à Direção de Serviços de Coordenação das Relações Internacionais, nos seguintes termos:

1 — Caraterização da oferta:

1.1 — Tipo de oferta: mobilidade interna na categoria;

1.2 — Carreira e categoria: assistente técnico (área de Secretariado de Direção);

1.3 — Número de postos: dois (2);

1.4 — Remuneração: corresponde à posição e ao nível remuneratórios detidos no lugar de origem, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado.

2 — Caracterização do posto de trabalho: desenvolvimento de atividades inerentes ao apoio administrativo de cargos dirigentes, designadamente, tratamento e referenciação de correspondência, gestão de processos, preparação para despacho e encaminhamento, gestão da agenda e racionalização do tempo, preparação de reuniões e elaboração de atas e de ofícios, organização de arquivo, atendimento telefónico e presencial, organização de eventos.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Relação jurídica: os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira de assistente técnico (área de apoio administrativo);

3.2 — Experiência comprovada na área de apoio administrativo ou secretariado à Direção;

3.3 — Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador;

3.4 — Conhecimentos de inglês;

3.5 — Aptidão para trabalhar em equipa e relacionamento interpessoal e capacidade de comunicação verbal;

3.6 — Responsabilidade e compromisso com o serviço.

4 — Local de trabalho: Direção-Geral da Saúde, Alameda D. Afonso Henriques, 45, 1049-005 Lisboa.

5 — Seleção dos candidatos: será feita com base na análise do *curriculum vitae,* com carácter eliminatório, complementada com entrevista profissional, sendo que apenas serão convocados para a realização de entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisito de admissão.

6 — Prazo de entrega da candidatura: 5 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

7 — Formalização da candidatura:

7.1 — A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Diretor-Geral da Saúde, e entregue pessoalmente, entre as 9 e as 13 horas e as 14 e as 18 horas, ou por correio registado, com aviso de receção para a Direção-Geral da Saúde, mobilidade interna, carreira de assistente técnico (área de secretariado de direção), Alameda D. Afonso Henriques, 45, 1049-005 Lisboa.

7.2 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia simples do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e a categoria de que o candidato é titular, a descrição das funções exercidas, bem como a posição e nível remuneratório e o correspondente pecuniário.

8 — Composição do Júri:

Presidente: Francisco Moura George, Diretor-Geral da Saúde.

Vogais efetivos:

Eva Moço Falcão, Diretora de Serviços de Coordenação das Relações Internacionais.

Belmira Maria da Silva Rodrigues, Chefe de Divisão de Apoio à Gestão que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vogais suplente:

Sara Maria Calado da Silva, técnica superior jurista da Divisão de Apoio à Gestão.

Filipa Constança Pereira de Jesus Pereira, técnica superior da Direção de serviços de Coordenação das Relações Internacionais.

2 de setembro de 2014. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

208072033

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

Despacho n.º 11345/2014

Nos termos e ao abrigo dos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e da delegação de competências constante da deliberação n.º 1164/2014, do conselho diretivo da Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde (INFARMED, I. P.), de 9 de maio, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 102, de 28 de maio de 2014;

Considerando as competências da Direção de Inspeção e Licenciamento e da sua Unidade de Inspeção no que à aplicação do direito de mera ordenação social diz respeito, previstas e definidas no artigo 6.º, alínea *h*), da Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto, e no artigo 6.º, n.º 2, alínea *g*), da deliberação n.º 1783/2013, do conselho diretivo do INFARMED, I. P., de 16 de maio, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 3 de outubro de 2013:

1 — Subdelego no diretor da Unidade de Inspeção, da Direção de Inspeção e Licenciamento os poderes para decidir a instauração e instrução de processos de contraordenação, bem como para designar o respetivo instrutor e subscrever as comunicações a dirigir aos visados nesses processos, incluindo as notas de ilicitude, e a dirigir aos tribunais de recurso quando for o caso.

2 — A presente subdelegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do conselho diretivo e da subdelegante no âmbito dos poderes ora subdelegados.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 7 de agosto de 2014, ficando deste modo ratificados todos os atos que tenham sido praticados desde aquela data no âmbito dos poderes ora subdelegados.

7 de agosto de 2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Maria Paula de Carvalho Dias de Almeida*.

208071864

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 10142/2014

No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 15178/2013, de 6 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 13 de dezembro de 2013, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, notificam-se os candidatos do seguinte:

1 — Nos termos conjugados dos n.os 4 a 6 do artigo 36.º e da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a lista de ordenação final foi homologada por meu despacho de 29 de julho de 2014 e encontra-se publicada na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência, em *www.sec-geral.mec.pt*, e afixada em local visível e público nas instalações desta Secretaria-Geral, sitas na Av. 5 de Outubro, n.º 107, 1069-018 Lisboa.

2 — Assim, consideram-se, desta forma, notificados os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

3 — De acordo com o artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, do ato de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

29 de agosto de 2014. — O Secretário-Geral do Ministério, *Raúl Capaz Coelho*.

208062532

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas A Lã e a Neve, Covilhã

Aviso n.º 10143/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.º 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna -se público que, por despacho de 28/08/2014 da Senhora Diretora do Agrupamento de Escolas "A Lã e a Neve", se encontra aberto, pelo prazo de cinco (5) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República.* O procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, até 12 de junho de 2015 e com a duração de 4 horas/dia, para o desempenho de funções de Assistente Operacional neste Agrupamento de Escolas.

2 — Local de trabalho: Escola Básica de S. Domingos — Agrupamento de Escolas "A Lã e a Neve".

3 — Caracterização do posto de trabalho: exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, serviços de limpeza.

4 — Remuneração base prevista — A equivalente a 2,80€ por hora, acresce o subsídio de refeição.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível habilitacional: Possuir a escolaridade obrigatória podendo ser substituída por experiência profissional comprovada.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — Prazo de candidatura: 5 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º, da

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.2 — Forma: As candidaturas deverão, obrigatoriamente, serem formalizadas mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da direção Geral da Administração e Emprego Público, em www.dgaep.gov.pt, entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para a seguinte morada: Agrupamento de Escolas "A Lã e a Neve", Rua das Escolas — Cantar Galo, 6200-441 Covilhã.

7.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documentos de identificação (fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão);
b) Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia);
c) Certificado de habilitações académicas (fotocópia);
d) *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado;
e) Declarações da experiência profissional;
f) Certificados comprovativos de formação profissional.

7.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

7.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

7.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de outros documentos considerados necessários.

8 — Métodos de seleção: avaliação curricular (AC).

8.1 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros:

a) Habilitação académica — 20 % — graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 — Valores — Superior à escolaridade obrigatória;
15 — Valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

b) Experiência Profissional — 25 % — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 4 do presente Aviso. Será valorada de acordo com a seguinte pontuação:

20 — Valores — Mais de 4 anos de tempo de serviço;
15 — Valores — De 1 a 4 anos de tempo de serviço;
10 — Valores — Até 1 ano de tempo de serviço;
02 — Valores — Sem experiência profissional.

c) Experiência Profissional no Agrupamento — 45 % — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 4 do presente Aviso. Será valorada com a seguinte pontuação:

20 — Valores — Mais de 6 meses;
10 — Valores — Até 6 meses;
02 — Valores — Sem experiência profissional no Agrupamento.

d) Formação Profissional — 10 % — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada de acordo com a seguinte pontuação:

20 — Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional;
12 — Valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional;
06 — Valores — Sem Formação.

9 — Composição do júri:

a) Presidente — Cristina Maria Pires Madalena
b) Vogal efetivo — Cristina Maria Fonseca Martins
c) Vogal efetivo — Helena Maria Franco Conceição Sainhas Andrade
d) Vogal suplente — Ana Maria dos Santos Silva
e) Vogal suplente — Maria do Carmo Cruz Gabriel Esgalhado

10 — Exclusão e notificação dos candidatos:

10.1 — Motivos de exclusão: Constituem motivos de exclusão dos candidatos do procedimento:

a) O não cumprimento do prazo de candidatura;
b) A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso;
c) A omissão ou preenchimento incorreto de elementos do formulário;
d) A não reunião dos requisitos de admissão.

10.2 — Os candidatos excluídos serão notificados através do email (correio eletrónico) que indicarem no formulário de candidatura.

11 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às décimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, de acordo com o ponto 8 do presente Aviso.

12 — Critérios de desempate: em caso de empate na pontuação obtida na AC, os critérios de desempate a adotar são:

a) A pontuação mais elevada obtida no critério relativo à experiência profissional;
b) A idade, dando prioridade ao candidato mais velho.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pela Diretora do Agrupamento de Escolas "A Lã e a Neve", é publicitada no sítio da Internet do Agrupamento, bem como afixada em local de estilo na escola sede, EB de São Domingos.

14 — A lista referida no ponto anterior é válida para contratações a efetuar durante o corrente ano escolar, 2014/2015.

2 de setembro de 2014. — A Diretora, *Carina Duarte Dias Fernandes Franco.*

208067117

Agrupamento de Escolas de Anadia

Aviso n.º 10144/2014

O Agrupamento de Escolas de Anadia pretende contratar 6 trabalhadores para serviços de limpeza, em regime de tempo parcial, nos temos dos artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto nos artigos 19.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

As condições de contratação são as seguintes:

Número de trabalhadores: 6
Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Anadia
Função: Prestação de serviço/tarefas de serviço de limpeza.
Horários: 4 horas diárias (4 contratos)
2 horas diárias (2 contratos)
Remuneração ilíquida/hora: 2,80€ por hora acrescido de subsídio de refeição (4,27€ dia) nos contratos de 4 horas diárias.
Duração do contrato: até 12 de junho de 2015.
Prazo de candidatura: dez dias úteis após a publicação no *Diário da República.*
Forma: O modelo de candidatura será solicitado na Secretaria do Agrupamento de Escolas de Anadia, sita na Escola Secundária de Anadia.
Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos: fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão; Certificado de habilitações literárias; Declaração de Experiência Profissional e Certificados de Formação Profissional.
Requisitos legais exigidos:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.
b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória.

Método de seleção: considerando a urgência do recrutamento, por motivos de funcionamento e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.º 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, será utilizada apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada da classificação quantitativa obtida na AC.

A lista unitária da ordenação dos candidatos, após homologação do Diretor é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento de Escolas

de Anadia e afixada no átrio da Escola Secundária de Anadia, sede do Agrupamento de Escolas de Anadia.

Prazo de reclamação: até 48 horas após a lista de graduação dos candidatos.

Composição do Júri:

Presidente: Maria Dulce Abreu Martins da Silva (Adjunta do Diretor).

Vogais: Maria Rosa Nicolau da Teresa (Adjunta do Diretor) e Maria Liseta Pires de Almeida (Chefe Serviços Administrativos).

2 de setembro de 2014. — O Diretor, *António Elói Cristina Gomes*.
208064517

Agrupamento de Escolas Boa Água, Sesimbra

Aviso n.º 10145/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 2 postos de trabalho de assistente operacional, m regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial

Encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 2 postos de trabalho de assistente operacional, em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido de 15 de setembro a 12 de junho de 2015, com 4 horas diárias nos dias úteis.

1 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional, de grau 1. Competências: vigilância e suporte às atividades escolares, limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Boa Água, Sesimbra (Quinta do Conde).

3 — Remuneração ilíquida: 2,80 €/hora.

4 — Habilitações: escolaridade obrigatória e experiência profissional.

5 — Os requisitos gerais de admissão estão definidos no LVCR (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho).

6 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República,* mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível nos serviços administrativos do Agrupamento.

6.1 — A candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, de fotocópias dos documentos: do certificado de habilitações literárias, bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, número de identificação da Segurança Social, *curriculum vitae,* atualizado e devidamente assinado, e declarações do tempo de serviço mencionado no *curriculum vitae.*

7 — Dada a urgência do procedimento o método de seleção será exclusivamente a Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC= [(HAB) +(EP) + 4 (EPA (EPA 1 + EPA 2)) + (FP)]/7$$

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, constituem-se sequencialmente critérios de desempate a valoração obtida em EPA 2 e EPA.

7.1 — Sendo que:

(HAB) Habilitação Académica de Base, graduada com a seguinte pontuação:

i) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
ii) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;
iii) 16 Valores — escolaridade obrigatória, ou curso que lhe seja equiparado;

(EP) Experiência Profissional, tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação:

i) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
ii) 16 Valores — de 3 anos a 5 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
iii) 14 Valores — de 1 ano a 3 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
iv) 10 valores — menos de 1 ano de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
v) 6 valores — 10 ou mais anos de tempo de serviço em contexto diverso;
vi) 3 valores — menos de 10 anos de tempo de serviço em contexto diverso;
vii) 0 valores — sem experiência profissional.

(EPA) Experiência Profissional no Agrupamento (EPA 1 + EPA 2), em que EPA 1 se constitui como o tempo de serviço, e o EPA 2, o desempenho profissional no exercício das funções inerentes à carreira e categoria, de acordo com a seguinte pontuação:

EPA 1:

i) 10 Valores — 36 meses ou mais tempo de serviço;
ii) 8 Valores — de 30 a 36 meses de tempo de serviço;
iii) 6 Valores — de 24 a 30 meses de tempo de serviço;
iv) 4 Valores — de 12 a 24 meses de tempo de serviço;
v) 2 Valores — de 1 a 12 meses de tempo de serviço;
vi) 1 Valores — menos de 1 mês de tempo de serviço;
vii) 0 valores — sem tempo de serviço no Agrupamento.

EPA 2:

i) 10 valores — desempenho totalmente adequado à função, com elevadas competências técnicas e relacionais, assiduidade e pontualidade;
ii) 5 valores — desempenho adequado à função, demonstrando competências técnicas e relacionais, com assiduidade e pontualidade regular;
iii) 2 valores — desempenho minimamente adequado, demonstrando diversas carências nas competências técnicas e relacionais, na assiduidade e pontualidade;
iv) 0 valores — desempenho inadequado à função, evidenciando carências graves em competências técnicas e relacionais, assiduidade e pontualidade irregular.

(FP) Formação Profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar:

i) 20 Valores — Formação Profissional de nível III, equivalente ou superior na área funcional;
ii) 18 Valores — Formação Profissional de nível II ou equivalente na área funcional;
iii) 10 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 25 ou mais horas;
iv) 5 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de horas inferior a 25 horas;
v) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional independentemente da duração em horas;
vi) 0 Valores — Ausência de formação.

8 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar. Das candidaturas admitidas ao presente procedimento concursal elaborar-se-á uma bolsa de recrutamento para os procedimentos concursais semelhantes no conteúdo e na forma, a ocorrer no ano letivo 2014/2015.

2 de setembro de 2014. — O Diretor, *Nuno Manuel Polido Mantas*.
208069175

Agrupamento de Escolas de Branca, Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 10146/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de três dias úteis, a partir da data da publicação, o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho, a termo resolutivo certo, a tempo parcial, de pessoal portador de escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, para efeitos de assegurar os serviços de limpeza em estabelecimentos de educação e ensino no Agrupamento de Escolas de Branca, Albergaria-a-Velha. O período de trabalho diário é de 3 horas, pagas de acordo com a legislação em vigor. As condições de admissão a concurso e critérios de seleção podem ser consultadas na sede e na página web do agrupamento (www.aebranca.net) e no jornal.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

3 de setembro de 2014. — A Diretora, *Maria Madalena Silva Brandão*.
208072488

Agrupamento de Escolas de Búzio, Vale de Cambra

Despacho n.º 11346/2014

Pedro Vítor Mota Martins, Diretor do Agrupamento de Escolas de Búzio, torna público que nos termos da alínea *b*), do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por despacho do Senhor Diretor-geral da DGEstE — Direção Geral de Estabelecimentos Escolares, de 28/08/2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, de chefe de serviços de administração escolar, de Jesus Tavares da silva, no Agrupamento de Escolas de Búzio, Vale de Cambra, de acordo com o previsto no artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 de setembro de 2014. — O Diretor, *Pedro Vítor Mota Martins.*
208073962

Agrupamento de Escolas de Canedo, Santa Maria da Feira

Aviso n.º 10147/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial (até 12 de junho de 2015) para carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos números 2,3,4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas até 12 de junho de 2015, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 4 horas/dia.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Escolas pertencentes ao Agrupamento de Escolas de Canedo, Santa Maria da Feira, sito na Rua do Centro Social, n.º 319, 4525-117 Canedo.

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

5.1 — 1 (um) posto de trabalho, no exercício de funções de assistente operacional, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
g) Receber e transmitir mensagens;
h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
k) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Remuneração base prevista: 2,80(euro) por hora.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
ii) 18 Anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivos das funções descritas no ponto 5.1 do presente Aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Canedo, Santa Maria da Feira, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal (fotocópia)
b) Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
c) *Curriculum Vitae* datado e assinado
d) Declarações da experiência profissional (fotocópia)
e) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

10.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

10.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção a utilizar:

Nos termos do disposto nos números 2, 3,4 e 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.º n.º 2 e 4 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o método de seleção obrigatória a utilizar será o seguinte:

11.1 — Avaliação curricular, que visa analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média

aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP).

$$AC = (HAB + 4(EP) + FP)/6$$

11.1.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

11.1.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria, conforme descritas no ponto 5.1 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Mais de 1500 horas de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 Valores — Entre 1000 horas a 1500 horas, de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 16 Valores — Menos de 1000 horas de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenha as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
d) 14 Valores — Mais de 1500 horas de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
e) 12 Valores — Entre 1000 e 1500 horas de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
f) 10 Valores — menos de 1000 horas de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

11.1.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

11.1.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

12 — Composição do Júri.

Presidente — Paulo Alexandre Madeira Carvalho Dias, Diretor do Agrupamento de Escolas de Canedo, Santa Maria da Feira.
1.º Vogal efetivo — Carlos Miguel Cruz Tiago, Subdiretor do Agrupamento de Escolas de Canedo, Santa Maria da Feira.
2.º Vogal efetivo — Domingos José Pinto Mendes, Encarregado Operacional.
1.º Vogal suplente — Marco António Alves Miranda, Adjunto da Direção.
2.º Vogal suplente — Maria Silvina Moreira Cabral Pinto, Adjunta da Direção do Agrupamento de Escolas de Canedo, Santa Maria da Feira.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal.

15 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores.

15.1 — Critério de desempate:

15.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

15.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Experiência Profissional (EP)
b) Valoração da Formação Profissional (FP)
c) Valoração da Habilitação académica de base (HAB)
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

15.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Canedo, Santa Maria da Feira, é disponibilizada no sítio da internet desta Escola em www.aecanedo.pt, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica desta Escola em www.aecanedo.pt, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

2 de setembro de 2014. — O Diretor do Agrupamento, *Paulo Alexandre Madeira Carvalho Dias*.

208067125

Agrupamento de Escolas Coimbra Centro

Aviso n.º 10148/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (4 horas diárias, entre setembro de 2014 e 12 de junho de 2015), 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (3 horas diárias, entre setembro de 2014 e 12 de junho de 2015) e 6 (seis) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (2 horas diárias, entre setembro de 2014 e 12 de junho de 2015) para a execução de serviços de limpeza.

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011,

torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Coimbra Centro datado de 29 de agosto de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso, o procedimento concursal comum para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho de 4 horas diárias, 4 (quarto) postos de trabalho de 3 horas diárias e de 6 (seis) postos de trabalho de 2 horas diárias, todos em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, entre setembro de 2014 e 12 de junho de 2015, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da LTFP, para a execução de serviço de limpeza neste Agrupamento de Escolas.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2014/2015.

A remuneração auferida rege-se de acordo com a legislação em vigor.

As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na Secretaria da Escola Sede do Agrupamento, Escola Secundária Jaime Cortesão, e na página Online

2 de setembro de 2014. — A Diretora, *Amélia Maria Botelho de Carvalho Loureiro*.

208068924

Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova

Aviso n.º 10149/2014

Procedimento Concursal Comum, nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.º 2, 3,4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37 e 38 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

O Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova torna público que pretende contratar 6 Assistentes Operacionais para os serviços de limpeza/acompanhamento de alunos, em regime de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial.

Número de trabalhadores: 6

Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova

Função: Serviços de limpeza/acompanhamento de alunos

Horário: Semanal

4 Contratos — 60 horas (semanais) — 3 horas/dia

2 Contratos — 20 horas (semanais) — 2 horas/dia

Remuneração: €2,80 por hora

Duração do Contrato. setembro/2014 (inicio após seleção) até 12 de junho de 2015

Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõem a desempenhar;

iv) Cumprimentos das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória à data da sua aquisição de acordo com a idade do candidato)

Condições de referência:

1 — Habilitações Literárias;
2 — Experiência Profissional;
3 — Qualificação Profissional;
4 — Entrevista Profissional.

Critérios de Seleção:

1 — Habilitações Literárias: (20 %)

a) 12.º Ano de escolaridade — 15 valores;
b) Escolaridade obrigatória ou Curso que lhe seja equiparado — 5 valores.

2 — Experiência Profissional: (30 %)

a) Mais de 10 anos de serviço — 15 valores;
b) De 5 a 10 anos de Serviço — 10 valores;
c) Até 5 anos de Serviço — 5 valores.

3 — Qualificação profissional/Formação: (10 %)

a) Com qualificação certificada — 6 valores;
b) Sem qualificação certificada — 4 valores.

4 — Entrevista Profissional: (40 %)

Prazo de concurso: por conveniente urgência de serviço, 3 dias úteis a contarem da data da publicação.

Prazo de reclamação, 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos candidatos.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente, nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Condeixa, Escola Sede — Escola Secundária Fernando Namora, sita na Rua de Longjumeau — 3150-122 Condeixa-a-Nova.

Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados das cópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade /Cartão de Cidadão;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Certificado de habilitações;
d) Documentos comprovativos das declarações prestadas no formulário de candidatura para efeito de apreciação curricular.

Composição do Júri:
Presidente: Miguel Tremoço de Carvalho (Subdiretor)
Vogais efetivos:

Maria do Carmo Pocinho Mendes Freire (Chefe de Serviços de Administração Escolar)
Maria Teresa Luís Gonçalves (Coordenadora do Pessoal Não Docente)

Vogais suplentes:

Paulo Jorge da Silva Amaral (Adjunto da Diretora)
Maria de Lurdes Pinto (Assistente Operacional)

2 de setembro de 2014. — A Diretora, *Dr.ª Anabela Rodrigues de Lemos.*

208073776

Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 10150/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial — 4 horas diárias — em funções públicas, para o período entre 15 de setembro de 2014 e até 12 de junho de 2015, para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos artºs 33.º e 34.º, dos n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, dos artºs. 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Vila Nova de Gaia, de 29/08/2013, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, proferido em 26/08/2014 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 6 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional para este Agrupamento de Escolas, na modalidade de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento realizar-se-á de entre as pessoas sem relação jurídica de emprego público.

5 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Vila Nova de Gaia, sito na Rua da Escola Preparatória, n.º 310, 4415-723 Olival.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Realização de serviços de limpeza:

6.1 — Ref. A — 6 postos de trabalho, no exercício de funções de limpeza, desenvolvendo o apreço pelo estabelecimento de educação e ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser afetado, competindo-lhe designadamente as seguintes atribuições:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola;
b) Prestar todo o apoio e acompanhamento necessários ao bem-estar e desenvolvimento dos alunos, incluindo as suas necessidades especificas;
c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
d) Receber e transmitir mensagens;
e) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
f) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
g) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
h) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Remuneração base prevista: a remuneração do trabalho a tempo parcial é calculada de acordo com a fórmula constante do n.º 1 do artigo 155.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Acresce subsidio de refeições, se reunidas as condições de atribuição.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
ii) 18 Anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da publicação do presente Aviso, no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e 3.º do Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Vila Nova de Gaia e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Vila Nova de Gaia.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
Fotocópia declaração de experiência profissional;
Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

11.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, será aplicado, apenas, um método de seleção obrigatória — avaliação curricular (AC).

12.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB), Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 5(EP) + 2(FP)}{8}$$

12.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB) graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — Habilitação de Grau Académico de Nível Superior;
b) 18 valores — 11.º ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;
c) 16 valores — Escolaridade obrigatória.

12.2.2 — Experiência Profissional (EO) — tempo de serviço em funções idênticas às descritas no ponto 6, do presente aviso e de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 3500 horas ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar, educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 valores — 2310 horas ou mais e menos de 3500 horas de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar, educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 12 valores — 3500 horas ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
d) 10 valores — 2310 horas ou mais e menos de 3500 horas de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

12.2.3 — Formação Profissional (FP) — Formação Profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com o mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos à qual acresce, até ao máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
b) 8 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
c) 4 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
d) 2 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 ou mais horas e menos de 60 horas.

12.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção (AC) aplicado, consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Ana Maria da Cunha Vieira Pereira.
Vogais efetivos: Idília Fátima dos Santos e Maria Olívia de Moura Santos Costa.
Vogais suplentes: Maria de Fátima Pereira Quelhas e Maria Adelina de Sousa Lopes.

13.1 — O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões

do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção utilizado.

16.1 — Critério de desempate:

16.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

16.1.1.1.1 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
c) Valoração da Formação Profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

16.2 — Da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção aplicado há lugar à notificação, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Código do Procedimento Administrativo.

16.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Vila Nova de Gaia, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Diogo de Macedo, Vila Nova de Gaia, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar 2014/15.

19 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

2 de setembro de 2014. — O Diretor, *Carlos Manuel Moreira da Silva*.

208068932

Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, Rio Maior

Aviso (extrato) n.º 10151/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional de grau 1.

1 — Nos termos dos artigos 32.º a 38.º da Lei n.º 35-A/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04, torna-se público que, por despacho do diretor da Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, Rio Maior, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional desta Escola, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas/contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos da alínea *e*) do artigo 57.º do LTFP.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Escola Secundária Dr. Augusto César Silva da Ferreira, Rio Maior.

4 — Funções: Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza.

5 — Horário de Trabalho:

a) 4 horas diárias (2 postos de trabalho).

6 — Remuneração Ilíquida: 2,80€/hora.

7 — Duração do contrato: Após o termo do concurso e até 12 de junho de 2015.

8 — Requisitos de Admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 7.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
ii) 18 Anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
c) A habilitação exigida poderá ser substituída por experiência profissional comprovada.

9 — Constituem fatores preferenciais:

a) Experiência na unidade orgânica, com bom desempenho de funções;
b) Experiência Profissional;
c) Qualificação Profissional.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, Rio Maior.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão, (fotocópia);
b) Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
c) Declarações da experiência profissional, (exceto no caso de candidatos que já tenham exercido funções nesta Escola);
d) Comprovativos de formação profissional (fotocópia).

13 — Métodos de seleção: Em conformidade com os artigos 33.º, 34.º os n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º e os artigos 37 e 38 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dada a urgência do procedimento será utilizado apenas um único método de seleção — Avaliação Curricular (AC) em conformidade com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + (EP) + (FP)}{3}$$

14 — Habilitação Académica (HA), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 5 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado;
b) 8 Valores — escolaridade superior à obrigatória.

15 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço desempenhado nas funções descritas no ponto 4 do presente Aviso:

a) Até 1 ano — 3 valor;
b) De 2 a 5 anos — 5 valores;
c) Mais de 5 anos — 8 valores.

16 — Formação Profissional:

a) Formação certificada relacionada com a área funcional — 4 valores;
b) Formação certificada indiretamente relacionada — 2 valores.

17 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente: Fernando José Pires Marques — Subdiretor.
Vogais Efetivos:

Ângela Maria Soares Rodrigues — Adjunta do Diretor.
Ana Paula dos Santos Ferreira Pimpão Peralta — Encarregada Operacional.

Vogais suplentes

Alexandre Miguel Rosa Faria — Adjunto do Diretor.
Aida Rodrigues Veloso Almeida Fonseca — Assistente Operacional.

18 — A lista de ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica da Escola e afixada no placard dos Serviços Administrativos.
19 — A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* publicada na página Escola e afixada no placard dos Serviços Administrativos.
20 — Notificação dos candidatos — Os candidatos serão notificados através de uma das formas a que se refere o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2008 de 22 de janeiro.
21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».
22 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação, integral, na 2.ª série do *Diário da República* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação, por extrato, num jornal de expansão nacional bem como na página eletrónica desta Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, Rio Maior, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*.
23 — Em tudo o que não esteja previsto neste aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.
24 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2014/2015

2 de setembro de 2014. — O Diretor, *José Albino Frazão Correia*.
208066972

Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento, Aveiro

Aviso (extrato) n.º 10152/2014

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.os 2, 3, 4, e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Ex.mo Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da categoria de assistente operacional deste Agrupamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (4 horas/dia, de segunda a sexta), com duração do contrato até 12/06/2015.
2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
3 — Legislação aplicável: o presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigo 57.º e seguintes).
4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento, Aveiro.
5 — Caracterização do posto de trabalho: colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores para assegurarem os serviços de limpeza. A prestação de serviço será fixada nos 5 dias da semana.
6 — Remuneração ilíquida: 2,80 €/hora, acresce subsídio de refeição.
7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Formalização das candidaturas:
8.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
8.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, podendo este ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento, Aveiro e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para Av. 25 de Abril, 3810-199 Aveiro, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento, Aveiro.
9 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópias dos seguintes documentos: Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, Cartão de Identificação fiscal; certificado de habilitações literárias; declarações de experiência profissional; certificados comprovativos de formação profissional.
10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
12 — Método de seleção: Avaliação Curricular.
12.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular são os seguintes:

a) Habilitações Literárias (HL);
b) Formação Profissional (FP), em que se ponderam as ações de formação profissional que se relacionem com as áreas funcionais dos lugares para que se candidatam, expressa em números de horas;
c) Experiência Profissional (EP), em que se pondera o tempo de serviço no exercício das funções inerentes à área de atividade para a qual se candidatam, expressa em número de horas;
d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos (último ano avaliado), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12.2 — A classificação final será obtida a partir da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + FP + 2\,(EP) + AD}{5}$$

12.3 — Em caso de empate na avaliação curricular serão selecionados os candidatos que obtenham melhor classificação no critério da experiência profissional.
13 — Composição do Júri:

Presidente: Prof. José Manuel da Silva Nunes — Subdiretor;
Vogais efetivos: Prof. Lídia Maria Saraiva Correia — Adjunta do Diretor e Manuel Barrios da Silva Rebelo — Encarregado Operacional;
Vogais suplentes: Sílvia Maria Cabral Vermelho — Adjunta do Diretor.

14 — Nos termos da 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 atas do

júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção, Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

14.1 — O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.

15 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Subdiretor do Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento, Aveiro, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento, Aveiro, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

16 — Nos termos do disposto n.º 1, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicitado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento, Aveiro, bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num Jornal de expansão Nacional.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2014/2015.

2 de setembro de 2014. — O Diretor, *Mário Costa Pimentel Lavrador*.

208069223

Agrupamento de Escolas de Estarreja

Aviso n.º 10153/2014

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (horas de limpeza) para a carreira de assistente operacional, de grau 1, na área da Educação.

Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Estarreja;

Caracterização do posto de trabalho — Categoria de Assistente Operacional;

Carga horária semanal — 4 contratos com 4 horas diárias, num total de 20 horas semanais;

Atribuições funcionais:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

g) Receber e transmitir mensagens;

h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;

i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

k) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

Critérios e métodos de seleção:

Método único de seleção a aplicar aos candidatos — avaliação curricular:

Dada a urgência do procedimento, a seleção dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: a Habilitação Académica (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD).

O método de seleção obrigatório — avaliação curricular, será traduzido através da aplicação da fórmula seguinte:

$$AC = \frac{HAB + 3\,(EP) + 2\,(FP)}{6}$$

Habilitação Académica (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

É estabelecido como nível habilitacional exigido a escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à categoria conforme anteriormente descritas, comprovado por declaração emitida pelos estabelecimentos de educação ou ensino, de acordo com a seguinte pontuação:

Anos de experiência profissional na categoria	Pontuação
Tempo de serviço como assistente operacional sem ser na área da Educação, independentemente do número de dias.	1
Menos de 1 ano (até 365 dias)	2
De 1 a 3 anos (de 366 a 1095 dias)	4
De 3 a 5 anos (de 1096 a 1825 dias)	8
De 5 a 7 anos (de 1826 a 2555 dias)	12
De 7 a 10 anos (de 2556 a 3650 dias)	16
Mais de 10 anos (mais de 3650 dias)	20

Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada, apenas a situação mais benéfica para o candidato, quando comprovada, do seguinte modo:

a) 20 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 100 ou mais horas;

b) 16 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 horas ou mais e menos de 100 horas;

c) 12 Valores — Formação diretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;

d) 8 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;

e) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

Critérios de desempate:

Neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, tendo por referência os seguintes critérios, de acordo com a ordem apresentada:

a) Ter obtido menção mínima de Bom na última Avaliação de Desempenho;

b) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);

c) Valoração da Experiência Profissional (EP);

d) Valoração da Formação Profissional (FP);

e) Preferência pelo candidato de maior idade.

Notas Finais — Todos os elementos declarados devem ser passíveis de certificação com os correspondentes comprovativos.

A lista final conterá a ordenação dos candidatos, depois de aplicada a fórmula do método de seleção, assim como os candidatos excluídos.

A candidatura é formalizada através de documento próprio disponível nos Serviços de Administração Escolar ou na página da internet do Agrupamento.

Observação: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2014/2015.

4 de setembro de 2014. — O Diretor, *Jorge Manuel de Jesus Ventura.*

208073143

Escola Secundária Filipa de Vilhena, Porto

Aviso (extrato) n.º 10154/2014

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2007 de 27 de fevereiro, torna-se público a lista nominativa do pessoal docente, com CTFP por Tempo Indeterminado para o Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos de 1 de setembro de 2013.

Nome	Código de recrutamento	QZP	Índice
Lúcia Paula Ferreira dos Santos.	500 — Matemática. . . .	01	167
Henrique David Morais Sousa Ribeiro.	620 — Educação Física	01	167
Maria de Fátima Rosa Soares.	620 — Educação Física	05	167

19 de maio de 2014. — A Diretora, *Maria de Lurdes Ribeiro de Sousa Ruivo.*

208069256

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo, Porto

Aviso n.º 10155/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo parcial

Nos termos do artigo 33.º e 34.º,os n.º 2, 3,4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.ºda Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, torna -se público que, 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 ocupação de 2 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria assistente operacional.

1 — Número de contratos a celebrar: 2

2 — Número de horas diárias: 4 horas diárias (20 horas semanais)

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Fontes Pereira de Melo

4 — Remuneração: O valor da remuneração horário a que tem direito o pessoal a contratar, é fixado em 3,20€ (três euros e vinte cêntimos).

Duração dos Contratos: 15 de setembro 2014 até 12 de junho de 2015

Requisitos da admissão: os definidos no artigo 8.º da LVCR:

a) Ter nacionalidade portuguesa;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5 — Requisitos habilitacionais: Escolaridade obrigatória.

6 — Métodos de Seleção:

Avaliação curricular incidindo sobre os seguintes critérios:

1) Habilitações literárias
2) Experiência profissional
3) Experiência na Unidade Orgânica/Serviço
4) Qualificação profissional
5) Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

7 — A candidatura deverá ser formalizada obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos Serviços Administrativos, ou na página eletrónica da Direção-Geral da Administração e Emprego Público e entregue pessoalmente nas instalações do Agrupamento ou remetido por correio registado com aviso de receção, acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do bilhete de identidade/Cartão de cidadão;
Cópia do certificado de habilitações literárias;
Currículo e ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de qualificação e experiência profissional.

8 — Júri:

Presidente: Ana Maria Alonso da Silva Pinto de Oliveira
Vogais: José Mário Lopes de Sá Cachada
Luís Miguel Lopes do Carmo
Vogais suplentes: Pedro Miguel Henriques Baptista Almeida
Alda Maria Monteiro Costa Lagoa

9 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República* e num jornal de expansão nacional.

2 de setembro de 2014. — A Diretora, *Ana Maria Alonso da Silva Pinto de Oliveira*.

208067166

Agrupamento de Escolas de Fragoso, Barcelos

Aviso n.º 10156/2014

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho, para assistente operacional de grau I, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com o período definido até ao dia 12 de junho de 2014, para assegurar os serviços de limpeza e outros, nas escolas do Agrupamento de Escolas de Fragoso, Barcelos.

O período de trabalho diário é de 4 (quatro) horas, pagas de acordo com a legislação em vigor.

As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na sede do Agrupamento e na página da Internet (http://www.avef.pt). Método de seleção: Avaliação Curricular.

Nota: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2014/2015.

28 de agosto de 2014. — O Diretor, *Manuel Soares Amorim*.

208073638

Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Leiria

Aviso n.º 10157/2014

Despacho de exoneração e nomeação de adjunto do diretor

No uso das competências próprias que me são atribuídas pelo disposto no ponto 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, exonero das funções de adjunto do diretor da Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo, Maria João Correia Lima nomeando para esse cargo a docente Lúcia Gaspar Franja. A nomeação produz efeitos a 18 de julho de 2014.

4 de setembro de 2014. — A Diretora, *Isabel Maria de Jesus Oliveira.*

208073468

Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto, Fundão

Aviso n.º 10158/2014

1 — Por comunicação da DGEstE, em 28 de agosto de 2014, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para assegurar os serviços de limpeza durante o período definido de 15 de setembro até ao dia 12 de junho, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da LTFP.

2 — Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de cinco dias úteis a contar da publicação do aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal para o preenchimento dos seguintes contratos:

Número de contratos a celebrar: um:
Número de horas diárias: quatro;
Número de contratos a celebrar: quatro:
Número horas diárias: duas.

3 — Legislação aplicável: os presentes contratos regem-se pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (artigo 33.º e 34.º, os n.º 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º e os artigos 37.º e 38.º) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Local de trabalho: estabelecimentos de ensino da área de abrangência do Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto, Fundão, sito no Bairro de Santa Isabel, Apartado 416, 6234-909 Fundão.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

6 — Remuneração horária: € 2,80.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão:

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

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício das funções indicadas;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: cinco dias úteis, a contar da data de publicação no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário próprio, disponibilizado junto dos Serviços Administrativos da Escola sede do Agrupamento e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para «Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto, Fundão, Bairro de Santa Isabel, Apartado 416, 6234-909 Fundão», em carta registada com aviso de receção, dirigida à diretora deste Agrupamento.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
Cartão de identificação fiscal (fotocópia);
Certificado de habilitações literárias (fotocópia);
Declarações da experiência profissional (fotocópia);
Certificados comprovativos da formação profissional (fotocópia);
Outros documentos que julgue de interesse para o respetivo posto de trabalho.

11 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

12 — Métodos de seleção: dada a urgência do procedimento, será utilizado apenas o método de seleção — avaliação curricular.

13 — O presente aviso é publicitado na página eletrónica deste Agrupamento e num jornal de expansão nacional.

3 de setembro de 2014. — A Diretora, *Maria Cândida Marques Brito*.

208071856

Agrupamento de Escolas n.º 1 de Gondomar

Aviso n.º 10159/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para o ano letivo de 2014-2015, para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 6.º e dos artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho do diretor da escola agrupada, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de seis postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento, com sede no Largo de Camões, 4420-183 Gondomar, na modalidade de contrato de trabalho em funções pública a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de quatro horas/dia, com remuneração ilíquida de € 2,80 por hora. Acresce subsídio de refeição da prestação diária de trabalho.

2 — Assim, tendo em conta os artigos 33.º e 34.º, os n.os 2, 3, 4 e 5 do artigo 36.º e os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, deverá ser dado cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para este efeito, salientando-se as seguintes especificidades:

a) Deverá ser exigida a escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1. Condições de referência; habilitações literárias, experiência profissional e experiência na unidade orgânica;
b) Dada a urgência do procedimento, poderá ser utilizado um único método de seleção: avaliação curricular;
c) O contrato de trabalho a celebrar será a termo parcial, com período definido 15 de setembro de 2014 até ao dia 12 de junho de 2015, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da LTFP.

3 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2014-2015.

4 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: 10 dias após publicação deste anúncio em impresso próprio que será fornecido aos interessados (nas horas de expediente) nos serviços administrativos e na página eletrónica http://www.aeg1.pt/.

5 — Documentos a apresentar: fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, fotocópia dos certificados, habilitações/qualificações/formações.

6 — Prazo de reclamação de 48 horas após afixação da lista.

7 — Composição do júri:

Presidente: Lília Ana Santos Silva (subdiretora).
Vogais efetivos:

Maria José Gomes Pinto (psicóloga).
Laurindo Figueiredo Soares de Carvalho (encarregado de pessoal).

Vogais suplentes:

Luís Manuel Abreu Ferreira Grilo (adjunto).
Pedro Rui Marques França Pereira Sousa (adjunto).

1 de setembro de 2014. — O Diretor, *Joaquim da Silva Costa*.

208071353

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

Despacho n.º 11347/2014

Nos termos do artigo 14.º da Portaria n.º 756/2009 de 14 de julho, designo a docente do quadro de escola, Rute Cristina da Silva Tavares para desempenhar as funções de professora bibliotecária no ano letivo 2014/2015.

4 de setembro de 2014. — A Diretora, *Maria Amélia Pereira da Cunha Feio.*

208074204

Agrupamento de Escolas José Maria dos Santos, Palmela

Declaração de retificação n.º 898/2014

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro de 2014, o aviso n.º 9887/2014, retifica-se que onde se lê «Remuneração ilíquida: €3,20 por hora» deve ler-se «Remuneração ilíquida: € 2,80 por hora».

3 de setembro de 2014. — A Diretora, *Maria Guilhermina Ramos*.

208071548

Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira

Aviso n.º 10160/2014

Procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho (serviço de limpeza) em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial

O Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira torna público que pretende contratar trabalhadores para os serviços de limpeza, em regime de tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Número de trabalhadores: dois.

Local de trabalho: escolas pertencentes ao Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira.

Função: prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza, acompanhamento de crianças na hora de almoço e o prolongamento de horários.

Horário semanal:

Dois contratos — a quatro horas/dia;

Remuneração ilíquida/hora: € 2,80 por hora.

Duração do contrato: até 12 de junho de 2015.

Requisitos legais exigidos: possuir escolaridade obrigatória.

Condições de referência:

1) Habilitações literárias;
2) Experiência na unidade orgânica/serviço;
3) Experiência profissional;
4) Qualificação profissional/formação na área.

Critérios de seleção:

1) Habilitações literárias: 10 %:
1.1) Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 10;
2) Experiência profissional na unidade orgânica/serviço: 40 %:
2.1) Até 2 anos de serviço — 10;
2.2) De 2 a 5 anos de serviço — 20;
2.3) De 5 a 10 anos de serviço — 30;
2.4) Mais de 10 anos de serviço — 40;
3) Experiência profissional com crianças: 40 %:
3.1) Até 2 anos de serviço — 10;
3.2) De 2 a 5 anos de serviço — 20;
3.3) De 5 a 10 anos de serviço — 30;
3.4) Mais de 10 anos de serviço — 40;
4) Qualificação profissional/formação na área: 10 %:
4.1) Com qualificação certificada — 10;
4.2) Sem qualificação certificada — 0.

Prazo de concurso: 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República.*

Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido à diretora do Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira disponibilizado nos Serviços Administrativos e na respetiva página eletrónica.

Composição do júri:

Presidente: António Diogo Pires Beirão (adjunto da diretora).

Vogais efetivos:

Eduardo António dos Santos Figueiredo (adjunto da diretora).
Albino Farias Ligeiro (coordenador dos assistentes operacionais).

Vogais suplentes:

Maria do Patrocínio Pires Antunes Ribeiro (assistente técnica).
Maria de São Pedro Pires Santos Brás (assistente operacional).

2 de setembro de 2014. — A Diretora, *Rosa Maria Pereira Caetano*.

208068868

Agrupamento de Escolas Luísa Todi, Setúbal

Aviso (extrato) n.º 10161/2014

1 — O Agrupamento de Escolas Luísa Todi, Setúbal, torna público que pretende contratar três trabalhadores para prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Luísa Todi, Setúbal.

3 — Função: prestação de serviços de limpeza, vigilância e outros.

4 — Horário semanal: quatro horas/dia.

5 — Remuneração ilíquida/hora: € 3,20 por hora.

6 — Duração de contrato: de 15 de setembro de 2014 a 12 de junho de 2015, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 93.ª do RCTFP.

7 — Nível de escolaridade exigido: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

8 — Método de seleção: avaliação curricular.

9 — Prazo de candidatura: cinco dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso.

10 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de impresso próprio, fornecido nos serviços administrativos e disponível na página eletrónica do Agrupamento em http://www.avelt.org, e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, via *e-mail* ou por correio com registo de receção para a seguinte morada: Agrupamento de Escolas Luísa Todi, Rua de Adriano Correia de Oliveira, 2910-373 Setúbal.

11 — Documentos a apresentar com a candidatura: o formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
b) Cópia do certificado de habilitações literárias;
c) Currículo e outros documentos que o candidato considere de interesse;
d) Declaração de tempo de serviço, prestado na carreira e categoria de assistente operacional, se aplicável.

Às candidaturas dos candidatos com processo no Agrupamento é dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*).

12 — Composição do júri:

Presidente: Professora Laurinda Maria Raminhos Algibeirão Fernandes Machado (subdiretora).

Vogais efetivos:

Olímpia Fernandes de Freitas (assistente técnica).
Ângela Maria Pinto Nunes (encarregada operacional).

Vogais suplentes.

Maria Gaby de Mascarenhas Ferreira Barral (adjunta da direção).
Horácio Rodrigues Celorico (adjunto da direção).

3 de setembro de 2014. — O Diretor, *António Manuel Baptista Dias*.

208071897

Agrupamento de Escolas Marquês de Marialva, Cantanhede

Aviso n.º 10162/2014

Nos termos dos n.º 2 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto nos artigos 19.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Marquês de Marialva, Cantanhede, no uso das competências que lhe foram delegadas, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de seis postos de trabalho para prestação de serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, com termo a 12 de junho de 2015.

6 contratos com duração de 4 horas/dia.

O aviso de abertura e procedimento concursal bem como os requisitos exigidos, encontram-se disponíveis para consulta na escola sede, bem como formulário de candidatura.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2014/2015.

3 de setembro de 2014. — A Diretora, *Fátima Maria Vaz Gomes Jesus Simões*.

208072309

Agrupamento de Escolas de Marrazes, Leiria

Aviso n.º 10163/2014

Procedimento concursal para recrutamento de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a categoria e carreira de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Marrazes, Leiria, de 02/09/2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de seis postos de trabalho para a Categoria e carreira de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

2 — As condições de candidatura, os critérios e métodos de seleção e atribuições funcionais, encontram-se na página da internet do Agrupamento de Escolas de Marrazes, Leiria eb23marrazes-m.ccems.pt e afixados na escola sede do Agrupamento.

3 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2014/2015.

3 de setembro de 2014. — O Diretor, *José António Batista de Sousa Violante*.

208071653

Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves, Lisboa

Aviso n.º 10164/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para os 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos (de 15 de setembro de 2014 até 12 de junho de 2015).

1 — O Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves torna público que pretende contratar dois assistentes operacionais para serviços de limpeza, em regime de tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Número de postos de trabalho: 2

3 — Horário de trabalho: 4h diárias

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves

5 — Funções: Prestação de serviços/tarefas — serviço de limpeza, apoio ao almoço, vigilância de alunos e tarefas inerentes à categoria e carreira de assistente operacional.

6 — Duração do contrato: 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos (de 15 de setembro até 12 de junho de 2014).

7 — Requisitos legais de admissão: as definidas na legislação em vigor.

8 — Condições de preferência:

Experiência Profissional;
Habilitação Académica;
Formação Profissional.

9 — Critérios de seleção: Considerando a urgência do recrutamento e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas o método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP)}{7}$$

Habilitação Académica de Base (HAB):

a) 10 Pontos — Mais do que a escolaridade obrigatória segundo a idade do candidato;

b) 3 Pontos — Escolaridade obrigatória segundo a idade do candidato;

c) 1 ponto — experiência profissional comprovada.

Experiência profissional (EP):

a) 10 Pontos — mais de 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções no contexto educativo do Agrupamento onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 8 Pontos — de 1 ano a 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções no contexto educativo do Agrupamento onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 6 Pontos — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções no contexto educativo do Agrupamento onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

d) 3 Pontos — mais de 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

e) 2 Pontos — até 1 ano de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

f) 1 Ponto — outras experiências profissionais.

Formação Profissional (FP):

a) 10 Pontos — 50h ou mais de formação com qualificação certificada (no período de setembro 2011 até à data)

b) 8 Pontos — De 25h a 49h de formação com qualificação certificada (no período de setembro 2011 até à data)

c) 4 Pontos — Até 25h de formação com qualificação certificada (no período de setembro 2011 até à data)

d) 2 pontos — Formação sem qualificação certificada (no período de setembro 2011 até à data)

Nota: Em caso de empate, os candidatos serão seriados tendo em conta a experiência profissional no Agrupamento.

10 — Prazo de candidatura: 5 dias úteis a contarem da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11 — Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, nos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves, e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente em envelope fechado, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio para a seguinte morada:

Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves
Avenida General Roçadas, n.º 40
1170-163 Lisboa

12 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos, que será afixada nos serviços administrativos da escola e publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves (www.aenunogoncalves.net).

13 — Este procedimento é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar (2014/2015)

14 — Composição do Júri:

Presidente do Júri: Paula Maria Santos;
Vogais efetivos:

Maria de Fátima Santos;
Isabel Alexandra Vardasca.

4 de setembro de 2014. — A Diretora, *Laurinda Maria Diogo Pereira.*

208074383

Agrupamento de Escolas de Oliveirinha, Aveiro

Aviso n.º 10165/2014

Nos termos dos artigos 50.º a 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto nos artigos 19.º e seguintes da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público por despacho de 01-09-2014 do Diretor do Agrupamento de Escolas de Oliveirinha, e ao abrigo do despacho de 26/08/2014 do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de dez (10) dias úteis a contar da publicação do presente anúncio no *Diário da República* para o recrutamento de dois (2) postos de trabalho para a categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para a execução de serviço de limpeza neste Agrupamento, com duração de quatro horas/dia, nos 5 dias da semana, pagas de acordo com a legislação em vigor. O contrato é celebrado de 15 de setembro/2014 a 12 de junho de 2015. Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2014/2015.

As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na sede do Agrupamento e na página da internet http://www.aeo.edu.pt

3 de setembro de 2014. — O Diretor, *Carlos Alberto Pinheiro Lopes.*

208072139

Agrupamento de Escolas de Padrão da Légua, Matosinhos

Aviso n.º 10166/2014

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho, para serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial.

1 — Em cumprimento com o previsto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para horas de limpeza, na modalidade acima referida, até 12 de junho de 2015, para ocupação de dois postos de trabalho, com a duração de 4 horas diárias.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Âmbito do recrutamento: Por comunicação da DGEstE, em 28 de agosto de 2014, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum com vista à celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com término a 12 de junho de 2015, com a duração de 4 horas diárias.

4 — Local de trabalho — Nas escolas que fazem parte do Agrupamento de Escolas de Padrão da Légua.

5 — Funções a desempenhar: prestação de serviços/tarefas — limpeza, vigilância, manutenção dos espaços escolares e outros.

6 — Horário semanal: 4h/dia.

7 — Remuneração base prevista — A equivalente a 2,80€ por hora.

8 — Método de seleção: Em virtude da urgência no recrutamento será apenas utilizada a avaliação curricular.

8.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as experiências adquiridas e tipo de funções exercidas, as habilitações académicas e profissionais.

8.2 — Constituem fatores preferenciais ter exercido funções no estabelecimento de ensino para o qual se abre o presente procedimento concursal e área de residência.

8.3 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção avaliação curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 — Requisitos de admissão — Ser detentor de escolaridade obrigatória, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada.

10 — Prazo da candidatura — 5 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

11 — Formalizações da candidatura — As candidaturas deverão, obrigatoriamente ser formalizadas mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nos Serviços de Administrativos do Agrupamento ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção para a seguinte morada:

Agrupamento de Escolas de Padrão da Légua
Rua dos Fogueteiros
4460-723 Custóias Mts.

11.1 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

11.1.1 — Documento de identificação (Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão).

11.1.2 — Certificado de habilitações literárias (fotocópias).

11.1.3 — Declarações da experiência profissional (fotocópias).

11.1.4 — *Curriculum Vitae.*

11.1.5 — Outros documentos que julgue de interesse para o respetivo posto de trabalho.

12 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos Candidatos.

13 — Composição do Júri:

Presidente — Adriano Maria Leite da Silva, Adjunto da Diretora.

Vogais efetivos: — Maria Valentina Pinto Melo da silva, Chefe de Serviços de Administração Escolar, Manuel Fernandes Pacheco, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes: — Ana Cristina Saraiva Pinto Veloso Cordeiro Santos, Docente, e Liliana Maria Maldonado Ribeiro, Adjunta da Diretora.

14 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2014/2015.

15 — O presente aviso será publicitado na página eletrónica desta escola em www.esplegua.pt, bem como na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e será também publicitado em jornal de expansão nacional.

4 de setembro de 2014. — A Diretora, *Isabel Maria Pereira Antunes Morgado.*

208073719

Agrupamento de Escolas de Palmela

Aviso n.º 10167/2014

O Agrupamento de Escolas de Palmela torna público que pretende contratar 4 assistentes operacionais para serviços de limpeza, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos da Portaria N.º 83 — A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria N.º 145-A/2011, de 6 de abril.

N.º de trabalhadores: 4

Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Palmela, Palmela.

Função: Prestação de serviços de limpeza, vigilância e outros.

Horário semanal: 4 horas/dia.

Remuneração ilíquida/hora: 2,80€ por hora. Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

Duração do contrato: até 12/06/2015. Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

Requisitos exigidos: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

Critérios preferenciais de seleção: avaliação curricular (experiência profissional, experiência na unidade orgânica, habilitações literárias). Estão descritos na página eletrónica do Agrupamento e afixados nos serviços administrativos.

Prazo de concurso: 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso.

Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio nos serviços administrativos (9h15m — 17h)

Composição do Júri: Presidente: Isabel Pacheco. Vogais efetivos: Luísa Costa e Vitória Inácio. Suplentes: Isabel Covas (presidente), Manuel Barbeitos (vogal) e Lourdes Paulino (vogal).

28 de agosto de 2014. — A Diretora, *Ana Serra*.

208072244

Agrupamento de Escolas de Pedome, Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 10168/2014

Ao abrigo do disposto nos n.os 1, alínea *d*) e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a lista nominativa do pessoal, do Agrupamento de Escolas de Pedome, que cessou a sua relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação:

Nome	Carreira/ Categoria	Grupo	Escalão	Índice	Data efeito
Ana Maria Ferreira Pinto	Docente	100	6.º	245	2014-08-31

3 de setembro de 2014. — O Diretor, *Fernando Manuel David dos Santos Lopes.*

208071686

Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel

Aviso (extrato) n.º 10169/2014

Por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel, de 29 de maio de 2012, no uso de competências que me foram delegadas pelo Diretor Regional de Educação do Norte, pelo Despacho n.º 3413/2012 de 07 de março publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, nos termos do disposto n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, faz-se público que foram afixadas no placard da Escola EB 2,3/S de Pinheiro as listas de antiguidade do Pessoal Docente relativas a 31 de agosto de 2014.

Os Docentes têm 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* 2.ª série para qualquer reclamação.

2 de setembro de 2014. — A Diretora, *Maria Luísa Barrosa Monteiro Coelho*.

208064711

Agrupamento de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa, Amadora

Aviso n.º 10170/2014

Nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 6.º e do artigo n.º 8 Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, de acordo com o competente despacho do delegado regional de educação de Lisboa e Vale do Tejo, torna-se público que se encontra aberto, o procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 4 horas por dia para prestação de serviço de limpeza.

Remuneração auferida — €2,80 por hora, acrescido de SR (€4,27 por dia).

Duração do contrato: até 12 de junho de 2015.

Requisitos legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória ou curso equiparado de acordo com alínea *a*) n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro.

Métodos de seleção — avaliação curricular.

Prazo do concurso — 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República.*

Local de trabalho: Escola Secundária da Amadora.

Apresentação e formalização da candidatura — em impresso próprio que poderá ser obtido na Página da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público em http:\\www.dgaep.gov.pt ou junto dos serviços administrativos e entregue no prazo da candidatura, pessoalmente durante o período de atendimento ao público ou enviado pelo correio com aviso de receção.

Nota. — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar.

3 de setembro de 2014. — O Diretor, *Francisco Alves Marques*.

208070665

Escola Profissional Agrícola Quinta da Lageosa Aldeia do Souto — Covilhã

Aviso n.º 10171/2014

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, publica-se a lista do pessoal docente, desligado do serviço por passar à situação de aposentado a partir de 01 de julho de 2014.

Nome	Categoria
Manuel António Ferreira Macena	Professor

4 de setembro de 2014. — O Diretor, *Joaquim dos Santos Pereira.*

208073743

Aviso n.º 10172/2014

Nos termos do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada na sala de professores desta escola a lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2014.

O pessoal docente dispõe de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

4 de setembro de 2014. — O Diretor, *Joaquim dos Santos Pereira.*

208073695

Escola Secundária da Quinta do Marquês, Oeiras

Aviso n.º 10173/2014

Nos termos do n.º 2, do artigo 39.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração diária de 4 h para prestação de serviço de limpeza.

Remuneração auferida — 2,80€ por hora, acrescido do SR (4,27€ por dia)

Duração do contrato — 15 de setembro de 2014 até 12 de junho de 2015

Requisitos legais exigidos — escolaridade obrigatória, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de Assistente Operacional, de grau 1

Método de seleção — Avaliação curricular

Prazo de Concurso — 10 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República.*

Apresentação e formalização das candidaturas — em impresso próprio que poderá ser obtido na página da escola ou nos serviços administrativos e entregue, no prazo da candidatura, pessoalmente durante o período de atendimento ao público ou enviado pelo correio com aviso de receção.

30 de agosto de 2014. — A Diretora, *Júlia Maria Costa Fernandes Duarte Tainha*.

208071167

Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, Oeiras

Aviso n.º 10174/2014

Nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, publica-se a lista de pessoal docente que cessou funções por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2013.

Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória
Almerinda Nogueira Garcia	Professora	8.º Esc./Ind. 299
Antero Lourenço Fernandes	Professor	9.º Esc./Ind. 340
António José Rosário de Freitas	Professor	9.º Esc./Ind. 340
Augusto Teresa Pissarreira	Professor	6.º Esc./Ind. 245
Ilda Sobral Coelho	Professora	9.º Esc./Ind. 340
Jorge Manuel Castanheira Cêncio	Professor	8.º Esc./Ind. 299
Luís Filipe Rodrigues Pestana Teixeira	Professor	9.º Esc./Ind. 340
Maria da Graça Antunes Milheiro	Professora	9.º Esc./Ind. 340
Maria Dulce Graça Pires de Melo Paraíba	Professora	9.º Esc./Ind. 340
Maria Filomena P. M. Cabaço Loff Barreto	Professora	9.º Esc./Ind. 340
Maria Licínia Moço Barreto	Professora	9.º Esc./Ind. 340
Maria Luísa Andrade Marques Caetano	Professora	9.º Esc./Ind. 340
Mário Jorge Sousa Lapido Lourenço	Professor	9.º Esc./Ind. 340
Natércia Maria Madeira Ramalho da Cunha Tavares	Professora	9.º Esc./Ind. 340
Rui Manuel Ferreira Mendes Santos	Professor	9.º Esc./Ind. 340

3 de setembro de 2014. — A Diretora, *Rosa Costa.*

208073087

Agrupamento de Escolas de Santo André, Santiago do Cacém

Aviso n.º 10175/2014

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril (reescrito e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho), nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do citado decreto-lei e em conformidade com o resultado da eleição ocorrida em 18 de julho de 2014, homologada pelo Diretor-Geral da Administração Escolar (nos termos do n.º 4 do artigo 23.º do mesmo decreto-lei), torna-se público que Maria Manuela de Carvalho Teixeira, em 02 de setembro de 2014, e perante o Conselho Geral Transitório (em sessão aberta à comunidade educativa) tomou posse do cargo de Diretora do Agrupamento de Escolas de Santo André, Santiago do Cacém para o quadriénio 2014-2018.

3 de setembro de 2014. — A Presidente do Conselho Geral Transitório, *Maria Sara Geraldo Galvão*.

208072293

Aviso n.º 10176/2014

Pelo presente aviso procede-se à anulação da publicação do aviso n.º 9893/2014 publicado no *Diário da República,* n.º 169, 2.ª série, de 3 de setembro de 2014.

3 de setembro de 2014. — A Diretora, *Maria Manuela de Carvalho Teixeira.*

208072382

Agrupamento de Escolas São Gonçalo, Torres Vedras

Aviso n.º 10177/2014

Procedimento Concursal Comum para ocupação de 24 Postos de Trabalho para a carreira de Assistente Operacional de Grau 1 para Serviços de Limpeza

1 — Nos termos dos números 2, 3 e 4 do artigo 33.º, do artigo 34.º, do n.º 6 do artigo 36.º, artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugada com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do Aviso, no *Diário da República,* de procedimento concursal comum para preenchimento de vinte e quatro postos de trabalho, de 15 de setembro de 2014 até 12 de junho de 2015, para a categoria de Assistente Operacional de grau 1, detentores de escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, de acordo com a autorização da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, para as seguintes escolas do 1.º Ciclo.

EB de Casalinhos de Alfaiata — 4 Horas
EB de Serra da Vila — 2 Horas
EB de Barro — 3 Horas
EB S. Domingos de Carmões — 2 Horas
EB de Runa — 2 Horas
EB de Boavista — 4 Horas
EB de Escaravilheira — 3 Horas
EB de Dois Portos — 2 Horas
EB de Carvoeira — 4 Horas
EB de Assenta — 3 Horas
EB de Chãos — 3 Horas
EB de Cambelas — 2 Horas
EB de Ventosa — 4 H + 4H + 3H (um contrato cada)
EB de Azenha Velha — 2 Horas
EB de Torres Vedras — 4 H + 4H + 3H (um contrato cada)
EB de Freiria — 4H + 4H + 4 H + 3H + 3H (um contrato de cada)

O valor a pagar por hora é de 2,80€ e sobre este incide o desconto de 11 % para a Segurança Social.

Toda a informação relacionada com este procedimento concursal encontra-se afixado em local de estilo, na escola sede do Agrupamento de Escolas de São Gonçalo — Estrada da Serra da Vila — 2560-581 Torres Vedras e, no site oficial deste agrupamento http://moodle.ag-sg.net

3 setembro de 2014. — O Diretor do Agrupamento de Escolas São Gonçalo, Torres Vedras, *Professor Victor Manuel Teodoro dos Santos*.

208072471

Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira

Aviso n.º 10178/2014

Nomeação de Subdiretor

Por meu despacho de 1 de setembro de 2014 e dando cumprimento ao n.º 6 do artigo 21.º conjugado com o n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e no uso das minhas competências como Diretora do Agrupamento de Escolas de São João da Pesqueira, nomeio para o cargo de Subdiretor o docente licenciado Carlos Alberto Conde Correia Santos, do Quadro de Agrupamento, do grupo de recrutamento 520

3 de setembro de 2014. — A Diretora, *Agostinha Menezes Fonseca Veiga*.

208071726

Agrupamento de Escolas de Sátão

Aviso n.º 10179/2014

Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal para contratar trabalhadores em funções públicas, a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para assegurarem serviços de limpeza. São 3 contratos: um de quatro horas por dia e dois de duas horas por dia:

1 — Local de trabalho — estabelecimentos de ensino do agrupamento de escolas de Sátão.
2 — Função — prestação de serviço/tarefas — serviço de limpeza.
3 — Remuneração ilíquida/hora 2,80 € (dois euros e oitenta cêntimos).
4 — Duração dos contratos — de 15 de setembro de 2014 a 12 de junho de 2015.
5 — Requisitos legais exigidos: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato.
6 — Critérios de seleção:
6.1 — Habilitações literárias — 15 %;
6.2 — Experiência profissional na Unidade Orgânica/Serviço — 55 %;
6.3 — Experiência profissional noutra unidade orgânica — 15 %;
6.4 — Qualificação profissional/formação — 15 %.
7 — Formalização de candidatura:
7.1 — Prazo de candidatura: 5 dias úteis a contarem da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*
7.2 — Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.
7.3 — As candidaturas deverão ser formalizadas, em impresso próprio, que será fornecido aos interessados durante as horas normais de expediente nos serviços de administração escolar e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações da escola sede deste agrupamento.
8 — Composição do júri:
Presidente do júri: Ricardo Manuel Santos Almeida, adjunto da direção.
Vogais efetivos:

Luís Manuel Dias Bravo, adjunto da direção;
Teresa Amélia Almeida Pina, encarregado operacional.

Vogais suplentes:

Maria Catarina Silva Rodrigues, assistente operacional;
Alexandre Magno Almeida Santos, assistente operacional.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.
9 — As listas de ordenação final dos candidatos serão afixadas nas instalações da escola sede e no site do agrupamento.

3 de setembro de 2014. — A Diretora, *Helena de Fátima Gonçalves de Castro*.

208072617

Agrupamento de Escolas de Sever do Vouga

Aviso n.º 10180/2014

Procedimento concursal — 3 postos de trabalho em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo

Em cumprimento do previsto nos n.os 1 e 4 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela

Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 28/08/2014 do Chefe da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Gestão da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares da Direção de Serviços da Região Centro, Dr. António Apolinário Saraiva, no uso das suas competências, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, até 12 de junho de 2015 e com a duração de 4 horas/dia, para a carreira de assistente operacional, de grau 1, deste Agrupamento de Escolas.

2 de setembro de 2014. — A Diretora, *Maria do Rosário Pinheiro da Cruz Tavares.*

208069045

Agrupamento de Escolas Soares Basto, Oliveira de Azeméis

Aviso n.º 10181/2014

Procedimento Concursal para recrutamento de 5 postos de trabalho para 20 horas diárias de prestação de serviço de limpeza em regime de contrato de trabalho a tempo resolutivo certo a tempo parcial.

1 — Por despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares exarado em 26 de agosto, foi autorizado pela DGESTE, a celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (de 15 de setembro de 2014 a 12 de junho de 2015).

2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior, e nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna -se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Soares Basto, Oliveira de Azeméis, no uso das competências que lhe foram delegadas, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal para preenchimento de 5 postos de trabalho para 20 horas diárias para prestação de serviço de limpeza com a duração máxima de 4 horas/dia em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial com termo a 12 de junho de 2015.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger -se -á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Decreto -Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Soares Basto, Oliveira de Azeméis, sita na Rua General Humberto Delgado, 3720-254 Oliveira de Azeméis 5 — Caracterização do posto de trabalho: Prestação de serviços de limpeza.

5.1 — 5 Postos de Trabalho para 20 horas diárias para prestação de serviço de limpeza com a duração máxima de 4 horas/dia, competindo -lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

b) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola.

6 — Remuneração: O valor da remuneração horária a que tem direito o pessoal a contratar, é fixado em 2,80 Euros.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

8 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 5 do presente Aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar na Escola-Sede do Agrupamento — Escola Secundária Soares Basto, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas Soares Basto, Oliveira de Azeméis.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação Fiscal, (fotocópia);

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

Curriculum Vitae datado e assinado;

Declarações da experiência profissional (fotocópia);

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia);

Outros documentos que julgue de interesse para o respetivo posto de trabalho.

11.1 — Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Será utilizado, de acordo com o autorizado pela DGEstE apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

12.2 — 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. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP)}{7}$$

12.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou decursos que lhes sejam equiparados;

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

12.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício de funções conforme descritas no ponto 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Experiência diretamente relacionada com as funções a desempenhar descritas no ponto 5 do presente aviso por um período de 5 ou mais anos;

b) 15 Valores — Experiência diretamente relacionada com as funções a desempenhar descritas no ponto 5 do presente aviso por um período entre 3 e 5 anos;
c) 12 Valores — Experiência diretamente relacionada com as funções a desempenhar descritas no ponto 5 do presente aviso por um período entre 1 e 3 anos;
d) 10 Valores — Experiência diretamente relacionada com as funções a desempenhar descritas no ponto 5 do presente aviso por um período de tempo até 1 ano.

12.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com a área funcional a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 40 ou mais horas;
b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 40 horas;
c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 40 ou mais horas;
d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 40 horas.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Olga Maria Batista Mendes, coordenadora dos Assistentes Operacionais.
Vogais efetivos: Jorge Filipe Gomes Pereira, Subdiretor; Maria do Carmo Ferreira Almeida Amorim, Psicóloga.
Vogais suplentes: Célia Mateus, Adjunta da Diretora; Cecília Oliveira, Adjunta da Diretora.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.
14 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, desde que as solicitem.
15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal.

16 — Publicitação dos resultados do método de seleção — A publicitação dos resultados obtidos, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Escola Secundária Soares Basto, sede do Agrupamento, e disponibilizada na sua página eletrónica.
17 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular (AC), com a ponderação referida no ponto 12.2 do presente aviso.
17.1.1 — Critério de desempate:
17.1.1.1 — Em caso de igualdade, os critérios de desempate são a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.
17.1.1.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.
17.1.1.3 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Experiência Profissional (EP);
b) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);
c) Valoração da Formação Profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora, é disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento Soares Basto, Oliveira de Azeméis bem como em edital afixado nas respetivas instalações, em data que constará de Aviso próprio, publicitado na 2.ª série do *Diário da República.*
18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».
19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.
20 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2014/2015.
21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica deste Agrupamento, sendo dele dada notícia no Aviso publicado pelo Agrupamento, na 2.ª série do *Diário da República,* bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

2 de setembro de 2014. — A Diretora, *Maria José Cálix.*
208068916

Agrupamento de Escolas de Soure

Aviso n.º 10182/2014

O Agrupamento de Escolas de Soure, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, em conjugação com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e Lei n.º 35/2014 de 20 de junho torna público que se encontra aberto concurso para ocupação de 9 (nove) postos de trabalho para a categoria e carreira de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial: 3 de três horas/dia, 5 de duas horas/dia e 1 de uma hora/dia, para assegurarem serviços de limpeza, no Agrupamento, pelo prazo de 5 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República.*
1 — São requisitos de admissão, além da escolaridade obrigatória, os previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.
2 — A formalização da candidatura é efetuada obrigatoriamente através da apresentação de requerimento para o efeito, mediante modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Soure (www.escolasdesoure.pt) e nos serviços de administração escolar do estabelecimento acima identificado, durante o período de atendimento ao público.
3 — Duração do contrato até 12 de junho de 2015.
4 — O requerimento referido no ponto anterior terá de ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e número de Identificação Fiscal;
b) Cópia do Certificado de Habilitações Académicas;
c) *Curriculum* e ou quaisquer documento que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de formação e experiência profissional, dando-se preferência a quem já exerceu funções no Agrupamento.

5 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser entregue nos Serviços Administrativos do Agrupamento, ou enviado por correio registado com aviso de receção, ao cuidado do Diretor do Agrupamento de Escolas de Soure, Quinta das Nogueiras, 3130-211 Soure.
6 — Os métodos utilizados para a seleção dos candidatos são a Avaliação Curricular e Entrevista, realizando-se esta, em caso de empate, entre dois ou mais candidatos. Os critérios de avaliação curricular e entrevista foram definidos pelo júri de seleção nomeado para o efeito, de acordo com o artigo 20.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, em reunião realizada no dia 1 de setembro de 2014, e que constam em ata, que se encontra afixada nos serviços de administração escolar e página eletrónica da escola.
7 — Os resultados do concurso serão afixados nos serviços administrativos e na página eletrónica, no prazo máximo de 5 dias úteis, após o limite de apresentação das candidaturas.

3 de setembro de 2014. — O Diretor, *João Augusto de Castro Ramos Pereira*.
208071401

Agrupamento de Escolas de Vagos

Aviso n.º 10183/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de nove postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (entre 15 de setembro de 2014 e 12 de junho de 2015), para a categoria de Assistente Operacional, a tempo parcial para execução de serviços de limpeza. Concurso válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2014/2015.

1 — Nos termos dos artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto nos artigos 19.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Vagos, de 02 de setembro de 2014, na sequência do despacho do Chefe da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Gestão da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção Geral da Região Centro, de 26 de agosto de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de nove postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (cinco dias por semana, até 12 de junho de 2015) para execução de serviços de limpeza nos seguintes estabelecimentos escolares, pertencentes a este Agrupamento de Escolas de Vagos:

Escola EB1 de Cabecinhas — 3 horas/dia;
Escola EB1 de Calvão — 3 horas/dia;
Escola EB1 de Lombomeão — 3 horas/dia;
Escola EB1 de Ouca — 3 horas/dia;
Escola EB1 de Quintã — 3 horas/dia;
Escola EB1 de Salgueiro — 3 horas/dia;
Escola EB1 de Soza — 3 horas/dia;
Escola EB de Vagos — 4 horas/dia;
Escola EB1 de Vigia — 3 horas/dia.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio Organismo.

3 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 33.º e 34.º, n.os 2,3,4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de Trabalho: nos Estabelecimentos de Ensino indicadas no Ponto Um deste Aviso, pertencentes ao Agrupamento de Escolas de Vagos, com morada na Avenida Padre Alírio de Melo s/n — 3840-404 Vagos.

5 — Caraterização do posto de trabalho: realização de serviços de limpeza.

5.1 — Atribuições — providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo, receber e transmitir mensagens, efetuar no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

6 — Remuneração base prevista: 2.80 €/hora (valor ilíquido).

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para a apresentação de candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habitacional exigido: escolaridade obrigatória de acordo com idade dos candidatos.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 5 do presente Aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

9 — Formalização de candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da internet do Agrupamento de Escolas de Vagos em (www.aevagos.edu.pt), podendo também ser obtido junto dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, devendo ser entregue no prazo da candidatura, pessoalmente, nas instalações da escola sede deste Agrupamento, ou enviadas pelo correio, para a morada indicada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de Receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento. Todas as candidaturas não entregues por uma destas vias serão excluídas.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, das cópias dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
Número de Identificação Fiscal;
Documentos comprovativos das declarações prestadas no formulário de candidatura para efeito da Apreciação Curricular.

No formulário indicar a escola/jardim de infância ou escolas/jardim de infância a que se candidata (um por cada escola pretendida).

10.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11 — Métodos de seleção:

Dada a urgência do recrutamento, pelo facto do ano letivo ter início a 11 de setembro, será apenas utilizada a Avaliação Curricular.

11.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas.

11.2 — Na avaliação Curricular serão ponderadas e valorizados os seguintes parâmetros:

Habilitação:

a) 20 Valores — 12.º ano de escolaridade;
b) 15 Valores — 9.º ano de escolaridade;
c) 10 Valores — 6.º ano de escolaridade;
d) 5 valores — 4.º ano de escolaridade.

Experiência Profissional:

a) 20 Valores — 2 ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 15 Valores — menos de 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 10 Valores — 2 anos ou mais de experiência profissional ou sem experiência profissional no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
d) 5 Valores — menos de 2 anos de experiência profissional ou sem experiência profissional no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

Formação Profissional:

a) 20 Valores — formação em área afim com funções a desempenhar, devidamente comprovada;
b) 10 Valores — outra formação relevante sem ser na área, devidamente comprovada;
c) 5 Valores — sem formação relevante para as funções a desempenhar.

11.3 — A classificação final com a aplicação dos critérios de seleção resultará do valor total atribuído de acordo com a seguinte fórmula, sendo resultado final apresentado até às centésimas:

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP)}{7}$$

Em caso de empate na pontuação obtida, será dada a preferência ao candidato que tiver a pontuação mais elevada no Parâmetro da Experiência Profissional.

12 — Composição do Júri:

Presidente — Jorge Domingues Camarneiro, Subdiretor;

Vogais efetivos:

Maria Teresa Rodrigues Páscoa, Adjunta do Diretor;
Amália Simões Bettencourt de Jesus, Encarregada Operacional.

Vogais suplentes:

Maria Cristina Marques Ribeiro Silva, Adjunta do Diretor;
Maria do Céu B.Oliveira, Coordenadora Técnica.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos tem acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valorização final do método, desde que as solicitem.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — os candidatos excluídos serão notificados pessoalmente para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

15.1 — Critério de desempate:

15.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate são a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Experiência Profissional (EP);
b) Valoração da Formação Profissional (FP);
c) Valoração da Habilitação académica base (HAB);
d) Preferência pelo candidato de maior de idade.

15.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção de Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Vagos é disponibilizada no sítio da Internet do mesmo Agrupamento, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação."

17 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica deste Agrupamento, em http://www.aevagos.edu.pt.

3 de setembro de 2014. — O Diretor, *Hugo Pedro da Silva Martinho.*

208073021

Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, Marinha Grande

Aviso n.º 10184/2014

Procedimento concursal comum de recrutamento de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo a tempo parcial) para assistentes operacionais.

Para efeitos do disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e replicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, de 2 de setembro de 2014, no uso das suas competências, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo a tempo parcial) para assistentes operacionais.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2014/2015.

Toda a informação relacionada com este procedimento concursal encontra-se afixada no *placard* da escola-sede do Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria (Escola Secundária José Loureiro Botas) e no site oficial deste agrupamento.

4 de setembro de 2014. — A Diretora, *Lígia Maria Moreira Pedrosa.*

208074756

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 11348/2014

A Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, que criou a Medida Emprego Jovem Ativo, prevê que comparticipação financeira do IEFP, I. P. às entidades promotoras nas despesas com os destinatários seja feita através da modalidade de custos unitários, nos termos a definir por despacho.

A adoção de métodos de custos simplificados constitui uma valorização à atividade desenvolvida, na medida em que, através de regras mais simples, permite uma maior concentração na obtenção dos resultados, e contribui para a transparência e simplificação do processo para todas as entidades envolvidas.

Assim, ao abrigo do n.º 2 do artigo 13.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, determino o seguinte:

1 — O presente despacho define a comparticipação financeira do IEFP, I. P. no âmbito da Medida Emprego Jovem Ativo, prevista no artigo 13.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, adiante designada Portaria, tendo por base um modelo de declaração de custos elegíveis segundo a modalidade de custos unitários.

2 — Os custos unitários são calculados, por mês e por destinatário, com base nos seguintes valores:

a) Bolsa mensal, valor previsto nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria;
b) Alimentação, valor fixado para o subsídio de refeição da generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas;
c) Seguro de acidentes pessoais, 1,8678 % do valor do Indexante dos Apoios Sociais.

3 — Os custos unitários definidos refletem as diferenças de valor da bolsa, que resultam do previsto nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 11.º da Portaria, nos seguintes termos:

a) Jovens que não possuam a escolaridade obrigatória e que se encontrem em particular situação de desfavorecimento face ao mercado de trabalho, nomeadamente, porque abandonaram precocemente a escola ou não concluíram o 3.º ciclo do ensino básico, previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º da Portaria, 390,24 €;
b) Jovens com qualificação de nível 6 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º da Portaria, 641,78 €.

4 — O financiamento do IEFP, I. P. tem subjacente a demonstração, por parte da entidade promotora, de elementos de execução física da atividade, durante e no fim da mesma, através de documentos comprovativos, nomeadamente, do contrato de integração, dos mapas de assiduidade, relatórios de avaliação e certificados de frequência, nos termos definidos no regulamento específico previsto no n.º 1 do artigo 18.º da Portaria.

5 — A comparticipação do IEFP, I. P. extingue-se, nomeadamente, nos casos previstos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 5 do artigo 7.º da Portaria.

6 — O IEFP, I. P. regulamenta os aspetos técnicos necessários para a execução do presente despacho.

7 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

2 de setembro de 2014. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

208070681

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 10185/2014

Para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que a lista de antiguidades dos trabalhadores nomeados da Autoridade para as Condições do Trabalho, reportada a 31 de dezembro de 2013, foi devidamente retificada e encontra-se publicada na intranet e afixada nos Serviços Centrais, a qual poderá ser consultada.

26 de agosto de 2014. — O Subinspetor-Geral, *Manuel Maduro Roxo*.

208072114

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 11349/2014

Através do Despacho n.º 2579/2012, de 1 de fevereiro, após exercício de cargos dirigentes, foi a licenciada, Maria Alexandra Capela de Carvalho Galaz Pimenta, pertencente ao mapa de pessoal deste serviço, colocada na 9.ª posição remuneratória, nível remuneratório 42, da carreira técnica superior, com efeitos a 28 de fevereiro de 2011, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril.

Na sequência da realização da auditoria ao cumprimento do Despacho n.º 4-I/MSSS/2011, e após consulta à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, veio a Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social concluir que a trabalhadora acima identificada não reunia os requisitos indispensáveis tendo em vista a alteração da posição remuneratória.

Assim, no sentido de dar cumprimento às recomendações formuladas pela Inspeção-Geral e a fim de regularizar o posicionamento remuneratório, deverá a técnica superior ser recolocada na 8.ª posição remuneratória, nível remuneratório 39, carreira de técnica superior, da tabela remuneratória única.

3 de setembro de 2014. — O Diretor-Geral, *Carlos Pereira da Silva*.

208074764

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 10186/2014

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público, que os trabalhadores do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., abaixo identificados, cessaram o seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo, regulado pela Portaria n.º 8-A/2014, de 15 de janeiro, conforme a seguir se indica:

Nome	Categoria/carreira	Posição remuneratória	Efeitos
Patrícia Helena Rios Abreu Baltazar	Técnica superior	3/4	01-08-2014
Catarina Maria Pepe Dourado Fialho	Técnica superior	3/4	01-08-2014
Sara Raquel Amaral Alves Franco Rodrigues	Técnica superior	3/4	01-08-2014
Luís Filipe Rosa Santos	Técnica superior	3/4	01-08-2014
Maria Fátima Campos Mascarenhas Vaz Antunes Vilela Silva	Pessoal docente/educador de infância	Escalão 07	01-08-2014
Maria Isabel Diogo Caeiro	Técnica superior	3/4	01-08-2014
Joana Raquel Ferreira Brandão Antunes	Técnica superior	2	01-08-2014
Luís Manuel David Silva	Técnica superior	10	01-08-2014
Ana Paula Alves Cruz	Técnica superior	3/4	01-08-2014
Susana Maria Fernandes Silva Albuquerque Neiva	Técnica superior	6/7	01-08-2014
Adelina Pereira Santos Serra	Pessoal docente/educador de infância	Escalão 09	01-08-2014
Isabel Maria Barbosa Cambão	Técnica superior	3/4	01-08-2014
Natalina Carmina Rosa Silva	Técnica superior	2/3	01-08-2014
Emília Augusta Oliveira Pereira Conceição	Pessoal docente/educador de infância	Escalão 09	01-08-2014
Cecília Jesus Antunes	Técnica superior	4/5	01-08-2014
Paula Maria Marques Fonseca Mendes	Pessoal docente/educador de infância	Escalão 04	01-08-2014
Maria Leonor Tavares Saraiva	Técnica superior	4/5	01-08-2014
Dina Paula Almeida Cardoso	Técnica superior	4/5	01-08-2014
Eduardo Manuel Rosa Santos	Técnica superior	3/4	01-08-2014
Cândida Maria Veiga Simões	Pessoal docente/educador de infância	Escalão 10	14-08-2014
Maria Fátima Rodrigues Macedo Valente Resende	Técnica superior	5/6	01-08-2014
António Gil Oliveira Conceição	Técnica superior	2/3	01-08-2014
Maria Manuela Seita Monge	Pessoal docente/educador de infância	Escalão 05	01-08-2014
Maria Alice Garrido Fernandes Tavares	Pessoal docente/educador de infância	Escalão 10	01-08-2014
Marília José Pereira Jordão Alves Fereira	Técnica superior	8	01-08-2014
Ana Lídia Neto Sousa Sanona	Técnica superior	2/3	01-08-2014
Mónica Maria Pinto Coelho Norte	Técnica superior	6/7	01-08-2014
Maria Alexandra Godinho Santos Jorge	Técnica superior	3/4	01-08-2014
Maria Antónia Reis Mendes Carvalho	Pessoal docente/educador de infância	Escalão 10	01-08-2014
Maria Gabriela Quadros Figueiredo Dantas	Técnica superior	2/3	01-08-2014
Rosa Guedes Rodrigues	Técnica superior	12/13	01-08-2014
Luísa Maria Oliveira Cabral	Técnico superior de reinserção social	Escalão 01	01-08-2014
Maria Isabel Paula Quesada Pastor Freiria Cardoso	Técnica superior	4/5	01-09-2014
Carla Andreia Martins Gomes	Técnica superior	2	01-08-2014
Belisa Casimiro Marques Silva	Técnica superior	6/7	01-08-2014
Ana Mafalda Marques Mendonça	Técnica superior	3/4	01-08-2014
José António Pires Mota	Técnica superior	2/3	01-08-2014
Maria Isabel Moita Costa Simões Henriques	Pessoal docente/educador de infância	Escalão 10	01-08-2014
Maria Fátima Pinto Carmelo Mendes	Técnico superior	3/4	01-09-2014
Isabel Maria Albuquerque Costa	Técnico superior	3/4	01-08-2014

3 de setembro de 2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro.*

208070779

PARTE D

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DO PORTO

Despacho n.º 11350/2014

Em cumprimento do n.º 6, do Desp. 7.546/04, do SEJ, de 31 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 16 de abril de 2004, atenta a lista de candidatos para a vaga aberta como analista na Comissão de Análise dos Sumários dos Acórdãos Crime, decido nomear o Exmo. Sr. Juiz Desembargador, Dr. José Alberto Vaz Carreto, em virtude de ser aquele que possuiu mais antiguidade no exercício da função.

A presente nomeação tem efeitos, na sequência do n.º 1, do referido despacho, a 1 de setembro de 2014, sem termo certo, conforme se infere do seu n.º 3, sem prejuízo de revogação, desde que requerida pelo próprio ou por termo de funções nesta Relação, pese embora o disposto no n.º 8.

O pagamento será feito nos moldes previstos pelos n.os 9 e 12, do citado despacho.

4 de setembro de 2014. — O Presidente do Tribunal da Relação do Porto, *José António de Sousa Lameira.*

208073208

PARTE E

CÂMARA DOS SOLICITADORES

Regulamento n.º 399/2014

Regulamento do Registo das Sociedades de Solicitadores e Sociedades de Agentes de Execução

Nota justificativa

O Estatuto da Câmara dos Solicitadores, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 88/2003, de 26 de abril e alterado pelo Decreto-Lei n.º 226/2008, de 20 de novembro, prevê, nos seus artigos 102.º e 119.º-A, que os solicitadores e os agentes de execução podem constituir sociedades ou participar em sociedades, com o objeto do exercício da solicitadoria ou das competências de agente de execução.

Referem os mesmos artigos que, enquanto não for objeto de diploma próprio, à constituição de sociedades de solicitadores ou de agentes de execução é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto para as sociedades de advogados.

A constituição e alteração das sociedades de advogados encontram-se reguladas pelo Decreto-Lei n.º 229/2004, de 10 de dezembro.

Ao conselho geral compete elaborar e manter atualizado o registo das sociedades de solicitadores, nos termos da alínea *l*) do artigo 41.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores. Ainda nos termos dos mesmos artigos 102.º e 119.º-A referidos, compete ao conselho geral regulamentar os registos das sociedades de solicitadores e das sociedades de agentes de execução.

Foi aprovado no conselho geral de 1 de julho de 2005, o Regulamento do Registo das Sociedades Civis de Solicitadores (Regulamento n.º 8/2006, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 8 de fevereiro de 2006). Todo o desenvolvimento em termos informáticos ocorrido entretanto e a alteração ao Estatuto da Câmara dos Solicitadores pelo Decreto-Lei n.º 226/2008, de 20 de novembro, aconselham a alteração ao Regulamento das Sociedades de Solicitadores, introduzindo normas aplicáveis às sociedades de agentes de execução e prevendo o registo em suporte informático, bem como a disponibilização de certidões permanentes.

Nos termos atrás referidos, o conselho geral da Câmara dos Solicitadores, na sua reunião de 10 de maio de 2014, deliberou aprovar o Regulamento do Registo das Sociedades de Solicitadores e das Sociedades de Agentes de Execução.

Preâmbulo:

Assim, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 102.º e do n.º 3 do artigo 119.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores, é aprovado o Regulamento do Registo das Sociedades de Solicitadores e Sociedades de Agentes de execução, o qual se rege pelas seguintes disposições:

Regulamento do Registo das Sociedades de Solicitadores e Sociedades de Agentes de Execução

Artigo 1.º

Finalidade do registo

O registo das sociedades de solicitadores e das sociedades de agentes de execução destina-se a dar publicidade à situação jurídica das mesmas sociedades.

Artigo 2.º

Competência

O registo das sociedades de solicitadores e das sociedades de agentes de execução compete ao conselho geral da Câmara dos Solicitadores.

Artigo 3.º

Eficácia entre as partes

Os factos sujeitos a registo, ainda que não registados, podem ser invocados entre as próprias partes ou os seus herdeiros.

Artigo 4.º

Oponibilidade a terceiros

Os factos sujeitos a registo só produzem efeitos contra terceiros depois da data do respetivo registo.

Artigo 5.º

Prioridade do registo

1 — O direito inscrito em primeiro lugar prevalece sobre os que lhe seguirem, por ordem da data dos registos e, dentro da mesma data, pela ordem temporal das apresentações correspondentes.

2 — O registo convertido em definitivo conserva a prioridade que tenha como provisório.

3 — Em caso de recusa, o registo feito na sequência de recurso julgado procedente conserva a prioridade correspondente à apresentação do ato recusado.

Artigo 6.º

Taxas do registo

As taxas a pagar pelos atos do registo e emissão de certidões são aprovadas pelo conselho geral da Câmara dos Solicitadores.

Artigo 7.º

Atos sujeitos a registo

Estão sujeitos a registo:

a) O contrato de constituição de sociedade;
b) As alterações ao contrato de sociedade;
c) A cessão, a transmissão não voluntária entre vivos, a amortização e a extinção de participações de capital;
d) A exoneração e exclusão de sócio;
e) A autorização para que a firma da sociedade se mantenha;
f) A nomeação, renúncia e exoneração de administrador;
g) A admissão, renúncia e exclusão de associados;
h) A constituição de procuradores;
i) A fusão ou cisão de sociedade;
j) As ações;
k) A prestação de contas das sociedades de responsabilidade limitada;
l) As participações sociais;
m) A dissolução e a liquidação de sociedade.

Artigo 8.º

Inscrições e averbamentos

1 — O registo de constituição de sociedade é lavrado por inscrição.
2 — O registo dos demais atos ou factos é lavrado por averbamento à correspondente inscrição de constituição.

Artigo 9.º

Suporte do registo

1 — O registo das sociedades de solicitadores e das sociedades de agentes de execução é efetuado em ficha informatizada.
2 — Para cada sociedade de solicitadores ou sociedade de agentes de execução existe uma pasta, onde são guardados todos os documentos e elementos que servirem de suporte ao registo, preferencialmente em formato digital.

Artigo 10.º

Termos em que são lavrados os registos

1 — As inscrições são lavradas na ficha, por simples extratos, dela devendo constar as seguintes rubricas:

a) Número da inscrição;
b) Firma da sociedade;
c) Sede;
d) Objeto social;
e) Capital social;
f) Identificação dos sócios através do nome, estado civil e se casado o nome do cônjuge e regime de bens, residência, número de identificação fiscal e montante das respetivas participações de capital;
g) Identificação dos administradores e dos associados;
h) Data da apresentação do requerimento do registo;
i) Documentos apresentados.

2 — Dos averbamentos devem constar a indicação dos factos registados e a identificação dos documentos que serviram de base ao registo.

Artigo 11.º

Requerimento do registo

1 — Os atos de registo são efetuados mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara dos Solicitadores;
2 — Os requerimentos de pedido de registo devem ser apresentados no prazo de 15 dias após a titulação dos atos sujeitos a registo, no conselho geral da Câmara dos Solicitadores e são instruídos com os documentos comprovativos.

Artigo 12.º

Prazo para o registo

1 — O conselho geral da Câmara dos Solicitadores deve promover o registo no prazo de 10 dias.
2 — No caso da aprovação do contrato de constituição de sociedade, o prazo para a promoção do registo pelo conselho geral é de dois dias caso o requerente opte por um modelo de contrato social pré-aprovado pelo conselho geral e pelas secções regionais deontológicas.

Artigo 13.º

Instrução do requerimento de inscrição

1 — O requerimento de inscrição de constituição de sociedade é instruído com os seguintes documentos:

a) Certidão do título de constituição;
b) Certificado de admissibilidade ou indicação do código de acesso;
c) Declaração fiscal de início de atividade ou das alterações propostas a registo;
d) Redação atualizada do contrato de sociedade;
e) Outros documentos previstos em legislação própria.

2 — O requerimento é assinado por sócio ou por mandatário.

Artigo 14.º

Efetivação do registo

1 — O registo é efetuado mediante prévio despacho do presidente do conselho geral.
2 — O registo considera-se efetuado na data da apresentação do requerimento que seja deferido.

Artigo 15.º

Recusa

O registo deve ser recusado, quando:

a) Se verifiquem incompatibilidades dos fins estatutários com o disposto na lei, no Estatuto da Câmara dos Solicitadores ou regulamentos;
b) Viole a legislação que regula as sociedades de solicitadores e as sociedades de agentes de execução;
c) Não forem apresentados, inclusive após notificação para suprir deficiências no prazo de cinco dias, os documentos previstos no artigo 10.º do presente Regulamento;
d) Se verifique qualquer ilegalidade nos atos sujeitos a registo;
e) Quando for manifesto que o facto não está titulado nos documentos apresentados;
f) Quando se verifique que o facto constante do documento já está registado ou não está sujeito a registo;
g) Quando o registo já tiver sido lavrado como provisório por dúvidas e estas não se mostrem removidas;
h) Quando a entidade se encontrar em incumprimento quanto à obrigação do registo da prestação de contas e não proceder ao referido registo durante o prazo fixado para o suprimento de deficiências.

Artigo 16.º

Registo provisório

1 — O registo pode ser lavrado provisoriamente, quando se suscitem dúvidas sobre a verificação das circunstâncias enunciadas no artigo anterior e as mesmas não sejam ou não possam ser supridas no prazo de cinco dias após notificação via informática.
2 — O registo pode ainda ser efetuado provisoriamente, no caso previsto na alínea *b*) do artigo anterior.
3 — O requerente é notificado do despacho que decidiu lavrar o registo provisório por dúvidas, mediante a expedição de carta registada
4 — A notificação efetuada nos termos do número anterior presume-se feita no terceiro dia posterior ao do registo postal.

Artigo 17.º

Suprimento de deficiências

1 — Sempre que possível, as deficiências do processo de registo por transcrição devem ser supridas oficiosamente com base nos documentos apresentados ou já existentes nas secções regionais deontológicas ou no conselho geral.
2 — Não sendo possível o suprimento das deficiências, nos termos previstos no número anterior, e tratando-se de deficiência que não

envolva novo pedido de registo nem constitua motivo de recusa, nos termos do artigo 15.º, o conselho geral comunica este facto ao interessado, por via informática, sob pena de o registo ser lavrado como provisório ou recusado.

3 — A falta de apresentação do título que constitua motivo de recusa, nos termos da alínea *e*) do artigo 15.º pode ser suprida, com observância dos números anteriores, desde que o facto sujeito a registo seja anterior à data da apresentação.

Artigo 18.º

Caducidade do registo provisório

O registo provisório por dúvidas caduca se não for convertido em definitivo no prazo de seis meses a contar da data da apresentação do registo que lhe deu origem.

Artigo 19.º

Comunicação dos atos de registo

A realização dos atos de registo ou a sua recusa é comunicada ao apresentante, acompanhada da devolução de todos os documentos que serviram de base ao registo e não necessitem de ficar arquivados.

Artigo 20.º

Meios de prova — Certidões

1 — O registo prova-se por meio de certidões permanentes, disponíveis no sítio eletrónico da Câmara dos Solicitadores, válidas por um ou dois anos.

2 — As certidões são requeridas através do sistema informático e ficam disponíveis até três dias após o respetivo pagamento.

Artigo 21.º

Depósito de contas

As contas anuais das sociedades de solicitadores e das sociedades de agentes de execução de responsabilidade limitada devem ser depositadas na Câmara dos Solicitadores no prazo de sessenta dias a contar da data da sua aprovação.

Artigo 22.º

Delegação de competências

A competência do conselho geral da Câmara dos Solicitadores prevista neste Regulamento é delegável nos termos do Estatuto da Câmara dos Solicitadores.

Artigo 23.º

Publicidade do registo

1 — O registo das sociedades de solicitadores e das sociedades de agentes de execução é de acesso público, mediante emissão de certidão.

2 — É disponibilizada no sítio eletrónico da Câmara dos Solicitadores informação sobre as sociedades de solicitadores e sociedades de agentes de execução com registo em vigor, com os seguintes elementos:

a) Firma;
b) Sede;
c) O objeto social;
d) Número de pessoa coletiva;
e) Capital social e participação de cada sócio;
f) Membros da administração;
g) Forma de obrigar a sociedade.

Artigo 24.º

Disposições transitórias

Enquanto não estiverem disponíveis os modelos informáticos e as respetivas fichas, os registos são efetuados e as certidões são emitidas em suporte de papel, competindo aos serviços do conselho geral efetuar a sua transcrição progressiva.

Artigo 25.º

Direito subsidiário

Em tudo o omisso aplica-se, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, o regime previsto para as sociedades comerciais.

Artigo 26.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento n.º 8/2006, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de fevereiro.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em reunião de conselho geral de dez de maio de 2014.

13 de maio de 2014. — O Presidente da Câmara dos Solicitadores, *José Carlos Resende*.

208074294

ISCET — INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS EMPRESARIAIS E DO TURISMO

Aviso n.º 10187/2014

Sob proposta do Diretor do Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo, escutados os órgãos legal e estatutariamente competentes, considerando o disposto nos artigos 75.º e 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, foi aprovada, nos termos do anexo ao presente aviso, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Marketing e Publicidade, aprovado pelo Despacho n.º 24566/2006, de 28 de novembro, e alterado pelo Aviso n.º 14607/2011, de 21 de julho. Esta alteração mereceu o parecer favorável da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, sendo efetuado o respetivo registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Ef 931/2011/AL01, 21 de agosto de 2014.

A alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2014/2015.

26 de agosto de 2014. — O Diretor, *Adalberto Artur Vieira Dias de Carvalho.*

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo (ISCET)
2 — Curso: Marketing e Publicidade
3 — Grau: Licenciado
4 — Área científica predominante do curso: 342 — Marketing e Publicidade
5 — Número de créditos necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
6 — Duração normal do curso: 6 semestres
7 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Marketing e Publicidade	MP	82,5	
Gestão e Administração	GA	40,5	
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	9,0	
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE	9,0	
Direito	DIR	9,0	
Design	DSG	6,0	
Estatística	EST	6,0	
Informática na Ótica do Utilizador	IOU	4,5	
Áreas por indicação anual do CTC			13,5
Total		166,5	13,5

8 — Plano de estudos:

ISCET — Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo

Marketing e Publicidade

Licenciatura

Marketing e Publicidade

1.º Semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Aplicações Computacionais para Marketing e Publicidade.	IOU	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Economia	GA	Semestral	162.0	TP: 36; OT: 9; Total: 45	6.0	
Inglês I	LLE	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Introdução ao Direito	DIR	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Marketing I.	MP	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Métodos Quantitativos	EST	Semestral	162.0	TP: 36; OT: 9; Total: 45	6.0	

2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Comportamento Organizacional	CSC	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Comunicação e Redação Publicitária.	MP	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Inglês II	LLE	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Introdução à Gestão	GA	Semestral	162.0	TP: 36; OT: 9; Total: 45	6.0	
Laboratório de Design	DSG	Semestral	162.0	TP: 36; OT: 9; Total: 45	6.0	
Marketing II	MP	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	

3.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Comportamento do Consumidor	CSC	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Distribuição e Merchandising	GA	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Estratégia e Planeamento Publicitário	MP	Semestral	162.0	TP: 36; OT: 9; Total: 45	6.0	
Gestão de Contas e Orçamentação.	GA	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Marketing Digital.	MP	Semestral	162.0	TP: 36; OT: 9; Total: 45	6.0	
Opção I.	Áreas por indicação anual do CTC.	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	Opcional.

4.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Direito da Publicidade	DIR	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Estudos de Mercado.	MP	Semestral	162.0	TP: 48; OT: 12; Total: 60	6.0	
Gestão de Vendas e Negociação.	GA	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Laboratório de Comunicação Gráfica e Audiovisual I.	MP	Semestral	162.0	TP: 36; OT: 9; Total: 45	6.0	

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Marketing de Serviços	MP	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Opção II	Áreas por indicação anual do CTC.	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	Opcional.

5.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Empreendedorismo	GA	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Gestão da Inovação e Projetos	GA	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Laboratório de Comunicação Gráfica e Audiovisual II.	MP	Semestral	162.0	TP: 48; OT: 12; Total: 60	6.0	
Marketing Internacional	MP	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	
Tópicos Avançados de Gestão	GA	Semestral	162.0	TP: 36; OT: 9; Total: 45	6.0	
Opção III	Áreas por indicação anual do CTC.	Semestral	121.5	TP: 36; OT: 9; Total: 45	4.5	Opcional.

6.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas) Total (4)	Tempo de trabalho (horas) Contacto (5)	Créditos (6)	Observações (7)
Estágio	MP	Semestral	567.0	OT: 15; Total: 15	21.0	
Projeto	MP	Semestral	202.5	T: 15; OT: 45; Total: 60	7.5	
Seminário	MP	Semestral	40.5	S: 30: Total: 30	1.5	

208072885

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 11351/2014

Por despachos de 23 de julho de 2014 do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

Pedro Manuel de Sousa Leite Inácio — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 10 de julho de 2014.

Relatório final relativo ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em reunião plenária do conselho científico realizada em 08 de julho de 2014, e com base nos pareceres elaborados pelos Professores Doutores João Carvalho das Neves e João Vidal Nunes, foi aprovada a manutenção do contrato por tempo indeterminado ao Doutor Pedro Manuel de Sousa Leite Inácio na categoria de professor auxiliar.

Susana Cristina Silvestre Fonseca e Athayde de Carvalhosa — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 24 de julho de 2014.

Relatório final relativo ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em reunião plenária do conselho científico realizada em 08 de julho de 2014, e com base nos pareceres elaborados pelas Professoras Doutoras Ana Maria Tomás de Almeida e Maria Luísa Pedroso de Lima, foi aprovada a manutenção do contrato por tempo indeterminado à Doutora Susana Cristina Silvestre Fonseca e Athayde de Carvalhosa na categoria de professora auxiliar.

Jorge Francisco Bertinetti Lengler — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2014.

Relatório final relativo ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em reunião plenária do conselho científico realizada em 08 de julho de 2014, e com base nos pareceres elaborados pelos Professores Doutores Carlos Henrique Figueiredo e melo de Brito e Nelson Santos António, foi aprovada a manutenção do contrato por tempo indeterminado ao Doutor Jorge Francisco Bertinetti Lengler na categoria de professor auxiliar.

Marek Jochec — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2014.

Relatório final relativo ao período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em reunião plenária do conselho científico realizada em 08 de julho de 2014, e com base nos pareceres elaborados pelos Professores Doutores Jacinto António Setúbal Vidigal da Silva e João Vidal Nunes, foi

aprovada a manutenção do contrato por tempo indeterminado ao Doutor Marek Jochec na categoria de professor auxiliar.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

28 de agosto de 2014. — A Administradora do ISCTE-IUL, *Teresa Laureano.*

208071329

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Regulamento n.º 400/2014

Regulamento de Estudante-atleta da Universidade de Aveiro

O desporto é hoje considerado um instrumento privilegiado para o desenvolvimento global dos cidadãos, na medida em que permite integrar a dimensão do bem-estar físico e psicológico com a dimensão valorativa da disciplina, da cooperação e da competitividade eticamente fundada.

Por outro lado, e numa lógica estritamente institucional, o desporto é hoje um veículo de promoção dos estabelecimentos de ensino universitário e um fator indutor dos respetivos índices de atratividade.

No caso da Universidade de Aveiro muitos têm sido os estudantes que, ao longo dos últimos anos, em representação das suas cores, têm alcançado resultados dignos de realce em competições interuniversitárias, de âmbito nacional e internacional.

O prestigiante exemplo em que tal desempenho se traduz, e os seus reflexos tanto junto da comunidade universitária, como junto de um público alargado, é pois merecedor de uma adequada atenção por parte dos poderes académicos e, nessa medida, da institucionalização de um regime normativo que saiba reconhecer de forma justa e proporcionada o mérito, o esforço e o impacto positivo da atividade desportiva levada a cabo no contexto das competições universitárias.

Acresce que, como é consabido, o enraizamento de uma cultura assente nos valores formativos do desporto não passa unicamente pela criação das infraestruturas físicas necessárias à prática desportiva, mas igualmente pela criação de condições de enquadramento que estimulem a prática do mesmo.

É pois atendendo à importância de que se reveste a consagração de um quadro normativo claro e equilibrado no que concerne à definição dos direitos e deveres dos Estudantes-Atletas da Universidade de Aveiro, como mecanismo de incentivo e de promoção da prática desportiva e, em particular, de uma prática desportiva de excelência.

Considerando o disposto no artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa, através do qual se estipula que "todos têm direito à cultura física e ao desporto" e que "Incumbe ao Estado, em colaboração com as escolas e associações e coletividades desportivas, promover, estimular, orientar e apoiar a prática e a difusão da cultura física e do desporto, bem como prevenir a violência no desporto";

E tendo em linha de conta as diversas publicações e diplomas que referenciam o desporto como parte integrante dos serviços que as instituições de ensino superior devem prestar à comunidade universitária, nomeadamente, através da Ação Social Escolar, assumindo a referida atividade como um complemento fundamental da formação cívica e pessoal dos estudantes e de que são exemplo, entre outros, o documento de 1997, "Desporto na Universidade", do Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas e, mais recentemente, a lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro;

Pelo exposto, ouvido o Conselho Pedagógico e promovida a respetiva discussão pública, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em harmonia com os normativos consagrados sobre esta matéria no Código do Procedimento Administrativo, em especial nos artigos 117.º e 118.º, é, nos termos da alínea *n*) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 18-A/2009, de 30 de abril, publicado no *Diário da República* n.º 93, 2.ª série, de 14 de maio, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 23/2012, de 19 de outubro, publicado no *Diário da República* n.º 208, 2.ª série, de 26 de outubro, aprovado, em 21 de julho de 2014, pelo Reitor da Universidade de Aveiro o presente Regulamento, nos termos que se seguem:

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define o regime de atribuição do estatuto de Estudante-Atleta aos estudantes que representem a Universidade de Aveiro (UA) ou a Associação Académica da Universidade de Aveiro (AAUAv), em competições desportivas universitárias, nacionais e internacionais.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos estudantes matriculados e inscritos na Universidade de Aveiro que, preenchendo os pressupostos a que se refere o artigo 3, representem a UA e ou a AAUAv nas modalidades e competições desportivas reconhecidas pela Comissão Permanente para o Desporto da Universidade de Aveiro (CoPDUA), em especial nos Campeonatos Nacionais Universitários, organizados pela Federação Académica do Desporto Universitário (FADU), nos Campeonatos Europeus Universitários organizados pela *European University Sports Association* (EUSA) e nos Campeonatos do Mundo Universitários e Universíadas, promovidos pela *International University Sports Federation* (FISU).

Artigo 3.º

Requisitos

1 — Para os efeitos de aplicação do presente regulamento, adquire o estatuto de Estudante-Atleta todo o estudante que reúna cumulativamente as seguintes condições:

a) Seja selecionado e convocado para representar a UA/AAUAv em pelo menos 65 % das competições desportivas referidas no artigo 2.º, numa dada modalidade e num dado ano letivo;

b) Participe em pelo menos 75 % dos treinos da respetiva modalidade, ou atividade equivalente, organizados pela UA/AAUAv, desde que tenham caráter regular e semanal, com exceção dos períodos de pausas letivas.

2 — Sempre que o estudante-atleta se encontre inscrito no 2.º ano curricular ou em ano curricular mais avançado, é ainda condição para a aquisição do estatuto a obtenção de aproveitamento escolar no ano letivo anterior, tal como definido no artigo 34.º do Regulamento de Estudos da Universidade de Aveiro.

Artigo 4.º

CoPDUA

1 — A Universidade de Aveiro procede à criação de uma Comissão Permanente para o Desporto da UA (CoPDUA), no âmbito do Observatório do Estudante da UA, a qual integrará, entre outras individualidades a definir em sede de regulamento próprio, o Vice-Reitor para os Assuntos Académicos, que preside, o Administrador para a Ação Social, o Presidente da Direção da AAUAv e o Responsável do Desporto de Competição da AAUAv.

2 — Compete à CoPDUA promover o controlo e monitorização dos atos e atividades exigidas pelo Estatuto de Estudante-Atleta da Universidade de Aveiro, nos termos fixados pelo presente regulamento.

3 — Os representantes da referida Comissão podem delegar a sua presença nas reuniões para que tenham sido regularmente convocados.

Artigo 5.º

Direitos

1 — O Estudante-Atleta da Universidade de Aveiro goza dos seguintes direitos:

a) Relevação de faltas às aulas quando motivadas pela presença em treinos de preparação, na quinzena imediatamente anterior às competições, ou devido à participação nas competições desportivas propriamente ditas, desde que se trate de eventos reconhecidos pela Comissão Permanente para o Desporto da Universidade de Aveiro (CoPDUA), nos termos do artigo 2.º;

b) Adiamento da entrega e apresentação de trabalhos, relatórios escritos e ou respetiva defesa, bem como da realização dos diversos elementos de avaliação, por um período não superior a 30 dias, em data a combinar com o docente, sempre que os mesmos coincidam com o período em que decorra a competição;

c) Realização de exame a duas unidades curriculares, na época especial do ano letivo em que lhe foi reconhecido o estatuto, sem prejuízo de outros direitos concedidos no âmbito do presente regulamento.

2 — O Estudante-Atleta da Universidade de Aveiro forçado a interromper a sua atividade devido a lesões comprovadamente contraídas no decurso de provas ou da sua preparação, tenham ou não cunho duradouro, continuará a usufruir nesse ano letivo das regalias adquiridas ao abrigo do presente estatuto.

Artigo 6.º

Deveres

São deveres do Estudante-Atleta da Universidade de Aveiro:

a) Desenvolver de forma exemplar a prática desportiva, no cumprimento das regras desportivas, éticas e de *fair-play* aplicáveis a cada modalidade;

b) Defender e respeitar o bom-nome da Universidade de Aveiro;
c) Não faltar sem justificação plausível a treinos e competições para os quais tenha sido expressamente convocado;
d) Possuir o exame médico-desportivo atualizado e válido para a prática desportiva;
e) Ter aproveitamento escolar a pelo menos metade das unidades curriculares em que se encontre inscrito.

Artigo 7.º

Quadro de mérito desportivo

1 — O Quadro de Mérito Desportivo abrange os atletas que, tendo participado em representação da UA/AAUAv nas diferentes provas a que se refere o artigo 2.º, revelem um nível de desempenho de elevado mérito e excelência, que seja merecedor de um regime de especial benefício e das seguintes prerrogativas de exceção:

a) Requerer no ano letivo subsequente, exame até quatro unidades curriculares aos estudantes que obtenham medalhas em competições organizadas pela EUSA ou pela FISU;
b) Requerer no ano letivo subsequente, exame até três unidades curriculares aos estudantes que se tenham sagrado campeões nacionais universitários da respetiva modalidade, em provas promovidas pela FADU;
c) Requerer no ano letivo subsequente, exame até duas unidades curriculares aos estudantes que se tenham sagrado vice-campeões nacionais universitários da respetiva modalidade, em provas promovidas pela FADU;
d) Requerer no ano letivo subsequente, exame a uma unidade curricular aos estudantes que obtenham o 3.º lugar no campeonato nacional universitário da respetiva modalidade, em provas promovidas pela FADU.

2 — Os direitos consignados no número anterior acrescem aos previstos no n.º 1 do artigo 5.º do presente diploma.

Artigo 8.º

Controlo de presenças

1 — Compete à CoPDUA auditar o processo relacionado com o controlo de presenças.
2 — Sem prejuízo da monitorização a levar a cabo pela CoPDUA, nos termos do número anterior, o controlo de presenças nos treinos e nas provas oficiais será efetuado através de declarações de presença emitidas pelos respetivos treinadores.

Artigo 9.º

Listagem do Estudante-Atleta

1 — Até ao final do mês de novembro de cada ano a AAUAv deverá apresentar à CoPDUA, para respetiva verificação e emissão de parecer favorável, uma listagem que contenha os estudantes em condições de usufruir do Estatuto Estudante-Atleta, a qual será posteriormente remetida para despacho do Sr. Vice-Reitor para os assuntos académicos.
2 — Sempre que ao longo do ano, excecionalmente e por razões atendíveis, se verifique alguma alteração na listagem inicial, deverá a mesma ser imediatamente remetida aos órgãos mencionados no número anterior para verificação, pronúncia e atualização de acordo com os termos da tramitação aí originariamente consignada.

Artigo 10.º

Cessação dos direitos

Os direitos consagrados no presente regulamento cessam imediatamente sempre que, de forma comprovada e com prévia audição do visado, o Estudante-Atleta:

a) Demonstre comportamentos não dignificantes para a imagem da Universidade de Aveiro;
b) Falte a mais de 25 % dos treinos que sejam agendados nas condições e termos constantes da alínea *b*) do artigo 3.º;
c) Falte injustificadamente a uma competição para que tenha sido expressamente convocado;
d) Desista da prática regular da modalidade desportiva;
e) Não tenha aproveitamento escolar nos termos do presente regulamento.

Artigo 11.º

Relatório

Sempre que se verifique a ocorrência de alguma das situações previstas no artigo anterior, a Direção da AAUAv elaborará um relatório, a apresentar no prazo de dez dias úteis à CoPDUA.

Artigo 12.º

Duração

Salvo no que concerne às prorrogações previstas no artigo 7.º, o Estudante-Atleta da UA beneficia do estatuto conferido pelo presente regulamento, até ao fim da época especial de exames do ano letivo em que este lhe tenha sido atribuído.

Artigo 13.º

Vigência

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Reitor da Universidade de Aveiro.

Artigo 14.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas na interpretação e aplicação do presente regulamento são decididos pelo Reitor da Universidade de Aveiro, sob proposta fundamentada da CoPDUA.

Artigo 15.º

Avaliação do regime instituído

O regime e os termos da aplicação do presente regulamento são objeto de avaliação no prazo de dois anos contados da data da sua entrada em vigor.

19 de agosto de 2014. — O Reitor da Universidade de Aveiro, *Prof. Doutor Manuel António Assunção.*

208071289

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 11352/2014

Por despacho de 11 de junho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutor João Paulo da Silva Catalão, Professor Auxiliar com Agregação, por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Engenharia Eletromecânica — concedida licença sabática pelo período de um ano, correspondendo ao ano lectivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

3 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro.*

208072163

Despacho (extrato) n.º 11353/2014

Por despacho de 16 de julho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutora Ana Maria Carreira Lopes, Professora Associada, em exercício de funções no Departamento de Química — concedida licença sabática pelo período de um ano, correspondendo ao ano lectivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro.*

208072366

Despacho (extrato) n.º 11354/2014

Por despacho de 16 de julho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutora Maria Eugenia Gallardo Alba, Professora Auxiliar, em exercício de funções no Departamento de Ciências Médicas da Faculdade de Ciências da Saúde — concedida licença sabática pelo período de um ano, correspondendo ao ano letivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro.*

208072374

Despacho (extrato) n.º 11355/2014

Por despacho de 16 de julho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutor José Carlos Alves Martins Aleixo, Professor Auxiliar, por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Matemática — concedida licença sabática pelo período de um ano, correspondendo ao ano letivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208072325

Despacho (extrato) n.º 11356/2014

Por despacho de 16 de julho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutor Dário Jorge da Conceição Ferreira, Professor Auxiliar por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Matemática — concedida licença sabática pelo período de um ano, correspondendo ao ano letivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

3 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208072406

Despacho (extrato) n.º 11357/2014

Por despacho de 16 de julho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutor Henrique José Freitas da Cruz, Professor Auxiliar, por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Matemática — concedida licença sabática pelo período de um ano, correspondendo ao ano letivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

3 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208072252

Despacho (extrato) n.º 11358/2014

Por despacho de 25 de julho de 2012 do reitor da Universidade da Beira Interior:

Ana Isabel Antunes Dias Rodrigues Gouveia, assistente, em exercício de funções no Departamento de Ciências Médicas da Faculdade de Ciências da Saúde — concedida dispensa de serviço no 1.º semestre do ano letivo 2012-2013, com términus em 31 de dezembro de 2012. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208071889

Despacho (extrato) n.º 11359/2014

Por despacho de 17 de julho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutor José Manuel Pé-Curto Velhinho, Professor Auxiliar, com Agregação, por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Física — concedida licença sabática pelo período de um ano, correspondendo ao ano letivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

3 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208072666

Despacho (extrato) n.º 11360/2014

Por despacho de 16 de julho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutora Sandra Maria Bargão Saraiva Ferreira, Professora Auxiliar por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Matemática — concedida licença sabática pelo período de um ano, correspondendo ao ano letivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

3 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208072463

Despacho (extrato) n.º 11361/2014

Por despacho de 17 de julho de 2013 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutora Ana Lídia Moreira Machado Santos das Virtudes, Professora Auxiliar, em exercício de funções no Departamento de Engenharia Civil e Arquitetura — concedida licença sabática pelo período de um ano, correspondendo ao ano letivo 2013/2014. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208071734

Despacho (extrato) n.º 11362/2014

Por despacho de 16 de julho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutor César Augusto Teixeira Marques da Silva, Professor Auxiliar, por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Matemática — concedida licença sabática pelo período de um ano, correspondendo ao ano letivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208072228

Despacho (extrato) n.º 11363/2014

Por despacho de 31 de julho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutor Pedro José Guerra de Araújo, Professor Auxiliar por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Informática — concedida licença sabática pelo período de um ano, correspondendo ao ano letivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

4 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208074683

Despacho (extrato) n.º 11364/2014

Por despacho de 16 de julho de 2014 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutora Célia Maria Pinto Nunes, Professora Auxiliar por tempo indeterminado, em exercício de funções no Departamento de Matemática, da Faculdade de Ciências — concedida licença sabática pelo período de um ano, correspondendo ao ano letivo 2014/2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

4 de setembro de 2014. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

208074561

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 11365/2014

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei

n.º 115/2013, de 07 de agosto, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos docentes indicados, sem possibilidade de subdelegação, a presidência dos júris das seguintes provas de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade orgânica
Antonio Luis Pimentel Vasconcelos	Doutoramento em Engenharia Civil (pré-Bolonha), na especialidade de Urbanismo, Ordenamento do Território e Transportes.	António José Pais Antunes	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Arminda Maria Marques Almeida	Doutoramento em Engenharia Civil (pré-Bolonha), na especialidade de Urbanismo, Ordenamento do Território e Transportes.	António José Pais Antunes	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Jahed Naghipoor	Doutoramento do Programa Inter-Universitário de Doutoramento em Matemática.	Luís Filipe de Castro Nunes Vicente.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Merkebe Getachew Demissie	Doutoramento do Programa Doutoral em Sistemas de Transportes.	António José Pais Antunes.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Renato Xavier Coelho dos Santos	Doutoramento em Biologia (Pré-Bolonha), na especialidade de Biologia Celular.	Carlos Frederico de Gusmão Campos Geraldes.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Ricardo Jorge Ribeiro dos Santos	Doutoramento do Programa de Doutoramento em Ciências e Tecnologias da Informação.	Henrique Santos do Carmo Madeira.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

1 de setembro de 2014. — O Reitor, *João Gabriel Silva.*

208073168

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho (extrato) n.º 11366/2014

Por despacho da Vice-Reitora da Universidade de Évora de 25 de julho de 2014, Prof.ª Doutora Ausenda de Cáceres Balbino, ao abrigo da competência delegada pelo Despacho n.º 6824/2014, (2.ª serie), de 23 de maio, foi renovada nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a comissão de serviço da licenciada Ana Paula Caeiro Correia para o lugar de Chefe da Divisão de Manutenção de Instalações e Equipamentos dos Serviços Técnicos, cargo de direção intermédia de 2.º grau desta Universidade, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 28 de setembro de 2014.

3 de setembro de 2014. — O Administrador, *Rui Manuel Gonçalves Pingo.*

208071807

Serviços Académicos

Aviso n.º 10188/2014

O Vice-Reitor da Universidade de Évora, a assegurar a Direção do Instituto de Investigação e Formação Avançada nos termos do Despacho n.º 43/2014, no uso das competências delegadas conforme Despacho n.º 39/2014, homologou em 26 de agosto de 2014 o júri de provas de doutoramento em Linguística, requeridas por Paulino Soma Adriano, nos termos do artigo 27 da Ordem de Serviço n.º 1/2010 de 12 de janeiro — Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor pela Universidade de Évora e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, com a seguinte constituição:

Doutor Carlos Alberto Falcão Marques, Professor Catedrático da Universidade de Évora;

Doutor Paulo José Tente da Rocha Santos Osório, Professor Associado com Agregação da Universidade da Beira Interior;

Doutora Eulália Vera Lúcia Fraga Leurquin, Professora Associada da Universidade Federal do Ceará (Brasil);

Doutor Manuel Célio Jesus Conceição, Professor Associado da Universidade do Algarve;

Doutora Maria João Broa Martins Marçalo, Professora Auxiliar com Agregação da Universidade de Évora, (orientadora);

Doutora Ana Alexandra Lázaro Vieira da Silva, Professora Auxiliar da Universidade de Évora; (orientadora);

Doutora Maria do Céu Brás da Fonseca, Professora Auxiliar com Agregação da Universidade de Évora.

4 de setembro de 2014. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Margarida Cabral*.

208073192

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 11367/2014

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso da competência delegada pelo Magnifico Reitor da Universidade Técnica de Lisboa (Despacho n.º 15133, de 20 de novembro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série do n.º 225 de 20 de novembro de 2013), foi autorizado, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato da Doutora Maria João Correia Colunas Pereira, vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado na categoria de Professora Associada, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2014, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 220 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

Relatório final relativo à avaliação do período experimental da Doutora Maria João Correia Colunas Pereira

De acordo com o parecer favorável dos Professores Catedráticos deste Instituto, Doutor Amílcar de Oliveira Soares e Doutor António Jorge Gonçalves de Sousa, sobre o relatório de avaliação do período experimental, apresentado pela Doutora Maria João Correia Colunas Pereira, nos termos do artigo 19.º do ECDU, o Conselho Científico, em reunião de 18 de junho de 2014, deliberou, por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião, manter por tempo indeterminado o contrato de trabalho em funções públicas da Professora Associada Doutora Maria João Correia Colunas Pereira.

2 de setembro de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Miguel Ayala Botto.*

208069037

Edital n.º 836/2014

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (adiante designado por Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto um concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Associado na área disciplinar de Projeto Mecânico e Materiais Estruturais do Departamento de Engenharia Mecânica do Instituto Superior Técnico, nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e mais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade Técnica de Lisboa, aprovado por despacho reitoral 13071/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 156 de 12 de agosto de 2010 (abreviadamente designado Regulamento).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

"Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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."

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 9.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização

O presente concurso foi aberto por despacho de 5 de agosto do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caraterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação, atribuídas a um Professor Associado, no Departamento de Engenharia Mecânica.

II — Local de trabalho

Instituto Superior Técnico
Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1
1049-001 Lisboa, Portugal e
Campus Taguspark
Av. Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva
2744-016 Porto Salvo; Portugal

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

III.1 — Nos termos do art. 41 do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor atribuído há mais de cinco anos contados da data limite para a entrega de candidaturas.

III.2 — Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até final do prazo e no local e forma fixados no ponto VIII este Edital, não entregarem todos os documentos exigidos pelo ponto IX deste mesmo Edital.

III.3 — São também excluídos do concurso os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho concursado, que, instados a apresentar nos termos do Capítulo VI do Regulamento, documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto Superior Técnico, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

III.4 — Sendo excluído um candidato, por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto Superior Técnico.

III.5 — Há lugar à audiência prévia dos candidatos que vierem a ser excluídos por força do disposto nos números anteriores, sendo-lhes atribuído um prazo de dez dias para se pronunciarem.

IV — Critérios de seleção e seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final

IV.1 —O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;
b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

IV.2 — O método de seleção é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Ensino;
b) Investigação;
c) Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização Económica e Social do Conhecimento, que se designará neste concurso por Transferência de Conhecimento;
d) Gestão Universitária;

IV.3 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.

IV.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em IV.2 bem como em IV.4.e) e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam dando-se particular importância ao *curriculum vitae* do candidato nos últimos 10 anos.

a) Ensino (25 %):

i) Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional.
ii) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.
iii) Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;
A criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio ao ensino;
A criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;
O aperfeiçoamento da prática pedagógica.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.
v) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar em que o candidato se encontra inserido.

b) Investigação (50 %):

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A sua natureza;
O fator de impacto;
O número de citações;
O nível tecnológico;
A inovação;
A diversidade;
A multidisciplinaridade;
A colaboração internacional;
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento;
A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução das áreas disciplinares para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial;
A dimensão;
O nível tecnológico;
A importância das contribuições;
A inovação;
A diversidade.

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e ou computacional de apoio à investigação.
iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato.
v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;
Atividades editoriais em revistas científicas;
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades;
Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

c) Transferência de Conhecimento (5 %):

i) Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.
ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico.
iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.
iv) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação.
v) Conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades da Escola de experiências profissionais relevantes.
vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do sector público.

vii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

d) Gestão Universitária (5 %)

i) Cargos em órgãos da universidade e da escola: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.
ii) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.
iii) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.
iv) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

e) Projeto Científico/Científico-Pedagógico (15 %): parâmetro que tem em conta um projeto científico/científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso.

IV.5 — Cada membro do júri procede à avaliação do mérito dos candidatos relativamente a cada uma das vertentes em apreço e efetua a valoração e ordenação final dos candidatos da forma a seguir indicada:

a) Apuramento da classificação intermédia dos candidatos em cada vertente tendo em consideração os parâmetros de avaliação específicos dessa vertente e escalas de referência, devidamente justificadas;
b) Apuramento da classificação final dos candidatos por intermédio da combinação da classificação intermédia com a ponderação atribuída a cada vertente;
c) Elaboração de uma lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações "ex aequo", com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos, nos termos do artigo 20.º do Regulamento;
d) Para elaboração da lista de ordenação final dos candidatos referida na alínea anterior e verificando-se situações de empate, pode ser utilizado o parâmetro preferencial identificado na alínea seguinte;
e) É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso.

IV.6 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto seguinte, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nos critérios de seleção e de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final atrás identificados.
IV.7 — Para a ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto segue-se a tramitação estabelecida no art. 20 do Regulamento.
V — Requisitos para aprovação em mérito absoluto
V.1 — Antes de proceder à ordenação final dos candidatos admitidos, o Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.
V.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de, pelo menos, metade mais um dos membros do júri votantes.
V.3 — Considera-se como voto favorável à aprovação em mérito absoluto, aquele em que expressamente resulte, da respetiva fundamentação escrita, de que o candidato dispõe, com base numa análise qualitativa dos documentos entregues com a sua candidatura e reportada à área disciplinar para a qual foi aberto o presente concurso, da capacidade e de um desempenho considerados como minimamente adequados para o exercício das funções de Professor Associado seja no plano científico, seja no plano de outras atividades desenvolvidas e tidas como relevantes para a missão do Instituto Superior Técnico.
V.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) De o ramo de conhecimento e ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e ou
b) De, na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso, ter-lhe sido atribuída, no âmbito deste concurso e numa base quantitativa reportada àquela área disciplinar, uma pontuação final inferior ao valor mínimo de referência nas componentes quantitativas (M) do seguinte critério de avaliação que consta do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do Instituto Superior Técnico (abreviadamente designado RADIST), publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 4 de 7 de janeiro de 2013: Critério de avaliação de publicações internacionais (referido no artigo 17.º do RADIST): valor mínimo de 60 pontos nos últimos 10 anos; e ou
c) De a lista, referida no ponto IX.2, de dez trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, carecer de evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso; e ou
d) De o projeto científico/científico-pedagógico elaborado pelo candidato apresentar insuficiências e ou incorreções graves que evidenciem não reunir aquele a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso.

V.5 — Aos candidatos que, pelas regras atrás descritas, não lograrem obter aprovação em mérito absoluto, ser-lhes-á concedido um prazo de 10 dias para, por escrito, se pronunciarem sobre os fundamentos da sua reprovação.

VI — Parâmetros preferenciais

Os referidos no ponto IV.5.e) deste Edital.

VII — Audições Públicas

VII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos.

VII.2 — Havendo necessidade de realizar estas audiências públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VII.3 — Também com o intuito de melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado por um dado candidato, pode o Júri deliberar solicitar-lhe, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do art. 50 do ECDU, documentação complementar.

VIII — Apresentação de candidaturas (prazo, local e endereço eletrónico, forma)

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente ou por correio registado, em suporte digital (CD ou DVD) até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente edital, na Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1, 1049-001 Lisboa, Portugal.

IX — Instrução da Candidatura

IX.1 — A candidatura deve ser instruída com uma declaração sob compromisso de honra, que vai anexa ao presente Edital e a que se refere o artigo 29.º do Regulamento, e ainda com os seguintes documentos:

a) Um exemplar, impresso, do *curriculum vitae* do candidato, onde constem as atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso;

b) Doze exemplares em suporte digital (CD ou DVD) contendo os seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* do candidato em formato eletrónico (pdf), com indicação da atividade desenvolvida nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um professor associado tendo em consideração as vertentes e os parâmetros de avaliação constantes do ponto IV.4 do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área disciplinar em que é aberto o concurso. O candidato deverá estruturar o *curriculum vitae* de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição, na área disciplinar em que é aberto o concurso, em cada uma das subalíneas do ponto IV.4.;

ii) *Curriculum vitae* estruturado do candidato em formato eletrónico (Excel), tendo em consideração as áreas disciplinares em que é aberto o concurso, de acordo com o modelo da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico. O fator de impacto das revistas a incluir neste documento deve reportar-se ao ano mais recente para o qual essa informação existir e ser obtido no ISI Web of Knowledge;

iii) Versão eletrónica (pdf) dos dez artigos científicos publicados em revistas internacionais mencionados no *curriculum vitae* como os mais representativos e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri;

iv) Projeto científico/científico-pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso.

IX.2 — No *curriculum vitae* em formato eletrónico (pdf) devem ser assinalados, em lista própria, os dez trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso e que sustentem a sua capacidade para desenvolver o projeto científico-pedagógico proposto. Deve ainda ser indicado para cada publicação referida o respetivo DOI, bem como o número de citações, indicando a respetiva fonte.

IX.3 — Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição.

IX.4 — As instruções e ficheiros de apoio para a apresentação da candidatura em suporte digital encontram-se disponíveis na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, no endereço:

http://drh.ist.utl.pt/docentes-e-investigadores/recrutamento-docentes--e-investigadores/pessoal-docente-de-carreira/

IX.5 — O candidato posicionado em 1.º lugar na lista unitária de ordenação final deve proceder à entrega na Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, como decorre da declaração sob compromisso de honra a que alude o antecedente n.º 1, dos documentos comprovativos de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto Superior Técnico, no prazo improrrogável de 10 dias, contados da data em que for notificado para proceder à referida entrega, conforme estabelecido no art. 29 do Regulamento.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua Portuguesa ou Inglesa.

XI — Constituição do Júri

O júri é constituído pelos seguintes professores catedráticos que, no entendimento do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico, pertencem à área disciplinar para a qual foi aberto o presente concurso:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Vogais:

Albano Augusto Cavaleiro Rodrigues de Carvalho, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Coimbra;

Pedro Manuel Ponces Rodrigues de Castro Camanho, Professor Catedrático, Faculdade de Engenharia, Universidade do Porto;

João Paulo Flores Fernandes, Professor Catedrático, Escola de Engenharia, Universidade do Minho;

Helder Carriço Rodrigues, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

João Pedro Estrela Rodrigues Conde, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

3 de setembro de 2014. — O Presidente, *Prof. Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira.*

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

(nome), candidato ao concurso para recrutamento de …posto(s) de trabalho de Professor … existente(s) no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, declara, sob compromisso de honra, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na lei, em especial no Capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, nos Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente Edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior Técnico, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

… (local),… (data),… (assinatura)

208072593

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 10189/2014

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 2775/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2014, ref.ª CTTC — 25/13-EENG(1).

Listas de ordenação final — Homologação e notificação

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º e da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, notificam-se todos os candidatos do referido procedimento concursal, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho de 31/07/2014, do Reitor da Universidade do Minho.

Nos termos do n.º 6 do mesmo preceito legal, torna-se igualmente pública a lista unitária de ordenação final relativa ao mesmo procedimento concursal.

Candidatos aprovados

Nome completo	Classificação
Magda Alexandra de Oliveira Pinheiro	18,80

Candidatos excluídos

Nome completo	Justificação
Ana Maria Alves	*a*)
Anabela Marques Crispim	*a*)
Anabela Veloso Rodrigues	*a*)
Carla Cristina Ribeiro de Sá Duarte	*a*)
Carla dos Anjos Mendes da Cunha	*a*)
Catarina Costa Vieira	*a*)
Catarina Lopes de Sousa	*a*)
Clarisse Fátima Vieira de Queirós	*a*)
Durval Bruno Gomes Pinheiro	*a*)
Helena Susana Moreira Rangel	*a*)
Joana Filipa Abreu de Castaño	*a*)
Liana Sofia de Oliveira Gomes	*a*)
Madalena Maria Amorim Ferreira	*a*)
Maria Amélia Dias da Costa	*a*)
Maria Conceição da Costa Oliveira	*a*)
Maria da Paz Mota do Vale Monteiro de Oliveira	*a*)
Maria de Fátima Pereira Antunes	*a*)
Maria Joana Vilas Boas da Silva	*a*)
Maria Manuela Almeida da Silva	*a*)
Paula Alexandra Peixoto da Silva Rodrigues	*a*)
Rui Jorge Martins Alves Carneiro	*a*)
Sandra da Igreja Torrado Pires	*a*)
Sandrina Porto da Silva	*a*)

a) Por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores no método "Avaliação Curricular", nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

A lista unitária de ordenação final foi igualmente publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

2 de setembro de 2014. — O Administrador, *Pedro J. Camões*.

208064752

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 11368/2014

Considerando o artigo 8.º do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia da Universidade Nova de Lisboa, publicado através do Despacho n.º 15137/2013, no *Diário da República,* n.º 225, 2.ª série, de 20 de novembro, os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, com dezoito meses de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Considerando que, tendo sido dado cumprimento ao estabelecido no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e terminado o prazo para apresentação de candidaturas, a escolha deveria recair no candidato que, em sede de apreciação de candidaturas, melhor correspondesse ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do Gabinete.

Considerando que o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente, a nomeação da Licenciada Joana Lopes Saraiva, por reunir as condições exigidas para o desempenho do cargo a prover, porquanto, inequivocamente, demonstrou possuir o perfil adequado às funções a assumir para prosseguir as atribuições e objetivos do Gabinete Jurídico.

Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, por despacho reitoral de 22 de agosto de 2014, foi nomeada, em comissão de serviço, a técnica superior da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, Licenciada Joana Lopes Saraiva para o cargo de Coordenadora Principal do Gabinete Jurídico da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 22 de agosto de 2014, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Nota curricular

Nome: Joana Lopes Saraiva

Data de Nascimento: 30 de setembro de 1978

Local: Lisboa

Nacionalidade: Portuguesa

Formação académica: Licenciatura em Direito, pela Universidade Lusíada e Pós-Graduação em Direito da Comunicação, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Formação complementar: Formação regular no contexto profissional, designadamente, nas seguintes áreas: Estatuto da Carreira Docente Universitária, Código do Procedimento Administrativo, Contencioso Administrativo, Regime da Contratação Pública e Resolução de Litígios, Contratos de Empreitadas de Obras Públicas, Código do Trabalho e Sistemas de Gestão de Recursos Humanos, Desempenho e Avaliação de Resultados.

Cargos desempenhados:

Coordenadora Principal do Gabinete Jurídico da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, em regime de substituição, desde 1 de fevereiro de 2014.

Coordenadora do Gabinete Jurídico da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, desde 9 de novembro de 2010.

Técnica Superior da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa desde 23 de outubro de 2006, desempenhando funções no Gabinete Jurídico.

Experiência profissional como Advogada, com particular incidência nas áreas do Direito Administrativo, Direito Comercial e Direito Civil.

2 de setembro de 2014. — A Administradora, *Fernanda Martinez Cabanelas Antão*.

208070195

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 10190/2014

Por despachos do Senhor Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, proferido por delegação de competências e do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 05.07.2014 e 25.07.2014 respetivamente, foi autorizada a cessação antecipada da mobilidade interna da técnica superior Carla Susana Abreu Nunes Lai, a partir de 01.09.2014. (Isento de visto do tribunal de Contas.)

2 de setembro de 2014. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

208068892

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier

Aviso n.º 10191/2014

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no artigo 255.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se pública a lista do trabalhador que cessou funções de acordo com a Portaria n.º 8-A/2014, de 15 de janeiro, por motivos de cessação por mútuo acordo do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 31 de julho de 2014.

Nome	Carreira/categoria	Unidade Orgânica
Ricardo Emanuel Sirgado Miranda Coelho	Técnico Superior	Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier.

3 de setembro de 2014. — O Diretor, *Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares.*

208072285

Despacho n.º 11369/2014

De harmonia com o disposto na alínea *a*) do n.º 3 artigo 8.º dos Estatutos do Instituto de Tecnologia Química e Biológica, homologados pelo despacho n.º 7768/2009, de 7 de março e publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 17 de março de 2009, no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de dezembro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, delego na subdiretora, Doutora Inês Antunes Cardoso Pereira, investigadora principal, as competências que me são conferidas como diretor do Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier, sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação.

Consideram-se ratificados todos os atos praticados por delegação desde 1 de setembro de 2014, até à data da publicação do presente despacho.

2 de setembro de 2014. — O Diretor, *Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

208069159

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 11370/2014

Por despacho de 22 de julho de 2014 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Carlos Jorge Fonseca da Costa — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 01 de setembro de 2014, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

3 de setembro de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros.*

208070349

Despacho (extrato) n.º 11371/2014

Por despacho de 31 de julho de 2014, do reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Frederico Augusto dos Santos Branco — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 14 de julho de 2014, com direito ao vencimento mensal correspondente ao escalão 1, índice 195, a que se refere o anexo 1 ao Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro. Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

3 de setembro de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana Costa Barros.*

208070284

Despacho (extrato) n.º 11372/2014

Por despacho de 22 de julho de 2014 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Francisco Manuel dos Santos Cardoso — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 01 de setembro de 2014, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

3 de setembro de 2014. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros.*

208070373

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 10192/2014

Procedimento Concursal Comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado tendo em vista o preenchimento de sete postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (m/f) da área funcional de auxílio nas cantinas/grill/restaurante — ref.ª DA -01/14 (7).

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Administrador da Universidade do Minho de 01 de setembro de 2014, se encontra aberto, um procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 7 (sete) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (m/f) da área funcional de auxílio nas cantinas/grill/restaurante, previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, para o ano de 2014.

2 — Legislação aplicável: ao presente procedimento concursal é aplicável a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 12 de agosto de 2014, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — O presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (BEP) no 1° dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril

5 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, sem prejuízo de se executar um procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Executar processo de preparação de alimentos para elaboração de refeições; Efetuar atendimento ao público; Elaborar kits talheres; Informar sobre avarias nos equipamentos/edifícios; Realizar operações de limpeza da unidade; Realizar todas as atividades associadas ao sistema de segurança alimentar; Recolher amostras testemunha; Reportar ao responsável da unidade qualquer situação relacionada com a segurança alimentar; Efetuar serviço de copa e Serviço de rampa (self-service); Colaborar na realização de serviços extra; Transportar e acondicionar resíduos da unidade; Zelar pela correta gestão dos recursos manipulados; Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos da unidade.

7 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, Braga e Guimarães.

8 — Posicionamento remuneratório — De forma a dar cumprimento ao artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, os Serviços não podem propor uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou uma posição remuneratória superior à primeira relativamente aos restantes candidatos, o que neste caso corresponde ao vencimento de 485,00€.

9 — Requisitos de Admissão:

9.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9.3 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9.4 — Requisitos específicos de admissão:

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho e nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 30.º da LTFP, foi autorizado efetuar-se o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme autorização do Senhor Reitor da Universidade do Minho de 27 de agosto de 2014.

9.5 — Requisitos preferenciais:

Formação em práticas de higiene e fabrico e ou HACCP, possuir conhecimentos na área alimentar e na preparação de alimentos, ter sensibilidade para atendimento ao público, ter capacidade de trabalhar em grupo e possuir espírito de equipa.

10 — Nível habilitacional:

Nos termos do artigo 34.º da LTFP, a habilitação literária exigida para a categoria de assistente operacional enquadrada no grau de complexidade 1 é a escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário tipo, a fornecer aos candidatos, disponível no Setor de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social ou no site dos Serviços (www.sas.uminho.pt), acompanhado dos documentos referidos no artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

a) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;

d) Declaração emitida pelo organismo de origem, devidamente atualizada, na qual conste a identificação da carreira e categoria; natureza da relação jurídica de emprego; respetiva antiguidade; avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos; conteúdo funcional, onde conste as atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa, o grau de complexidade das mesmas e o tempo de execução das mesmas, em conformidade com o mapa de pessoal, no caso de o candidato ter cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

11.2 — Os candidatos pertencentes aos Serviços de Ação Social ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual, só podendo ser exigido ao candidato prova de factos indicados no currículo que não se encontrem arquivados no seu processo individual.

11.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário tipo por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

12 — Forma de apresentação das candidaturas:

a) A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho — Campus de Gualtar, 4710-057 Braga, até ao termo do prazo fixado.

b) Pode também ser entregue pessoalmente no Setor de Recursos Humanos, sito no piso 1 do mesmo endereço, das 9h00 às 13h00 e as 14h às 18h00.

c) Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13 — Prazo de apresentação das candidaturas:

O procedimento encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

14 — Métodos de seleção e critérios:

14.1 — Para os candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes (a não ser que os afaste, por escrito, no formulário de candidatura):

a) Avaliação curricular (AC) na qual serão consideradas e ponderadas a habilitação académica de base, a formação, experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos;

b) Entrevista de avaliação das competências (EAC) exigíveis ao exercício da função e

c) Entrevista profissional de seleção (EPS) que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14.2 — Nos restantes casos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função em causa;

b) Avaliação psicológica (AP), destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função

c) Entrevista profissional de seleção (EPS) que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14.3 — Utilização faseado dos métodos

Dada a urgência do procedimento, se o número de candidatos admitidos for superior a 50, serão aplicados os métodos de avaliação de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — A Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo consideradas e ponderadas a habilitação académica de base, a formação, a experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

15.1 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

16 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo consideradas as competências técnicas, as competências pessoais e os conhecimentos específicos.

16.1 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores através dos níveis classificativos de Insuficiente; Reduzido; Suficiente; Bom e Elevado, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 4, 8, 12, 16 e 20 valores.

17 — A Prova de conhecimentos (PC) será realizada em data e local a comunicar oportunamente e terá a natureza teórica, com a duração máxima de 1 hora, convertida numa escala de 20 valores.

A prova abordará os seguintes temas:

Higiene e segurança alimentar; técnicas de preparação/ confeção de alimentos; Política de Ação Social no Ensino Superior; lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública.

17.1 — Legislação e bibliografia de preparação para a prova de conhecimentos:

Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril
Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro
Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro.
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho
Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro
Regulamento Orgânico dos SASUM (disponível em www.sas.uminho.pt)
Regulamento (CE) 178/2002 de 28 de janeiro
Regulamento (CE) 852/2004 de 29 de abril
Regulamento (CE) 853/2004 de 29 de abril

Deverá ser consultada a redação mais atualizada da legislação de preparação para a prova de conhecimentos, com base nas alterações entretanto introduzidas.

18 — A Avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido.

18.1 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores através dos níveis classificativos de Insuficiente; Reduzido; Suficiente; Bom e Elevado, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 4, 8, 12, 16 e 20 valores.

19 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

19.1 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores através dos níveis classificativos de Insuficiente; Reduzido; Suficiente; Bom e Elevado, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 4, 8, 12, 16 e 20 valores.

20 — Classificação final dos candidatos

A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos abrangidos pelo 14.1:

$$CF = 45\ \%\ AC + 25\ \%\ EAC + 30\ \%\ EPS$$

b) Para os candidatos abrangidos pelo 14.2:

$$CF = 45\ \%\ PC + 25\ \%\ AP + 30\ \%\ EPS$$

sendo: CF= Classificação Final; AC= Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação das Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica.

21 — São excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de avaliação, seguindo a ordem constante na publicitação, o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

22 — Critérios de Seleção:

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constam das atas das reuniões do Júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — Notificação de candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

24 — Composição do Júri de seleção:

Presidente — Celeste Maria Loureiro Pereira, Diretora de Serviços;

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Patrícia Agostinho Pinto, Técnica Superior;

2.º Vogal — Carla da Conceição Martins de Lemos da Cunha Faria, Técnica Superior;

Vogais suplentes:

1.º Vogal— Carla Maria do Céu Alves Caçote Barbosa Técnica Superior;

2.º Vogal — Lídia da Conceição Nobre Santos Luís Parente, Coordenadora Técnica.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

25 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

26 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

27 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site dos Serviços de Ação Social, www.sas.uminho.pt, bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, após aplicação dos métodos de seleção.

28 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da Republica Portuguesa, "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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".

29 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos procedimentos em que o número de lugares a preencher seja de três a dez, é garantida a reserva de um lugar para candidatos que possuem uma deficiência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, porquanto acautelado o disposto no n.º 1 do artigo 2.º do diploma em causa. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

30 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Se nos termos do n.º 2 do artigo supracitado, subsistir a situação de empate, os requisitos preferenciais serão utilizados para desempate.

3 de setembro de 2014. — O Administrador para a Ação Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva.*

208074107

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Regulamento n.º 401/2014

Decorrido o prazo dado para discussão pública, nos termos do disposto no n.º 2 e 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do n.º 3 do artigo 76.º dos Estatutos do IPCA, aprovo, ao abrigo do artigo 38.º dos Estatutos do IPCA, o Regulamento do Projeto de Experiência dos Cursos de 1.º Ciclo da Escola Superior de Tecnologia do IPCA.

2 de setembro de 2014 — O Presidente do IPCA, *Prof. Doutor João Baptista da Costa Carvalho*.

Regulamento do Projeto de Experiência Empresarial dos Cursos de 1.º Ciclo Ministrados na Escola Superior de Tecnologia

Preâmbulo

O ensino teórico ministrado pelas instituições de ensino superior politécnico, apesar de essencial, deve ser complementado por uma formação de índole prática, que permita o desenvolvimento e aplicação, em contexto laboral, dos conhecimentos adquiridos pelos estudantes no decorrer da sua formação académica, não só no sentido de validar esses conhecimentos, como também de fomentar a capacidade de resposta a novos e mais complexos desafios. Além disso, a aquisição de atributos e competências pessoais, tais como: comunicação verbal, assertividade, poder de persuasão, capacidade de liderança, entre outros; que permitem ao indivíduo melhorar a sua interação com os outros, é normalmente feita em contexto laboral. Este género de competências, não específico para um posto de trabalho, é útil em qualquer área profissional e permite, no futuro, uma integração mais bem-sucedida no mercado de trabalho.

Acresce ainda que, a existência de cooperação entre a Escola e a empresas, através de um projeto concreto, estabelece e estimula o estreitamento de relações e troca de experiências entre docentes/investigadores e as empresas, contribuindo para o objetivo maior de aproximação da Escola à sociedade e, em particular, ao alinhamento das suas atividades com as necessidades e objetivos do mundo empresarial e industrial.

Nestas condições, aprova-se o Regulamento de Projeto de Experiência Empresarial dos cursos ministrados na Escola Superior de Tecnologia (doravante designada por EST).

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se aos alunos de 2.º e 3.º anos de todos os cursos de 1.º ciclo ministrados na EST.

Artigo 2.º

Definição

Entende-se por Projeto de Experiência Empresarial (doravante PEE) a realização de um projeto de índole prática, a decorrer em contexto empresarial, que visa complementar as competências adquiridas no curso.

Artigo 3.º

Coordenação

A Direção do Curso coordenará o processo conducente à obtenção e atribuição de projetos propostos, bem como ao seu acompanhamento.

CAPÍTULO II

Projeto de experiência empresarial

Artigo 4.º

Empresa de acolhimento

1 — O PEE é proposto por uma empresa pública ou privada à Direção da EST.

2 — A Direção da EST encaminha as propostas às direções de curso, às quais compete aferir a adequação do projeto aos objetivos do curso e, nesse sentido, autorizar, ou não, a realização do projeto.

3 — Uma vez autorizada a realização do projeto pelo Diretor de Curso, a Direção da EST abre prazo de candidaturas para os estudantes de 2.º e 3.º anos do respetivo curso.

4 — As empresas proponentes de PEE comprometem-se, no âmbito da qualificação do estudante, a assegurar condições para o exercício diversificado das competências do projeto, em conformidade com as estratégias definidas pela Direção do curso.

5 — A garantia das condições para o exercício diversificado das competências do projeto, referida no ponto anterior, inclui, se necessário, o encaminhamento do estudante para frequência em cursos breves de formação, por forma a assegurar a sua permanência no projeto.

6 — O seguro escolar a que os alunos têm direito abrange igualmente o período do projeto, ficando, por isso, a Entidade de Acolhimento isenta de qualquer responsabilidade ou encargo em caso de acidente.

Artigo 5.º

Orientação do projeto

1 — O Projeto é orientado, internamente, por um supervisor (docente) da EST, que deverá ser, preferencialmente, da área disciplinar do curso do estudante, designado pelo Diretor do Departamento, sob proposta do Diretor de Curso.

2 — A empresa de acolhimento do aluno deverá designar, para cada projeto proposto, um supervisor, que será responsável pela orientação e acompanhamento do aluno na organização.

3 — Os supervisores, interno e externo, deverão orientar, conjuntamente, o PEE nos termos e condições definidas no presente Regulamento.

Artigo 6.º

Duração do PEE

A duração do PEE é definida pela empresa de acolhimento, mediante concordância da Direção de Curso e sem prejuízo das normais atividades escolares do estudante.

Artigo 7.º

Reuniões Obrigatórias

Deve ser acordado um calendário de reuniões, adequado à duração do PEE, entre o aluno e o supervisor interno.

CAPÍTULO III

Formalização do projeto de experiência empresarial

Artigo 8.º

Candidaturas

1 — Podem candidatar-se ao PEE os alunos inscritos nos 2.º e 3.º anos de todas as licenciaturas da EST.

2 — A estipulação dos prazos para candidaturas ao PEE é da competência da Direção da EST.

Artigo 9.º

Critérios

1 — Compete à empresa proponente do PEE a seriação e seleção dos candidatos.

2 — De acordo com a utilização do critério referido no número anterior, cabe à Direção de Curso divulgar as candidaturas aceites ao Diretor do Departamento e aos candidatos.

3 — O Diretor do Departamento, sob proposta do Diretor de Curso, deverá nomear, para cada projeto, um supervisor da EST responsável.

Artigo 10.º

Homologação do projeto

1 — Até ao início dos trabalhos do PEE, o supervisor interno deverá entregar ao respetivo Diretor de Curso o Termo do PEE, constante no Anexo I. Neste documento, que deverá ser preenchido em reunião entre os dois supervisores e o estudante, serão definidos os objetivos a alcançar e as condições em que o trabalho será realizado, devendo o documento ficar devidamente assinado pelos três intervenientes finda a reunião.

2 — Cabe ao Diretor do Curso promover a homologação do Termo pelo Diretor da EST.

Artigo 11.º

Publicação

Cabe à Direção da EST a publicação das listas com os PEE homologados e dos respetivos supervisores internos.

CAPÍTULO IV

Direitos de propriedade industrial

Artigo 12.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — A propriedade industrial visa a proteção legal das criações do domínio da indústria, comércio e serviços, bem como marcas e outros sinais distintivos do comércio.

2 — Para efeitos de interpretação e aplicação do presente Regulamento, entendem-se por Direitos de Propriedade Industrial, nos termos da lei geral, as patentes de invenção, modelos de utilidade, desenhos ou modelos, topografias de semicondutores, marcas, logótipos, recompensas, indicações geográficas e denominações de origem.

3 — Os princípios consagrados no ponto anterior são igualmente aplicáveis às invenções que contenham programas de computadores com conteúdo técnico implícito e aplicabilidade industrial, ou seja, que contribuam ou venham a contribuir para a resolução de problemas técnicos.

Artigo 13.º

Protocolos com empresas

1 — Os protocolos celebrados entre a EST e as empresas, independentemente da sua natureza, devem prever a regulamentação sobre os Direitos de Propriedade Industrial.

2 — Na celebração do protocolo poderão as partes estipular outro titular, dos direitos inerentes aos resultados obtidos, por negociação ou entendimento entre as partes.

3 — O protocolo poderá determinar que os elementos participantes assinem um documento no qual assumem um dever de confidencialidade quanto às informações e conhecimentos a que tiverem durante o PEE.

Artigo 14.º

Direito moral do(s) inventor(es)

Sem prejuízo do estabelecido nos artigos anteriores relativamente à titularidade dos Direitos de Propriedade Industrial, o discente e o docente participantes, enquanto inventores ou criadores, têm o direito a serem mencionados como tal no requerimento e título do direito, salvo quando solicitem por escrito o contrário.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 15.º

Casos omissos e duvidosos

1 — O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2014/2015.

2 — Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos por deliberação do Presidente do IPCA.

3 — O presente Regulamento poderá ser alterado por deliberação do Presidente do IPCA, por proposta do Diretor da EST, ouvidos os respetivos Conselhos Científicos e Pedagógicos.

Artigo 16.º

Suplemento ao Diploma

O Projeto de Experiência Empresarial é elegível para o Suplemento ao Diploma dos alunos, nos termos do Regulamento do Suplemento ao Diploma (SD) do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Artigo 17.º

Anexos

Os Anexos I a II são parte integrante do presente Regulamento de Projeto de Experiência Empresarial dos cursos de 1.º Ciclo ministrados na EST.

ANEXO I

Termo de projeto de experiência empresarial

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO:

Aluno: _____

Número _____ Curso_____

Tema do Projeto: _____

_____

Objetivos: _____

_____

_____

_____

_____

Nome da empresa de acolhimento:_____

Morada da empresa de acolhimento:_____

_____

Telefone: _____ Fax : _____

Supervisor na organização de acolhimento:_____

Cargo:_____

Supervisor da EST: _____

Duração prevista do projeto:_____

Horário a cumprir (se aplicável):_____

Assinaturas (Conforme o B.I.)

Data da reunião ___/___/_____

O Supervisor na empresa de acolhimento: _____

O Supervisor da EST:_____

O aluno:_____

Recebido em ___/____/___ O Diretor do Curso: _____

Homologado em ___/___/___ O Diretor da EST: _____

(1) O Termo deve ser preenchido na reunião entre os Supervisores e o aluno e entregue pelo supervisor interno nos Serviços da EST até ao início dos trabalhos do projeto.

ANEXO II

Protocolo de projeto de experiência empresarial

Entre o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, abreviadamente designado por IPCA, com sede em Barcelos, representado pelo seu Presidente, Exmo. Sr. Professor Doutor João Baptista da Costa Carvalho e … (designação da organização de acolhimento), com sede em … representada(o) … (nome do representante), de agora em diante designada por organização de acolhimento.

É celebrado o presente protocolo que visa o estabelecimento formal de condições para o desenvolvimento de relações de cooperação, no âmbito da realização de um projeto empresarial do(s) aluno (s)…, n.º …do curso de …da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, na organização de acolhimento, que se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

Objetivo

O Projeto tem por objetivo complementar a qualificação adquirida no âmbito do curso, através de uma formação prática a decorrer em contexto laboral.

Cláusula 2.ª

Duração

O Projeto terá a duração de … a …

Cláusula 3.ª

Local do projeto

O projeto será realizado nas instalações da organização de acolhimento, nomeadamente, em …, e nas instalações da Escola Superior de Tecnologia do IPCA.

Cláusula 4.ª

Deveres do Estudante

São obrigações dos estudantes:

Cumprir o programa de trabalho previsto para o Projeto;

Comparecer com assiduidade e pontualidade no local do Projeto (se aplicável);

Tratar com respeito todas as pessoas com que se relacione durante o Projeto, nomeadamente, não perturbando o ambiente de trabalho na área em que o mesmo vai decorrer;

Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e de mais bens que lhe sejam confiados;

Acatar e seguir as instruções dos responsáveis da organização de acolhimento, nomeadamente, no que respeita ao aproveitamento do Projeto, à segurança, funcionamento da organização e cumprir as orientações emanadas por parte do supervisor e orientador do Projeto, no âmbito do programa de trabalho previsto para a realização do mesmo;

Dever de sigilo referente a métodos de produção, negócios ou qualquer outra informação que tenha conhecimento no âmbito da realização do Projeto, estando interdito de obter cópias para uso pessoal ou qualquer outra utilização não autorizada da informação obtida.

Cláusula 5.ª

Deveres da Escola Superior de Tecnologia do IPCA

1 — A Escola nomeará, entre os seus docentes, um supervisor do Projeto responsável pela orientação e acompanhamento do aluno, de acordo com a proposta de Projeto apresentada pela empresa e aprovada pela Direção de Curso.

2 — A Escola, por intermédio do supervisor, facultará ao aluno o apoio pedagógico e científicos necessários à realização do Projeto.

3 — O supervisor da Escola compromete-se a realizar as reuniões a que está obrigado pelo Regulamento do Projeto de Experiência Empresarial da EST, nomeadamente, estabelecendo um calendário de reuniões com o estudante e uma reunião com o supervisor da organização de acolhimento e o aluno no início do Projeto.

Cláusula 6.ª

Deveres da Organização de Acolhimento

1 — A organização de acolhimento obriga-se a designar um supervisor do Projeto, para cada aluno, que será responsável pela orientação e acompanhamento dos trabalhos.

2 — A organização compromete-se a facultar os conhecimentos técnicos e administrativos, a prestar a assistência e aconselhamento indispensáveis para a realização do Projeto.

3 — A organização compromete-se, ainda, a informar a EST de eventuais problemas surgidos no decorrer do Projeto.

Cláusula 7.ª

Termo de Projeto

Deste protocolo faz parte o Termo de Projeto onde será definido o tema e os objetivos, que deverá ser assinado pelos supervisores do Projeto e pelo aluno.

Cláusula 8.ª

Denúncia

Qualquer das partes pode denunciar o presente Protocolo através de notificação à outra parte, por modo adequado, caso a outra parte ou o aluno estagiário não cumpra qualquer uma das disposições do presente Protocolo.

Ambas as partes assinaram o presente Protocolo em duplicado.

Data: _____ de _____e _____

Os outorgantes:

O Diretor

Escola Superior de Tecnologia

_____ _____

208069167

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 10193/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que a técnica

superior Maria Catarina Barradas Martins, do Instituto Politécnico de Portalegre, cessou funções por acordo de cessação de contato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, regulamentado pela Portaria n.º 8-A/2014, de 15 de janeiro, com efeitos a 31 de julho de 2014.

29 de agosto de 2014. — O Administrador, *José Manuel Gomes.*
208070584

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Educação

Despacho n.º 11373/2014

Por meu despacho de 2 de setembro de 2014, na sequência do despacho da vice-presidente da Escola Superior de Educação do Porto, de 25 de julho de 2014, de homologação da lista definitiva de ordenação final do procedimento concursal aberto pelo edital n.º 178/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2014, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a doutora Deolinda Alice Dias Pedroso Ribeiro, na categoria de professor coordenador, em regime de dedicação exclusiva, afeto ao mapa de pessoal docente da Escola Superior de Educação, auferindo o vencimento correspondente ao índice 220, escalão 1, previsto no anexo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, com efeitos a 2 de setembro de 2014.

2 de setembro de 2014. — O Presidente, *Paulo Pereira*.
208072277

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho (extrato) n.º 11374/2014

Por despacho da Sra. Presidente do Instituto Politécnico do Porto de 31 de julho de 2014:

Maria Fernanda da Cunha Teixeira Dias — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, para o exercício das funções de assistente técnico, auferindo vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2014.

28 de agosto de 2014. — A Administradora, *Dr.ª Eduarda Machado*.
208064736

PARTE F

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Aviso n.º 15/2014/M

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de assistente graduado sénior de Nefrologia, da carreira especial médica.

1 — Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira especial médica, e da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial médica, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e dos Despachos de S. Ex.as o Secretário Regional dos Assuntos Sociais, de 25/02/2014, e o Secretário Regional do Plano e Finanças, de 02/04/2014, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., de 25/07/2014, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de assistente graduado sénior de Nefrologia, da carreira especial médica — área hospitalar, previsto no mapa de pessoal do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E..

2 — Requisito de admissão — Podem candidatar-se a este procedimento concursal os médicos que reúnam até ao termo do prazo fixado no n.º 5 do presente aviso, os requisitos referidos no artigo 17.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 353/2013, de 10 de dezembro, nomeadamente:

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

3 — Requisitos específicos:

a) Possuir o grau de consultor na especialidade de Nefrologia;
b) Possuir no mínimo três anos de exercício efetivo com a categoria de assistente graduado;
c) Estar vinculado ao Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E. mediante contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Serão excluídos os candidatos que não apresentem os documentos comprovativos da posse dos requisitos ou que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a vaga anunciada e extingue-se com o seu preenchimento.

7 — Local de trabalho: Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E..

8 — Caracterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

9 — Remuneração: A remuneração base corresponderá ao regime de trabalho — posição 1, nível 70, de acordo com o previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, traduzindo-se no seguinte valor:

Para 40 horas semanais — € 4.033,54

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 353/2013, de 10 de dezembro, no âmbito da especialidade de Nefrologia:

a) Avaliação e discussão curricular;
b) Prova prática.

10.1 — A avaliação e discussão curricular consiste na apreciação e discussão do currículo profissional dos candidatos, e visa analisar a sua qualificação, designadamente a competência profissional e científica dos mesmos, tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas dos postos de trabalho a ocupar, bem como o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas, e a avaliação de desempenho obtida.

10.1.1 — Na avaliação curricular, dos elementos de maior relevância, serão considerados os seguintes:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas;

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo;

e) Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica;

f) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações;

g) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional;

h) Outros fatores de valorização profissional.

10.1.2 — Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição pelos fatores estabelecidos nas alíneas anteriores:

Alínea *a*) — 0 a 6 valores
Alínea *b*) — 0 a 2 valores
Alínea *c*) — 0 a 4 valores
Alínea *e*) — 0 a 1 valor
Alínea *f*) — 0 a 5 valores
Alínea *g*) — 0 a 1 valor

10.2 — A prova prática destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respetiva área profissional da especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do Serviço ou unidade da área de especialização a que concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma e seguimento e avaliação de resultados.

10.2.1 — A prova prática constará de duas partes:

a) Apresentação pública do projeto, dispondo o candidato de 30 minutos para o efeito;

b) Discussão pública do projeto por um mínimo de dois membros do júri, dispondo cada um de 10 minutos para argumentação, sendo concedido igual período de tempo para a resposta do candidato.

10.2.2 — Os resultados da prova prática são classificados na escalda de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição:

a) Qualidade global do projeto de gestão — 0 a 2,5 valores;

b) Apreciação da metodologia e dos indicadores de gestão escolhidos pelo candidato — 0 a 7,5 valores;

c) Apresentação pública do projeto de gestão — 0 a 2,5 valores

d) Qualidade de discussão e resposta à argumentação dos elementos do júri — 0 a 7,5 valores.

11 — Sistema de valoração final:

11.1 — A avaliação final será o resultado da média aritmética ponderada de 70 % (avaliação e discussão curricular) e 30 % (prova prática) das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

11.2 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente.

12 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Os candidatos serão notificados de acordo com o previsto no artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio.

14 — A lista unitária de ordenação final será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na entrada do Hospital Dr. Nélio Mendonça e disponibilizada na página eletrónica do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.

15 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte papel, mediante requerimento dirigido à Presidente do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., e entregues no Departamento de Recursos Humanos, sito no Núcleo de Apoio ao Hospital Dr. Nélio Mendonça, na Avenida Luís de Camões, n.º 57, 9004-514 Funchal, no período compreendido entre as 09:00 e as 12:30 horas, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para a mesma morada.

16 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com a indicação do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

17 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Comprovativo do grau de consultor na especialidade de Nefrologia.

b) Comprovativo da categoria, tempo de serviço e tipo de vínculo passado pelo estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

c) Comprovativo de robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

d) Certificado de registo criminal;

e) Comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

f) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;

g) Cinco exemplares do plano de gestão para discutir na prova prática.

18 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *c*) a *e*) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

19 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. António Amaral Gomes Costa, Assistente Graduado Sénior de Nefrologia, do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E..

Vogais efetivos:

Dr. Domingos Paulo Lopes Silveira Machado, Assistente Graduado Sénior de Nefrologia, do Centro Hospitalar de Lisboa Oriental, E. P. E..

Dr. Mário Alberto Domingos Campos, Assistente Graduado Sénior de Nefrologia, do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

Dr. António Manuel Nunes Cabrita, Assistente Graduado Sénior de Nefrologia, do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.;

Prof. Dr. José Pedro Castro Leão Neves, Diretor do Serviço de Nefrologia, do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E..

Vogais suplentes:

Dr. Pedro Manuel Martinho Assunção Correia, Chefe de Serviço de Nefrologia, do Hospital Professou Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.;

Dr. Eduardo de Albergaria Leite Pacheco, Chefe de Serviço de Nefrologia, do Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, E. P. E..

20 — Em caso de falta ou impedimento do presidente do júri, este será substituído por:

Dr. Domingos Paulo Lopes Silveira Machado.

2 de setembro de 2014. — A Administradora Hospitalar, *Eva Sousa.*

208069248

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1750/2014

Por deliberação de 19 de fevereiro de 2014 do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., foi autorizada licença sem remuneração pelo período de 364 dias, concedida ao abrigo do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, à assistente hospitalar graduada de cirurgia geral enfermeira Lucília Maria Martins Mendes, contratada em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

2 de setembro de 2014. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

208064469

Deliberação (extrato) n.º 1751/2014

Carla Margarida Dias Costa Lopes, enfermeira, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., contratada em funções públicas por tempo indeterminado — exonerada, a seu pedido, com efeitos a 1 de junho de 2014.

3 de setembro de 2014. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

208071207

Deliberação (extrato) n.º 1752/2014

Por deliberação de 19 de março de 2014 do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., foi autorizada licença sem remuneração ao abrigo do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, ao assistente graduado sénior de patologia clínica João Paulo da Piedade Pereira de Almeida, contratado em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

3 de setembro de 2014. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

208071256

Despacho (extrato) n.º 11375/2014

João Miguel Simões Mendes, enfermeiro, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., contratado em funções públicas por tempo indeterminado, exonerada a seu pedido, com efeitos a 06 de maio de 2014.

3 de setembro de 2014. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado.*

208071426

Despacho (extrato) n.º 11376/2014

Ana Maria Fernandes Gonçalves, enfermeira, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., contratada em funções públicas por tempo indeterminado, exonerada a seu pedido, com efeitos a 31 de maio de 2014.

3 de setembro de 2014. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

208071434

REDE FERROVIÁRIA NACIONAL, REFER, E. P. E.

Despacho n.º 11377/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013,

Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a «Aquisição de travessas de madeira de pinho creosotadas e cavilhas creosotadas para os anos 2015 a 2017»;

b) O contrato a celebrar vigorará entre 2015 a 2017 e terá um valor global que não excede o montante de € 4.818.000,00, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e

e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso.

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 28 de agosto de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato n.º 5010018023 — «Aquisição de travessas de madeira de pinho creosotadas e cavilhas creosotadas para os anos 2015 a 2017» até ao montante máximo de € 4.818.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — € 1.929.000,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2016 — € 1.677.000,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2017 — € 1.212.000,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

2 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208064444

Despacho n.º 11378/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013,

Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a Prestação de Serviços de Higiene e Limpeza nas Instalações da REFER para o Triénio 2015-2018";

b) O contrato a celebrar vigorará entre 2015 a 2018 e terá um valor global que não excede o montante de € 5.577.633,00, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e

e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso,

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 2 de setembro de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato n.º 5010018063 — "Prestação de Serviços de Higiene e Limpeza nas Instalações da REFER para o Triénio 2015-2018" até ao montante máximo de € 5.577.633,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — € 1.704.277,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2016 — € 1.859.211,00 € a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2017 — € 1.859.211,00 € a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2018 — € 154.934,00 € a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.
3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

3 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208072017

Despacho n.º 11379/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013,
Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a Aquisição de parafusos, porcas e anilhas SL para travessas de betão";
b) O contrato a celebrar vigorará entre 2015 e 2017 e terá um valor global que não excede o montante de € 1.833.000,00, a que acresce o IVA;
c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;
d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e
e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso,

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 2 de setembro de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato n.º 5010018141 — "Aquisição de parafusos, porcas e anilhas SL para travessas de betão" até ao montante máximo de € 1.833.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — € 1.213.000,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2016 — € 604.500,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2017 — € 15.500,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.
3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

3 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208072358

Despacho n.º 11380/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013,
Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a prestação de serviços de "Linha de Leixões — Complexo Oficinal de Guifões — Contrato de Manutenção Preventiva Sistemática da ETAR";
b) O contrato a celebrar vigorará entre 2015 a 2017 e terá um valor global que não excede o montante de € 23.655,00;
c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;
d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e
e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso,

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 02 de setembro de 2014:
1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato n.º 5010017959 — "Linha de Leixões — Complexo Oficinal de Guifões — Contrato de Manutenção Preventiva Sistemática da ETAR" até ao montante máximo de € 23.655,00 que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — € 7.885,00;
Ano de 2016 — € 7.885,00;
Ano de 2017 — € 7.885,00;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.
3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

3 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208071912

Despacho n.º 11381/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013,
Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a "Aquisição de palmilhas de borracha";
b) O contrato a celebrar vigorará entre 2015 e 2017 e terá um valor global que não excede o montante de € 545.000,00, a que acresce o IVA;
c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;
d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e
e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso,

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 2 de setembro de 2014:
1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato n.º 5010018139 — "Aquisição de palmilhas de borracha" até ao montante máximo de € 545.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — € 370.000,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2016 — € 166.500,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2017 — € 8.500,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.
3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

3 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208072609

Despacho n.º 11382/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013,

Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a «Prestação de Serviços de Deservagem Química na Rede Ferroviária em via larga, 2015-2017»;

b) O contrato a celebrar vigorará entre 2015 a 2017 e terá um valor global que não excede o montante de € 875 080,00, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e

e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso.

Determina, na sessão do conselho de administração de 2 de setembro de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato n.º 5010018245 — «Prestação de Serviços de Deservagem Química na Rede Ferroviária em via larga, 2015-2017» até ao montante máximo de € 875 080,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — € 218 770,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2016 — € 437 540,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2017 — € 218 770,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

3 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208072966

Despacho n.º 11383/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013,

Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a Prestação de Serviços para elaboração do Projeto de Execução — «Linha de Cintura — Estabilização de Talude de Escavação entre o pk 7,990 e pk 8,100 LD»;

b) O contrato a celebrar vigorará entre 2015 a 2016 e terá um valor global que não excede o montante de € 165 000,00, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e

e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso.

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 2 de setembro de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato n.º 5010018345 — Projeto de Execução — «Linha de Cintura — Estabilização de Talude de Escavação entre o pk 7,990 e pk 8,100 LD» até ao montante máximo de € 165 000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — € 140 250,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2016 — € 24 750,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

3 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208072788

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 10194/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, a pedido do trabalhador, cessou a 31 de julho de 2014, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do trabalhador do Mapa de Pessoal deste Município, Júlio Manuel Gomes Silva, com a carreira/categoria de assistente operacional.

12 de agosto de 2014. — O Presidente da Câmara, *Carlos Eduardo da Silva e Sousa*.

308033153

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 10195/2014

Processo n.º 7735/2014

Alteração ao alvará de loteamento n.º 3/2002, de 6 de março da União de Freguesias de Refojos de Basto, Outeiro e Painzela

Nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 27.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, na sua atual redação (D.L. 26/2010, de 30 de março), por despacho de 25-08-2014, do Exmo. Senhor Vereador deste município com funções delegadas ao abrigo do Despacho n.º 27/2014, Francisco Luís Teixeira Alves, foi autorizado a abertura do procedimento por discussão pública sobre o pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 03/2002, de 6 de março, da União de Freguesias de Refojos de Basto, Outeiro e Painzela, por António Ferraz Gonçalves, residente no lugar da Máquina, da União de Freguesias de Refojos de Basto, Outeiro e Painzela, deste concelho, nomeadamente que as frações das quais é proprietário: "Y" no rés-do-chão-extremo esquerdo, destinado a comércio, com uma garagem na cave e zona de acesso interno que liga a cave ao ré-o-chão, passe a ser na sua totalidade destinada a comércio e ou serviços e "Z" no rés-do-chão Centro/Esquerdo destinado a comércio, com uma garagem na cave e zona de acesso interno que liga a cave ao rés-do-chão, passe a ser na sua totalidade destinada a comércio e ou serviços, situadas no prédio construído no lote 106, Quinta do Mosteiro, da União de Freguesias acima referida.

Por este meio, revela-se que vai ser dado início ao período de discussão pública a decorrer durante o prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* de 2.º série.

Toda a tramitação procedimental e demais elementos estão disponíveis para efeitos de consulta, no SAU — Serviço de Atendimento Único, no Edifício do município, sito na Praça da República, em Refojos, das 9.00 às 13.00 horas e das 14.00 às 18.00 horas.

Qualquer interessado pode apresentar por escrito, no decurso daquele período, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimen-

tos sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, as quais deverão ser entregues, no Serviço de Atendimento Único, dentro do horário de Atendimento.

Para os devidos efeitos legais considera-se cumprida a respetiva divulgação, através do presente aviso, que será afixado nos lugares públicos do costume, na sede da União de Freguesias de Refojos de Basto, Outeiro e Painzela, publicitado nos meios de comunicação social, e na Página da Internet deste município.

1 de setembro de 2014. — O Vereador, *Francisco Luís Teixeira Alves.*

308064209

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Edital n.º 837/2014

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que a Assembleia Municipal do Fundão, no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n. 75/2013, de 12 de setembro, aprovou em sessão de 30 de junho de 2014, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada no dia 20 do mesmo mês, o texto final do "Regulamento do Conselho Municipal de Juventude do Fundão".

Este regulamento entrará em vigor logo no dia seguinte ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* ficando arquivado na Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos — Área de Administração e Recursos Humanos e sendo disponibilizado, posteriormente, na página eletrónica do Município do Fundão.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo deste Município.

1 de setembro de 2014. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

308062613

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Edital n.º 838/2014

Nuno Dinis da Encarnação de Amorim, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Torna público que, a Assembleia Municipal de Lagoa na sua sessão extraordinária realizada no dia 30 de julho de 2014, aprovou a "Alteração ao Regulamento de Atribuição e Utilização do Cartão LagoaSocial", sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 11 de junho de 2014.

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, o mencionado Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

Mais faz saber que o referido regulamento pode ser consultado no site do Município em www.cm-lagoa.pt. Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de costume.

29 de agosto de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.

308070179

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso n.º 10196/2014

Publicitação da alteração do Projeto de Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Município de Leiria

Gonçalo Lopes, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Leiria, torna público, nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a deliberação tomada pela Câmara Municipal, na sua reunião de 17 de junho de 2014, relativa à alteração do Projeto de Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho Exercida Por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Município de Leiria, cujo teor abaixo se transcreve:

«O Decreto-Lei n.º 42/2008, de 10 de março, introduziu alterações na regulamentação da atividade de comércio a retalho exercida de modo não sedentário por feirantes. Entre as alterações introduzidas encontra-se o procedimento para a atribuição de lugares, que passou a ser por sorteio, bem como as taxas a pagar, que passaram a ser referentes à atribuição do espaço, em valor determinado pelo produto de um quantum monetário por metro quadrado a ocupar, a fixar nos termos do disposto na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

Com a entrada em vigor deste diploma, e atendendo ao princípio consagrado no artigo 28.º, Conteúdo da utilização privativa, do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de setembro, o Município elaborou e aprovou o Regulamento Municipal de Funcionamento das Feiras do Concelho de Leiria que fixou no seu artigo 28.º, Condições gerais, que o direito à ocupação dos espaços de venda das feiras é «pelo prazo de quatro anos.»

Deste modo também a Tabela de Taxas do Município teve de ser objeto de alteração para adaptação a esta nova realidade jurídica, tendo as taxas passado a ser definidas por referência ao metro quadrado ocupado por quadriénio.

Posteriormente, a Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, altera de novo o regime jurídico a que fica sujeita a atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam e revoga, entre outros, o Decreto-Lei n.º 42/2008.

Tendo em vista a incorporação das alterações legislativas, foi necessário elaborar novo projeto de regulamento da atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes no Município de Leiria, procedimento que está em curso com vista à aprovação desse regulamento, tendo terminado já o período de consulta pública.

No n.º 2 do artigo 55.º deste projeto, volta a consagrar-se que «os espaços de venda reservados são atribuídos por um período de 4 anos.»

Todavia, chegados a esta fase procedimental e uma vez que a feira de Leiria, também conhecida por mercado de levante, se realiza no parque de estacionamento da Zona Desportiva, foi necessário, por razões que se prendem com a função desse espaço e com as opções municipais quanto ao seu destino, reequacionar o prazo máximo de atribuição de espaços de venda aos feirantes.

Da avaliação efetuada concluiu-se ser desadequado, perante a prossecução do interesse municipal, atribuir espaços de venda reservados para um recinto de feira nesse local por tal período de tempo, sob pena de ocorrerem situações de facto enquadráveis no disposto no n.º 1 do artigo 29.º, Extinção, do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto.

Em face do exposto, é pois necessário modificar o n.º 2 do artigo 55.º do Projeto de Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Município de Leiria.

Em fase posterior deste processo será ainda necessário adequar as taxas das alíneas 1.1 e 1.2 do n.º 1 do artigo 86.º da Tabela de Taxas do Município de Leiria a este novo quadro regulamentar.

Assim, a Câmara Municipal de Leiria, no uso da competência conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 30.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou por unanimidade alterar o n.º 2 do artigo 55.º do Projeto de Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Município de Leiria, que passará a ter a seguinte redação:

Artigo 55.º

1 — [...]

2 — Os espaços de venda reservados são atribuídos por períodos de 12, 24, 36 ou 48 meses, conforme conste da deliberação da Câmara Municipal de Leiria que determina a abertura do procedimento.

3 — [...].

Mais deliberou, por unanimidade submeter esta alteração a apreciação pública e a audiência dos interessados, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, por um período de trinta dias seguidos contados da sua publicação no *Diário da República,* procedendo igualmente à sua publicitação por edital a afixar nos locais de estilo, por extrato ou aviso em dois jornais regionais e no sítio na internet do Município de Leiria (www.cm-leiria.pt), devendo ser consultada a Associação para o Desenvolvimento das Atividades em Portugal de Circos, Divertimentos e Espetáculos (ADAPCDE)».

Para constar se lavrou o presente aviso que vai ser afixado no edifício dos Paços do Concelho, inserido na Intranet e na página eletrónica do Município de Leiria.

26 de agosto de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Gonçalo Lopes*.

208068981

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 839/2014

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República,* relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 1900/14, em 18 de julho e em nome de Lina Wang, a incidir no lote n.º 291, de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 5/ZI/81, localizado na Zona Industrial da Maia Lugar de Mandim, na freguesia de Castêlo da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 451/19920622.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, na Divisão de Gestão Urbana desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

1 de setembro de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago,* engenheiro.

308071645

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 10197/2014

Nos termos do disposto no n.º 1 e na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos a excluir do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura em administração pública, cujo edital foi publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto de 2014, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201408/0143, para se pronunciarem, se assim o entenderem, sobre a intenção de exclusão, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Notifica-se a candidata Marta Alexandra Elias Amorim Sendão da Rocha para apresentar declaração, emitida pelo serviço de origem, onde conste claramente que é detentora de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sob pena de ser considerada candidata sem vínculo público.

Para o efeito deverão utilizar o formulário «Audiência Prévia» disponível na nossa página eletrónica em www.cmpb.pt, no menu Serviços/DAGF/Recursos Humanos/Formulários.

A ata com a relação dos candidatos a excluir e respetivos motivos de exclusão encontra-se afixada no placard desta Câmara Municipal, sito na Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca, bem como disponível na página eletrónica.

Os candidatos ficam, ainda, notificados que o processo pode ser consultado no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal todos os dias úteis da semana, das 09.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas.

29 de agosto de 2014. — O Presidente do Júri, *Pedro Manuel Ferreira da Silva e Sousa*.

308059593

Aviso n.º 10198/2014

António Vassalo Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no Artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e no seguimento da deliberação tomada pelo Executivo, em sua reunião de 01/08/2014, que, durante o período de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República,* é submetido a apreciação pública, para recolha de sugestões, o Projeto de Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Município de Ponte da Barca.

Durante aquele período, os interessados poderão consultar o projeto atrás mencionado, que se encontra disponível na Divisão de Administração Geral e Finanças, deste Município, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

Projeto de Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Município de Ponte da Barca

A Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, que estabelece o novo regime jurídico a que fica sujeita a atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, tendo a prestação desses serviços passado a estar sujeita ao regime de mera comunicação prévia, a submeter no "Balcão do empreendedor".

Estas alterações legislativas inserem-se no espírito de simplificação e desmaterialização administrativa resultante do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que transpõe para o nosso ordenamento jurídico a Diretiva Serviços 2006/123/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro.

O novo regime prevê, no n.º 1 do artigo 31.º, que os municípios aprovem um regulamento comum a estas atividades, prevendo as condições de admissão de feirantes, as normas de funcionamento dos mercados e feiras e o horário de funcionamento, bem como as zonas e locais autorizados para o exercício da venda ambulante, os horários utilizados e as condições de ocupação do espaço, colocação dos equipamentos e exposição de produtos.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da constituição da República Portuguesa, na alínea K), n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto na Lei n.º 27/2013, de 12 de abril e nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, é elaborado o presente Projeto de Regulamento da atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes no Município de Ponte da Barca, a submeter a apreciação pública e audiência dos interessados na qual serão ouvidos, em cumprimento do disposto do artigo 20.º, n.º 8 da Lei n.º 27/2013, a Direção Geral do Consumidor, a Associação Comercial de Arcos de Valdevez e Ponte da Barca (ACIAB), a DECO, a Associação de Consumidores de Portugal, a Associação de Feirantes do Distrito do Porto, Douro e Minho (AFDPDM), a Associação de Feiras e Mercados da Região Norte (AFMRN) e Associação de Vendedores Ambulantes de Portugal.

O Presente Projeto de Regulamento será posteriormente levado à Aprovação da Assembleia Municipal de Ponte da Barca, no âmbito das suas competências em matéria regulamentar, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como legislação habilitante os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, n.º 1 do artigo 20.º e n.º 1 do artigo 31.º, ambos da Lei n.º 27/2013, artigo 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/206, de 29 de dezembro, na sua redação atual, a Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e alínea K) n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se à atividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária por feirantes e vendedores ambulantes, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam, na área do município de Ponte da Barca.

2 — O presente regulamento define e regula o funcionamento das feiras do município, nomeadamente as condições de admissão dos feirantes e vendedores ambulantes, os seus direitos e obrigações, a atribuição do espaço, as normas de funcionamento e o horário de funcionamento das feiras, bem como as zonas e locais autorizados para o exercício da venda ambulante.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) «Atividade de comércio a retalho não sedentária» a atividade de comércio a retalho exercida em feiras ou de modo ambulante;

b) «Feira» o evento autorizado pela respetiva autarquia que congrega periódica ou ocasionalmente no mesmo recinto vários agentes de comércio a retalho que exercem a atividade de feirante e que não esteja abrangido pelo artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, com as alterações subsequentes;
c) «Espaço de venda em feira» o espaço de terreno na área do mercado cuja ocupação é autorizada ao feirante para aí instalar o seu local de venda;
d) «Espaços de venda reservados» os espaços de venda já atribuídos a feirantes à data de entrada em vigor deste Regulamento ou posteriormente atribuídos, após a realização do sorteio a que se refere o artigo 18.º e seguintes do presente Regulamento;
e) «Espaços de ocupação ocasional em feira» os lugares destinados a participantes ocasionais, nomeadamente:

i) Pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência;
ii) Vendedores ambulantes;
iii) Outros participantes ocasionais, nomeadamente artesãos.

f) «Feirante» a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho não sedentária em feiras;
g) «Recinto de feira» o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras;
h) «Vendedor ambulante» a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em instalações móveis ou amovíveis.
i) «Espaços de venda ambulante» as zonas e locais em que as respetivas autarquias autorizem o exercício da venda ambulante.

CAPÍTULO II

Disposições Comuns

SECÇÃO I

Condições gerais do Exercício da atividade

Artigo 4.º

Título de exercício da atividade e cartão

1 — Os feirantes e os vendedores ambulantes só poderão exercer a sua atividade na área do Município de Ponte da Barca, desde que sejam titulares de título de exercício de atividade ou cartão de feirante e de vendedor ambulante.
2 — O título de exercício de atividade e o cartão de feirante e de vendedor ambulante, é pessoal e intransmissível, devendo sempre acompanhar o seu titular para apresentação imediata às autoridades policiais e fiscalizadoras que o solicitem.
3 — Para obtenção do título de exercício de feirante e de vendedor ambulante devem os interessados efetuar uma mera comunicação prévia na Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), através de preenchimento de formulário eletrónico no balcão único eletrónico.
4 — O feirante e o vendedor ambulante podem requerer, facultativamente, no balcão único eletrónico dos serviços, cartão de feirante e de vendedor ambulante em suporte duradouro, para si e seus colaboradores.
5 — O título de exercício de atividade ou o cartão identificam o seu portador e a atividade exercida perante as entidades fiscalizadoras, as autarquias e as entidades gestoras dos recintos onde se realizam as feiras em que participam.
6 — O título de exercício de atividade e o cartão emitidos pela DGAE têm, para todos os efeitos, o mesmo valor jurídico e são válidos para todo o território nacional.

Artigo 5.º

Documentos

1 — O feirante e o vendedor ambulante e os seus colaboradores devem ser portadores, nos locais de venda, dos seguintes documentos:

a) Título de exercício de atividade ou cartão, referidos nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, respetivamente, sem prejuízo do disposto para os casos previstos no artigo 8.º do mesmo diploma;
b) Faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável:

a) Aos pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência;
b) Outros participantes ocasionais, nomeadamente artesãos.

Artigo 6.º

Atualização de factos relativos à atividade de feirante e de vendedor ambulante

São objeto de atualização obrigatória no registo de feirantes e de vendedores ambulantes, através de comunicação no balcão único eletrónico dos serviços e até 60 dias após a sua ocorrência, os seguintes factos:

a) A alteração do endereço da sede ou domicílio fiscal do feirante e do vendedor ambulante;
b) A alteração do ramo de atividade, da natureza jurídica ou firma;
c) As alterações derivadas da admissão e ou afastamento de colaboradores para o exercício da atividade em feiras e de modo ambulante;
d) A cessação da atividade.

Artigo 7.º

Letreiro identificativo de feirante e de vendedor ambulante

1 — Os feirantes e os vendedores ambulantes devem afixar nos locais de venda, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, um letreiro no qual consta a identificação ou firma e o número de registo na DGAE.
2 — Os feirantes e os vendedores ambulantes legalmente estabelecidos noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu e que exerçam atividade na área do Município devem afixar o número de registo no respetivo Estado membro de origem, caso exista.
3 — O letreiro identificativo serve para identificar o feirante e o vendedor ambulante perante os consumidores.
4 — O letreiro identificativo é emitido e disponibilizado com o título de exercício de atividade.

Artigo 8.º

Produtos proibidos

1 — Fica proibido nas feiras e na venda ambulante, o comércio dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/201, de 11 de abril;
b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
c) Aditivos para alimentos para animais, pré -misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;
d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;
f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;
g) Veículos automóveis e motociclos;
h) Produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Além dos produtos referidos no número anterior, por razões de interesse público poderá ser proibido pelo Município a venda de outros produtos, a anunciar em edital e no seu sítio na Internet.

Artigo 9.º

Comercialização de géneros alimentícios

Os feirantes e os vendedores ambulantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro, ao cumprimento das disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativo à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.

Artigo 10.º

Comercialização de animais

1 — No exercício do comércio não sedentário de animais das espécies bovina, ovina, caprina, suína e equídeos, aves, coelhos e outras espécies pecuárias, devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 214/2008, de 10 de novembro, 316/2009, de 29 de outubro, 85/2012, de 5 de abril, e 260/2012, de 12 de dezembro.

2 — No exercício do comércio não sedentário de animais de companhia devem ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 315/2003, de 17 de dezembro, e 265/2007, de 24 de julho, pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.os 255/2009, de 24 de setembro, e 260/2012, de 12 de dezembro.

Artigo 11.º

Práticas comerciais desleais e venda de bens com defeito

1 — Nas feiras e na venda ambulante são proibidas as práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os bens com defeito devem estar devidamente identificados e separados dos restantes bens, de modo a serem facilmente reconhecidos pelos consumidores.

Artigo 12.º

Exposição dos produtos

1 — Na exposição e venda dos produtos do seu comércio devem os feirantes e os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiro colocados a uma altura mínima de 0,40 m do solo, salvo quando o meio de transporte utilizado justifique a dispensa do seu uso.

2 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deve ser de matéria resistente a sulcos e facilmente lavável e tem de ser mantido em rigoroso estado de asseio e higiene.

3 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos ou géneros, é obrigatório separar os alimentos dos de natureza diferente, bem como, de entre eles, os que de algum modo possam ser

Artigo 13.º

Afixação de preços

1 — É obrigatória a afixação de preços de venda ao consumidor nos termos do Decreto-Lei n.º 138/90, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 13 de maio, designadamente:

2 — O preço deve ser exibido em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;

3 — Os produtos pré-embalados devem conter o preço de venda e o preço por unidade de medida;

4 — Nos produtos vendidos a granel deve ser indicado o preço por unidade de medida;

5 — Nos produtos comercializados à peça deve ser indicado o preço por peça;

6 — O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

SECÇÃO II

Direitos e deveres e interdições dos feirantes e dos vendedores ambulantes

Artigo 14.º

Direitos e deveres dos feirantes e dos vendedores ambulantes

1 — A todos os feirantes e vendedores ambulantes assiste, designadamente, o direito de:

a) Serem tratados com respeito, o decoro e a sensatez normalmente utilizados no trato com os outros comerciantes;

b) Utilizarem de forma mais conveniente à sua atividade os locais que lhe forem autorizados, sem outros limites que não sejam os impostos pela lei ou pelo presente regulamento;

c) Apresentar ao Presidente da Câmara quaisquer sugestões ou reclamações escritas.

2 — Os feirantes e os vendedores ambulantes têm designadamente, o dever de:

a) Se apresentar convenientemente limpos e vestidos de modo adequado ao tipo de venda que exerçam;

b) Comportar -se com civismo nas suas relações com os outros vendedores, entidades fiscalizadoras e com o público em geral;

c) Manter todos os utensílios, unidades móveis e objetos intervenientes na venda em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene;

d) Conservar e apresentar os produtos que comercializem nas condições de higiene e sanitárias impostas ao seu comércio por legislação e regulamento aplicáveis;

e) Acatar todas as ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de feirante e de vendedor ambulante, nas condições previstas no presente regulamento;

f) Declarar, sempre que lhes seja exigido, às entidades competentes o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando -lhes o respetivo acesso;

g) Afixar em todos os produtos expostos a indicação do preço de venda ao público, de forma e em local bem visível, nos termos da legislação em vigor;

h) Deixar sempre, no final do exercício de cada atividade, os seus lugares limpos e livres de qualquer lixo, nomeadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais semelhantes;

i) Dar conhecimento imediato de qualquer anomalia detetada ou dano verificado aos trabalhadores do Município;

j) Responder pelos atos e omissões por si praticadas e assumir os prejuízos causados nos espaços de venda ou no recinto da feira, pelos seus empregados ou colaboradores.

Artigo 15.º

Interdições

1 — No Exercício da sua atividade é vedado aos feirantes, nomeadamente:

a) Permanecer nos locais de venda depois do horário de encerramento, com exceção do período destinado à limpeza dos seus lugares;

b) Efetuar qualquer venda fora dos espaços de venda a esse fim destinados;

c) Ocupar área superior à concedida;

d) Colocar quaisquer objetos fora da área correspondente ao lugar que ocupem;

e) Comercializar produtos não previsto na autorização de venda ou não permitidos;

f) Dificultar a circulação dos utentes;

g) Impedir ou dificultar os trabalhadores da Câmara Municipal de exercerem as suas funções;

h) Danificar o pavimento do espaço de venda;

i) Lançar para o pavimento, lixos ou qualquer outros resíduos;

j) Deixar lixos, sacos ou embalagens no recinto da feira sem estarem devidamente acondicionados e nos locais destinados a esse fim;

k) Fazer circulação automóvel fora dos períodos destinados à instalação e ao levantamento da feira;

l) Usar publicidade sonora nos recintos da feira, com exceção no que respeita à comercialização de cassetes, de discos e de discos compactos, mas sempre com absoluto respeito pelas normas legais e regulamentares quanto à publicidade e ao ruído.

CAPÍTULO III

Feiras e outros recintos onde é exercida a atividade de comércio a retalho não sedentária

SECÇÃO I

Artigo 16.º

Feira Municipal

1 — A Feira Municipal realiza-se às quartas feiras, de quinze em quinze dias, no espaço criado para o efeito.

2 — A requerimento da entidade representativa da atividade de comércio a retalho não sedentário, apresentado com a antecedência mínima de 15 dias, a câmara municipal pode autorizar a realização da feira no dia útil imediatamente anterior ou posterior, sempre que a data da mesma coincida com dia feriado.

3 — Qualquer outra feira ocasional organizada pelo Município será publicada através de edital, com a menção do local e do respetivo horário de funcionamento.

4 — Poderão as entidades representativas dos profissionais da atividade de comércio a retalho não sedentário nomear um interlocutor perante a Câmara Municipal relativamente às matérias previstas nos

números anteriores apresentando este, para o efeito, as sugestões que entenda por convenientes.

Artigo 17.º

Horário de Funcionamento

1 — O Horário de funcionamento da feira municipal quinzenal é fixado entre as 7 horas e as 18 horas, sem prejuízo da Câmara Municipal poder deliberar horário diferente, dentro desse limite.

2 — A montagem dos locais de venda na feira quinzenal deve efetuar-se entre as 6 horas e as 7 horas.

3 — O levantamento da feira deve iniciar-se de imediato após o encerramento da mesma e deve estar concluída dentro de uma hora e trinta minutos.

4 — Antes de abandonar o recinto da feira, os feirantes devem promover a limpeza dos espaços correspondentes aos espaços de venda que lhes tenham sido atribuídos;

Artigo 18.º

Autorização para a realização das feiras

1 — Compete à Câmara Municipal decidir e determinar a periodicidade e os locais onde se realizam as feiras do Município, bem como autorizar a realização das feiras em espaços públicos ou privados, depois de ouvidas as entidades representativas dos interesses em causa, nomeadamente as associações representativas dos feirantes e dos consumidores, as quais dispõem de um prazo de resposta de 15 dias.

2 — Os pedidos de autorização de feiras são requeridos por via eletrónica no balcão único eletrónico dos serviços, com uma antecedência mínima de 25 dias sobre a data da sua instalação ou realização, devendo conter, designadamente:

a) A identificação completa do requerente;
b) A indicação do local onde se pretende que a feira se realize;
c) A indicação da periodicidade, horário e tipo de bens a comercializar;
d) A indicação do código da CAE 82300 «Organização de feiras, congressos e outros eventos similares», quando o pedido seja efetuado por uma entidade gestora privada estabelecida em território nacional.

3 — A confirmação do código da CAE correspondente à atividade exercida a que se refere a alínea *d*) do número anterior é efetuada através da consulta à certidão permanente do registo comercial ou à base de dados da AT, consoante se trate de pessoa coletiva ou singular.

4 — A decisão da Câmara Municipal deve ser notificada ao requerente no prazo de cinco dias a contar da data da receção das observações das entidades consultadas ou do termo do prazo referido no n.º 1, considerando -se o pedido tacitamente deferido decorridos 25 dias contados da data da sua receção.

5 — Ocorrendo o deferimento tácito do pedido de autorização, o comprovativo eletrónico da entrega no balcão único eletrónico dos serviços, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias devidas nos termos do presente Regulamento, é, para todos os efeitos, título suficiente para a realização da feira.

6 — Até ao início de cada ano civil, a Câmara Municipal deve aprovar e publicar no seu sítio na Internet o seu plano anual de feiras e os locais, públicos ou privados, autorizados a acolher estes eventos, o qual deve ser atualizado trimestralmente quando se verifique o disposto no número seguinte.

7 — Sem prejuízo da obrigação de publicitação do plano anual de feiras constante do número anterior, a Câmara Municipal pode autorizar, no decurso de cada ano civil, eventos pontuais ou imprevistos, incluindo os organizados por prestadores estabelecidos noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu que aqui venham exercer a sua atividade.

Artigo 19.º

Realização de feiras por entidades privadas

1 — Qualquer entidade privada, singular ou coletiva, designadamente as estruturas associativas representativas de feirantes, pode realizar feiras em recintos cuja propriedade é privada ou em locais de domínio público.

2 — A cedência de exploração de locais de domínio público a entidades privadas para a realização de feiras é efetuada nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, com as alterações subsequentes, e do regime jurídico da contratação pública.

3 — A realização das feiras pelas entidades referidas no n.º 1 está sujeita à autorização da Câmara Municipal nos termos do artigo anterior.

4 — Os recintos a que se refere o n.º 1 devem preencher os requisitos previstos no artigo 21.º do presente regulamento.

5 — A entidade privada que pretenda realizar feiras deve elaborar proposta de regulamento, nos termos e condições estabelecidos nos n.os 2 a 4 e 7 do artigo 20.º da Lei n.º 27/2013, e submetê-lo à aprovação da respetiva câmara municipal através do balcão único eletrónico dos serviços, considerando-se o pedido tacitamente deferido em caso de ausência de resposta por parte da câmara no prazo de 10 dias, contado da data da sua receção.

6 — A atribuição do espaço de venda em recintos públicos deve respeitar o disposto nos artigos 23.º e seguintes do presente regulamento.

Artigo 20.º

Suspensão temporária da realização das feiras

1 — Sempre que, pela execução de obras ou de trabalhos de conservação nos recintos das feiras, bem como por outros motivos atinentes ao bom funcionamento dos mesmos, a realização da feira não possa prosseguir sem notórios ou graves prejuízos para os feirantes ou para os utentes, pode a câmara municipal ordenar a sua suspensão temporária, fixando o prazo por que se deve manter.

2 — A Câmara Municipal dará conhecimento aos interessados da suspensão da feira logo que tenha conhecimento das causas que a determinem, divulgando essa informação no sítio da internet e através da afixação de editais.

3 — A suspensão temporária da realização da feira não afeta a titularidade do direito de ocupação dos espaços de venda reservados.

4 — Durante o período em que a realização da feira estiver suspensa não é devido o pagamento das taxas pela ocupação dos espaços de venda reservados.

5 — A suspensão temporária da realização da feira não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade naquela feira.

SECÇÃO II

Dos recintos das feiras

Artigo 21.º

Condições dos recintos

1 — As feiras podem realizar -se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior.

2 — Os recintos das feiras devem obedecer às seguintes condições gerais:

a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;
b) O recinto esteja organizado por setores, de acordo com a CAE para as atividades de feirante;
c) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados;
d) As regras de funcionamento estejam afixadas;
e) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;
f) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.

3 — Os recintos nos quais sejam comercializados géneros alimentares ou animais devem possuir os requisitos previstos na legislação respetiva.

Artigo 22.º

Organização dos espaços de venda

1 — A Câmara Municipal aprovará, para a área de cada feira, uma planta de localização dos diversos setores de venda, dentro dos quais poderão ser assinalados espaços de venda.

2 — Esta planta deverá estar exposta nos locais em que funcionem a feira de forma a permitir fácil consulta, quer pelos utentes quer pelas entidades fiscalizadoras.

3 — Compete à câmara municipal estabelecer o número dos espaços de venda para cada feira, bem como a respetiva disposição no recinto da feira, diferenciando os espaços de venda reservados dos espaços de ocupação ocasional e atribuindo a cada espaço uma numeração.

4 — O espaço em concreto a disponibilizar, sem prejuízo do disposto nos números anteriores, deverá ser devidamente informado aos vendedores feirantes pelos responsáveis pela gestão e organização da feira.

5 — Sempre que motivos de interesse público ou de ordem pública atinentes ao funcionamento da feira, a câmara municipal pode proceder à redistribuição dos espaços de venda.

6 — Na situação prevista no número anterior ficam salvaguardados os direitos de ocupação dos espaços de venda que já tenham sido atribuídos aos feirantes, designadamente no que respeita à área dos espaços de venda.

SECÇÃO III

Lugares de venda e sua ocupação

Artigo 23.º

Atribuição de espaços de venda

1 — A atribuição do espaço de venda em feiras realizadas em recintos públicos é efetuada através de sorteio, por ato público.

2 — Independente do número de lugares vagos, a cada feirante apenas poderá ser atribuído no mínimo um lugar.

3 — O direito de ocupação dos espaços de venda é atribuído pelo prazo de 5 anos e mantém-se na titularidade do feirante enquanto este tiver a sua atividade autorizada nos termos do presente Regulamento e der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade e desde que não se verifique a extinção deste direito nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 28.º do presente regulamento.

4 — Os feirantes que à data de entrada em vigor do presente regulamento já forem titulares do direito de ocupação de espaços de venda mantêm a titularidade desse direito, nos termos do disposto no número anterior.

5 — Os espaços de venda atribuídos através de sorteio são designados de «espaços de venda reservados».

6 — Os espaços de venda reservados devem ser ocupados na primeira feira realizada após a data da realização do sorteio de atribuição.

Artigo 24.º

Sorteio dos espaços de venda

1 — O ato público do sorteio será anunciado em edital, em sítio na Internet da câmara municipal ou da entidade gestora do recinto, num dos jornais com maior circulação no município e ainda no balcão único eletrónico dos serviços, prevendo um período mínimo de 20 dias para aceitação de candidaturas.

2 — Da publicitação do sorteio, constarão os seguintes elementos:

a) Identificação da câmara municipal, endereço, números de telefone, fax e horário de funcionamento;

b) Dia, hora e local da realização do sorteio;

c) Prazo de candidatura;

d) Identificação dos espaços de venda em harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 28.º do presente Regulamento;

e) Período pelo qual os espaços serão atribuídos;

f) O montante da taxa a pagar pelos espaços de venda;

3 — Quando a entidade gestora do recinto da feira seja uma entidade diferente do município, a autorização de ocupação dos espaços de venda e o preço dessa ocupação serão definidos pelos órgãos próprios dessa entidade.

Artigo 25.º

Admissão ao sorteio

Só serão admitidos ao sorteio de determinado espaço de venda, os titulares de cartão de feirante emitido pela Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), que mostrem regularizada a sua situação perante a Administração Fiscal e Segurança Social, no âmbito do exercício da sua atividade.

Artigo 26.º

Procedimento de sorteio

1 — O ato público do sorteio, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas será da responsabilidade de um júri, composto por um presidente e dois vogais, nomeados por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

2 — A câmara municipal aprovará os termos em que se efetuará o sorteio definindo, se for o caso, o número de espaços de venda que poderão ser atribuídos a cada feirante.

3 — Findo o sorteio, tudo quanto nele tenha ocorrido será lavrado em ata, que será assinada pelos membros do júri.

4 — De cada atribuição de espaços de venda será lavrado o respetivo auto, que será entregue ao contemplado nos cinco dias subsequentes.

Artigo 27.º

Direito de ocupação dos espaços de ocupação ocasional

1 — O direito de ocupação dos espaços de ocupação ocasional ingressa na titularidade dos interessados referidos na alínea *e*) do artigo 3.º do presente regulamento, mediante a aquisição de uma senha, no local e no momento de instalação da feira, ao funcionário da câmara municipal de Ponte da Barca.

2 — A ocupação dos espaços de venda de ocupação ocasional está sujeita ao pagamento de uma taxa, nos termos do artigo 36.º do presente regulamento.

Artigo 28.º

Transferência do direito de ocupação dos espaços de venda reservados

1 — A requerimento do feirante, a câmara municipal de Ponte da Barca pode autorizar a transferência, para o cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens, descendentes do 1.º grau e colaboradores permanentes do direito de ocupação dos espaços reservados.

2 — A transferência do direito a que se refere o número anterior pode igualmente ser requerida pelo feirante para pessoa coletiva na qual o mesmo tenha participação no respetivo capital social.

3 — No seu requerimento, o feirante deve expor, de modo fundamentado, as razões pelas quais solicita a transferência do direito de que é titular. O requerimento deve ser acompanhado de documentos comprovativos das razões invocadas pelo feirante e, no caso de transferência para pessoa coletiva, da sua participação no capital social.

4 — A transferência de titularidade tem caráter definitivo, não podendo tal titularidade ser posteriormente reclamada pelo feirante que requereu a autorização para a transferência.

5 — A autorização para a transferência de titularidade produz efeitos a partir da apresentação pelo novo titular do cartão de feirante emitido pela Direção Geral das Atividades Económicas (DGAE).

Artigo 29.º

Transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados

1 — A requerimento do feirante, pode ser autorizada a transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados para o cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens e descendentes do 1.º grau ou para terceiros.

2 — No seu requerimento, acompanhado de documentos comprovativos das razões invocadas, o feirante deve indicar o período de tempo pelo qual pretende a transferência do direito de ocupação dos espaços de venda, bem como expor, de modo fundamentado, as razões pelas quais solicita a transferência do direito de que é titular, devendo as mesmas referir-se a impedimentos de caráter temporário para o exercício da atividade de feirante.

3 — A autorização para a transferência temporária do direito de ocupação dos espaços venda reservados é da competência da câmara municipal de Ponte da Barca.

4 — A transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda será autorizada, pelo período máximo de seis meses, não podendo ser objeto de renovação.

5 — A autorização para a transferência temporária do direito de ocupação dos espaços de venda reservados produz efeitos a partir da apresentação do cartão de feirante emitido pela Direção Geral das Atividades Económicas (DGAE) pelo beneficiário da transferência.

Artigo 30.º

Transferência do direito de ocupação dos espaços de venda reservados por morte do feirante

1 — No caso de morte do feirante, o cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens e, na falta ou desinteresse deste, os descendentes do 1.º grau e respetivos cônjuges não separado judicialmente de pessoas e bens e, no desinteresse destes, aos netos e respetivos cônjuges não separado judicialmente de pessoas e bens ou de facto, podem requerer a transferência de titularidade do direito de ocupação dos espaços venda reservados, no prazo de sessenta dias a contar da data do óbito.

2 — O requerimento deve ser acompanhado de certidão de óbito do feirante e documento comprovativo do parentesco do requerente.

3 — Decorrido o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, sem que nenhuma das pessoas nele referidas apresente o requerimento nele referido, considera-se extinto o direito de ocupação dos espaços de venda reservados.

CAPÍTULO IV

Exercício da atividade de venda ambulante

Artigo 31.º

Exercício da atividade de venda ambulante

1 — A venda ambulante pode ser efetuada nos espaços de venda destinados para o efeito pela câmara municipal.

2 — É proibida a venda ambulante à atividade comercial por grosso.

3 — É proibida a venda ambulante nos dias de feira.

Artigo 32.º

Locais e horários de venda

1 — A atividade de venda ambulante efetua-se em toda a área do Município de Ponte da Barca, com exceção das zonas de proteção definidas no artigo 34.º

2 — O exercício da atividade de vendedor ambulante é permitido com caráter de permanência nos locais e horários fixos, a definir pela câmara municipal, e deverá obedecer ao regime previsto no Regulamento sobre a Ocupação do Espaço Público e Publicidade.

3 — Os locais fixos de venda ambulante serão definidos pela câmara municipal e afixados através de editar a publicitar no sítio da Internet da câmara municipal.

4 — A atribuição dos locais fixos de venda ambulante será feita por sorteio sempre que o número de pedidos seja superior ao número de lugares.

5 — No caso de venda ambulante em veículos automóveis ou reboques, estes não podem ficar estacionados permanentemente no mesmo local, exceto nos espaços de venda ambulante autorizados pela câmara municipal para o efeito.

6 — Não é permitido a montagem de esplanadas junto dos veículos automóveis ou reboques.

7 — Em dias de feiras, festas ou quaisquer eventos, pode a câmara municipal alterar os espaços de venda ambulante e os horários de venda ambulante, bem como os seus condicionamentos.

Artigo 33.º

Utilização de veículos

1 — A venda ambulante em viaturas automóveis, reboques e similares, pode ser permitida nas seguintes condições:

a) As viaturas serão aprovadas em função da satisfação de requisitos de higiene, salubridade, dimensões e estética, adequados ao objeto do comércio e ao local onde a atividade é exercida, devendo conter, afixada em local bem visível do público, a indicação do nome, morada e número do cartão do respetivo proprietário;

b) Além do vendedor ambulante, que deve exercer funções efetivas de venda de produtos, podem trabalhar na viatura automóvel, reboque ou similares, colaboradores, desde que o sejam possuidores do respetivo título de exercício de atividade ou de cartão;

c) O exercício da venda ambulante em veículos automóveis, atrelados e similares, deverá cumprir as disposições sanitárias em vigor.

Artigo 34.º

Zonas de Proteção

1 — Não é permitido o exercício da venda ambulante:

a) Nos portais, átrios, vãos de entrada de edifícios, quintais e outros lugares com acesso à via pública;

b) Em locais situados a menos de 50 metros dos Paços do Município, do Tribunal Judicial, Centro de Saúde, dos estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário, museus, castelo, imóveis de interesse público e igrejas;

c) A menos de 50 metros dos estabelecimentos comerciais fixos que exerçam a mesma atividade;

d) A menos de 50 metros da feira municipal.

2 — Não é permitido exercer a atividade de venda em ambulante a menos de 50 metros de estabelecimentos escolares, sempre que a respetiva atividade se relacione com a venda de bebidas alcoólicas.

3 — A proibição referida nos números anteriores não abrange a venda ambulante de artigos produzidos por artistas, que exerçam atividades de caráter cultural.

4 — As áreas relativas à proibição referida no n.º 2 deste artigo são delimitadas, caso a caso, pelo município.

Artigo 35.º

Proibições

1 — É proibido aos vendedores ambulantes:

a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;

b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais;

d) Lançar ao solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros objetos suscetíveis de pejarem ou conspurcarem a via pública;

e) Estacionar na via pública fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para exposição dos artigos à venda;

f) Expor, para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos das respetivas balanças, pesos e medidas devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;

g) Formar filas duplas de exposição de artigos para venda;

h) Vender os artigos a preço superior ao tabelado;

i) O exercício da atividade fora do espaço de venda e do horário autorizado;

j) Prestar falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda como forma de induzir o público para a sua aquisição, designadamente exposição e venda de contrafações.

CAPÍTULO V

Das taxas

Artigo 36.º

Taxas

1 — Estão sujeitos ao pagamento de uma taxa de ocupação de espaço de venda, os feirantes e os vendedores ambulantes aos quais tenha sido atribuído um espaço de venda nos termos do disposto neste regulamento.

2 — A liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente no balcão único eletrónico dos serviços, após a comunicação da atribuição do espaço de venda ao interessado.

3 — Nas situações de indisponibilidade do balcão único eletrónico dos serviços, a entidade competente dispõe de cinco dias após a comunicação ou o pedido para efetuar a liquidação das taxas, e de cinco dias após o pagamento para enviar a guia de recebimento ao interessado.

4 — No caso do feirante ou do vendedor ambulante contemplado não proceder à liquidação do valor das taxas, a atribuição do espaço de venda extingue-se.

5 — Estão ainda sujeitos ao pagamento de uma taxa os pedidos de autorização da realização de feiras por entidades privadas.

6 — O valor das taxas a cobrar é o fixado no Regulamento das taxas municipais.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e Regime Sancionatório

Artigo 37.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a competência para a fiscalização do cumprimento das obrigações legais pertence:

a) À Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), no que respeita ao exercício da atividade económica;

b) À câmara municipal de Ponte da Barca, no que respeita ao cumprimento das normas do presente Regulamento.

2 — Compete ainda aos trabalhadores designados pelo Presidente da Câmara Municipal, assegurar o regular funcionamento das feiras e venda ambulante, designadamente:

a) Recebendo e dando pronto andamento às reclamações que lhe sejam apresentadas;

b) Prestar aos feirantes, vendedores ambulantes e público em geral as informações solicitadas;

c) Participar as ocorrências de que tenha conhecimento e devam ser submetidas à apreciação dos seus superiores.

Artigo 38.º

Regime Sancionatório

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, é aplicado o regime sancionatório previsto nos artigos 29.º e 30.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril.

2 — O incumprimento das normas previstas no presente Regulamento, que não se encontrem tipificadas no n.º 1 do artigo 29.º da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, é punível com uma coima de €100 a €1000, no caso de pessoa singular e de € 200 a €5000, no caso de pessoa coletiva.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 39.º

Normas Supletivas

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-á as disposições da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril, e demais legislação aplicável.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições do presente Regulamento serão resolvidas pela câmara municipal.

3 — As competências atribuídas nesta norma regulamentar à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara, com possibilidade de subdelegação nos senhores Vereadores.

Artigo 40.º

Norma revogatória

1 — A partir da entrada em vigor do presente regulamento, ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes à atividade de feirante e de venda ambulante na área do município de Ponte da Barca.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor, decorrido que sejam 15 dias, após a sua publicação.

2 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *António Vassalo Abreu*.

208069142

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 10199/2014

Processo disciplinar — Notificação de acusação

Nos termos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 214.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não tendo sido possível a notificação pessoal por ausência do arguido do serviço e tendo-se frustrado a tentativa de notificação para a sua morada pessoal, fica por este meio notificado António José Sousa Teixeira Ferreira, n.º 54355, assistente operacional da Direção Municipal da Proteção Civil, Ambiente e Serviços Urbanos da Câmara Municipal do Porto, com a última morada conhecida na Rua da Penha Fidélis, 141, 4575-279 Oldrões, de que contra si foi deduzida acusação no âmbito do processo disciplinar n.º 14/2013 -PD, que lhe foi instaurado por despacho da diretora municipal da referida Direção em 19 de junho de 2013. Mais fica notificado de que, nos termos do citado n.º 2 da mencionada disposição legal, dispõe de 30 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para apresentar a sua defesa por escrito, no identificado processo disciplinar, podendo, no mesmo prazo, consultar o processo entre as 10 e as 12 e as 15 e as 17 horas, nos dias úteis, no Departamento Municipal Jurídico Contencioso, situado no 5.º piso dos Paços do Município desta cidade.

2 de setembro de 2014. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

308071694

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 10200/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de Sandra Isabel Magno de Brito, no cargo de Coordenador do Gabinete Jurídico e de Notariado, com produção de efeitos a 25 de agosto de 2014, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

"No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Coordenador do Gabinete Jurídico e de Notariado, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril de 2014; no jornal "Correio da Manhã", de 21 de abril de 2014; na Bolsa de Emprego Público, (Código n.º OE201404/0335) de 29 de abril de 2014;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que a candidata Sandra Isabel Magno de Brito reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Coordenador do Gabinete Jurídico e de Notariado, sendo a candidata que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do referido Gabinete Municipal, e tudo nos exatos termos e com a fundamentação melhor explicitada na proposta de designação, formulada pelo júri do presente procedimento, em anexo, em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que faz parte integrante do presente procedimento e que homologuei à data de 19/08/2014, tratando-se de candidatura que preenche, assim, as condições para ocupar o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo;

Designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Sandra Isabel Magno de Brito, candidata admitida no âmbito do procedimento supra referido, e com fundamento na apreciação final constante na proposta anexa.

O cargo para que a candidata é designada resulta do processo de reorganização dos serviços, consubstanciado na Estrutura Nuclear e Flexível da Câmara Municipal de Sintra, publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2014, não se encontrando provido em comissão de serviço.

O presente Despacho produz efeitos a 25 de agosto de 2014.

Publicite-se a nível geral, interno.

Remete-se à próxima Reunião de Câmara, para conhecimento.

19 de agosto de 2014. — O Presidente da Câmara, *Dr. Basílio Horta.*

ANEXO

Nota Curricular

Nome — Sandra Isabel Magno de Brito.

Data de nascimento — 24 de agosto de 1969.

Habilitações — Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com média final de 12 valores;

Categoria — técnica superior (área funcional de Direito) do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra.

Experiência profissional específica: exercício de funções na área de atividade em que se insere o cargo posto a concurso, nos seguintes termos:

Desde outubro de 2000 — Exercício de funções enquanto técnica superior (Jurista) da Divisão de Assuntos Jurídicos e Gabinete Jurídico e de Notariado — Câmara Municipal de Sintra.

Formação Profissional mais relevante:

Curso "Contencioso Administrativo"

Curso "Regime Jurídico da Urbanização e Edificação"

Curso "Contencioso Administrativo — aspetos práticos"

Curso "O Tribunal de Contas e as metodologias de apreciação do regime jurídico da urbanização e edificação"

Curso "Sensibilização ao regime da avaliação do desempenho"

Curso "O Estatuto Disciplinar na AP e a sua tramitação processual"

Curso "O novo regime da contratação pública"

Curso "A nova lei da responsabilidade civil extracontratual dos poderes públicos: aplicação prática"

Ação "SIADAP para avaliados"

Curso "Regime Jurídico das Execuções Fiscais""

25 de agosto de 2014. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Gomes* por subdelegação de competências, conferida pelo despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro.

308075396

Aviso n.º 10201/2014

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alte-

rada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Exmº. Senhor Presidente da Câmara, de 02/07/2014, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, de 24/06/2014, e da Assembleia Municipal, de 27/06/2014, se encontram abertos procedimentos concursais comuns tendentes ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivos e Deliberativo Municipais, nas datas acima referidas, nos seguintes termos:

Referência 1/2014 — trinta e nove (39) postos de trabalho — Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional; Área de atividade — Ajudante de Cozinha.

Referência 2/2014 — dezasseis (16) postos de trabalho — Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional; Área de atividade — Cozinheiro.

Referência 3/2014 — cem (100) postos de trabalho — Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional; Área de atividade — Auxiliar de Ação Educativa.

Referência 12/2014 — um (1) posto de trabalho — Carreira — Técnico Superior; Categoria — Técnico Superior; Área de atividade — Dietista.

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.".

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Assistente Operacional (Ajudante de Cozinha): Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da alimentação, executando tarefas de apoio geral indispensáveis ao funcionamento dos refeitórios escolares, designadamente colaborando na execução das tarefas necessárias à preparação das refeições a confecionar, garantindo o fornecimento das refeições escolares a todos os alunos, que frequentam os estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar e de 1.º Ciclo do Concelho de Sintra, nos termos da legislação em vigor.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Organização e método. Competências específicas do posto de trabalho: Orientação para a segurança; Responsabilidade e compromisso com o serviço.

Atividades: Executar e colaborar nas tarefas necessárias à preparação dos pratos a confecionar; Lavar, cortar e limpar os alimentos de acordo com as instruções recebidas e preparar as guarnições para os pratos; Preparar as mesas para as refeições e proceder à sua arrumação após as mesmas; Executar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como na sua conservação; Colaborar no fornecimento das refeições aos membros da comunidade educativa, apoiando as crianças no refeitório, promovendo a sua autonomia; Observar, com rigor, as regras da segurança impostas pelos regulamentos na utilização do material e combustível; Assumir, pontualmente, as tarefas inerentes às funções de cozinheiro, na ausência deste.

4.2 — Assistente Operacional (Cozinheiro): Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da alimentação, executando tarefas de apoio geral indispensáveis ao funcionamento dos refeitórios escolares, designadamente organizando, executando e supervisionando as tarefas necessárias à preparação das refeições a confecionar, garantindo o fornecimento das refeições escolares a todos os alunos, que frequentam os estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar e de 1.º Ciclo do Concelho de Sintra, nos termos da legislação em vigor.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Organização e método. Competências específicas do posto de trabalho: Orientação para a segurança; Responsabilidade e compromisso com o serviço.

Atividades: Executar, a partir da consulta da ementa, as tarefas necessárias à preparação dos pratos a confecionar; Vigiar a evolução dos cozinhados, procedendo a retificações de temperos e alterações de temperatura sempre que necessário; Efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação dos géneros a confecionar; Empratar os alimentos cozinhados e proceder à sua guarnição; Supervisionar os ajudantes de cozinha; Orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como a sua conservação; Proceder à encomenda, junto dos fornecedores, dos alimentos e bens necessários à confeção das refeições, retificando as quantidades necessárias, sendo responsável pelo seu armazenamento e conservação; Afixar as ementas, elaborar inventários de materiais e alimentos, controlando a validade dos mesmos; Reportar superiormente anomalias das instalações e avarias dos equipamentos; Observar, com rigor, as regras da segurança impostas pelos regulamentos na utilização do material e combustível; Apoiar o fornecimentos das refeições aos membros da comunidade educativa; Recolher amostras diárias para análise e controlo no âmbito da segurança alimentar.

4.3 — Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa): Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da educação, executando tarefas de apoio geral indispensáveis ao funcionamento do serviço pedagógico, de manutenção e de apoio ao fornecimento das refeições escolares — participando com os docentes no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação, ou de ensino, e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para a segurança. Competências específicas do posto de trabalho: Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal.

Atividades: Cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; Vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; Auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; Acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas; Prestar esclarecimentos aos encarregados de educação, presencialmente, ou telefonicamente, recebendo e transmitindo mensagens; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Colaborar no fornecimento das refeições aos membros da comunidade educativa, apoiando as crianças no refeitório, promovendo a sua autonomia; Vender e ou distribuir senhas de refeição aos alunos e ou encarregados de educação de acordo com as normas e regulamentos; Apurar, diariamente, a receita realizada nos refeitórios, efetuar depósitos bancários, elaborar as folhas de caixa, conferindo o número de refeições e articulando as receitas de tesouraria com o coordenador de refeitório.

4.4 — Técnico Superior (Dietista): Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que visam fundamentar e preparar a decisão, nas áreas da dietética, nutrição e higiene e segurança alimentar, com vista a assegurar a qualidade — alimentar e nutricional -, no fornecimento de refeições aos alunos, que frequentam os estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar e de 1.º Ciclo do Concelho de Sintra, bem como contribuir para o desenvolvimento de estilos de vida saudáveis e satisfação da comunidade educativa com o serviço de refeições.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Conhecimentos especializados e experiência. Competências específicas do posto de trabalho: Relacionamento interpessoal; Planeamento e Organização.

Atividades: Assegurar a qualidade alimentar e nutricional dos alimentos em todas as fases — armazenamento, preparação, confeção e distribuição — do fornecimento de refeições nos estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar e de 1. Ciclo; Supervisionar todos os procedimentos de segurança alimentar, inerentes ao serviço, estabelecendo e implementando normas e procedimentos com base nos princípios da HACCP;

Estabelecer orientações técnicas e dinamizá-las junto da equipa de gestão dos refeitórios escolares; Realizar auditorias higio-sanitária nos serviços de alimentação dos estabelecimentos escolares e elaboração dos respetivos relatórios técnicos; Emitir pareceres sobre *layouts* e equipamentos hoteleiros relativos aos serviços de alimentação, considerando a legislação em vigor; Colaborar na elaboração das especificações técnicas necessárias à elaboração dos processos de concurso de fornecimento de refeições/bens alimentares; Elaborar ementas equilibradas e variadas adequadas ao público-alvo e adaptá-las em situações de regimes alimentares específicos; Planear, organizar, implementar e avaliar programas de formação em nutrição, e segurança alimentar, destinados à comunidade educativa; Implementar programas de educação alimentar nas escolas e produzir materiais de educação para a saúde no âmbito da promoção de estilos de vida saudáveis; Interagir com outros agentes locais de forma a implementar atividades de nutrição comunitária que resultem em investimentos para a saúde.

5 — Local de trabalho — Circunscrição territorial do Concelho de Sintra.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014).

6.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são:

6.3.1 — Assistente Operacional (Ajudante de Cozinha), Assistente Operacional (Cozinheiro) e Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) — 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 485,00 euros.

6.3.2 — Técnico Superior (Dietista) — 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1201,48 euros.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Em obediência ao disposto no n.º 3 do artigo 30.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, podem candidatar-se:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

Trabalhadores integrados em outras carreiras.

7.2 — De acordo com os n.os 8 a 11 e 13 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, aditado nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, é reconhecido o direito de candidatura dos trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontrem na situação de cedência de interesse público nesta Autarquia ao abrigo e nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, apenas aos procedimentos concursais para a ocupação de postos de trabalho correspondentes às funções ou atividade que o trabalhador cedido se encontra a executar, os quais são equiparados a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.3 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

18 anos de idade completos;

Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habilitacional exigido:

8.2.1 — Assistente Operacional (Ajudante de Cozinha), Assistente Operacional (Cozinheiro) e Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) — Escolaridade obrigatória, correspondendo a 4 anos para indivíduos nascidos antes de 31/12/1966; a 6 anos para indivíduos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 a 9 anos para indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico em 1987/1988 e nos anos letivos subsequentes.

8.2.2 — Técnico Superior (Dietista) — Licenciatura em Dietética e ou Nutrição.

8.3 — Outros requisitos:

8.3.1 — Técnico Superior (Dietista) — Inscrição na Ordem dos Nutricionistas.

9 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para o Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Rua Acácio Barreiros, n.º 1 — 2710-441 Sintra, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitida a formalização de candidatura por via eletrónica.

9.1 — Documentos a apresentar:

a) Documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

b) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

c) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *c*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

9.4 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10 — Métodos de seleção: Por despacho do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara, de 02/07/2014, e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, será aplicado um único método de seleção obrigatório — prova de conhecimentos ou avaliação curricular, conforme aplicável, complementado pelo método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção, nos seguintes termos:

10.1 — Métodos de seleção a aplicar:

10.1.1 — Assistente Operacional (Ajudante de Cozinha), Assistente Operacional (Cozinheiro) e Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) — Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de quarenta e cinco (45) minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova, em suporte de papel, e uma ponderação de 70 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

10.1.2 — Técnico Superior (Dietista) — Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração de duas horas e trinta minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova em suporte de papel, e uma ponderação de 70 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

10.1.3 — A aplicar a todos os procedimentos concursais — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

10.2.1 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 70 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

10.2.2 — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

10.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

10.5 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

11 — Programa das provas de conhecimentos:

11.1 — Assistente Operacional (Ajudante de Cozinha):

O papel do Assistente Operacional com funções de Ajudante de Cozinha em estabelecimentos de ensino;

As relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educativa;

A importância do trabalho com crianças, jovens e adultos;

Técnicas de comunicação, espírito de equipa e relacionamento interpessoal;

A importância da confeção de refeições para grandes grupos;

Conhecimentos das normas do HACCP;

Técnicas de desinfeção e limpeza dos materiais e espaços;

Normas de armazenamento, identificação e separação dos produtos;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Artigos 70.º a 78.º e 176.º a 240.º

Como suporte da prova de conhecimentos recomenda-se a seguinte bibliografia, a qual não poderá ser objeto de consulta no decurso da prova: Normas de HACCP — Análise de perigos e pontos críticos de controle/ISSO 22 000.

11.2 — Assistente Operacional (Cozinheiro):

O papel do Assistente Operacional com funções de Cozinha em estabelecimentos de ensino;

As relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educativa;

A importância do trabalho com crianças, jovens e adultos;

Técnicas de comunicação, liderança e relacionamento interpessoal;

A importância da confeção de refeições para grandes grupos;

Conhecimentos das normas do HACCP;

Técnicas de controlo de stocks e reposição de produtos em falta;

Normas de armazenamento, identificação e separação dos produtos;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Artigos 70.º a 78.º e 176.º a 240.º

Como suporte da prova de conhecimentos recomenda-se a seguinte bibliografia, a qual não poderá ser objeto de consulta no decurso da prova: Normas de HACCP — Análise de perigos e pontos críticos de controle/ISSO 22 000.

11.3 — Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa):

O papel do Assistente Operacional com funções de Auxiliar de Ação Educativa, no pré-escolar e ensino básico;

Os estabelecimentos de educação e de ensino enquanto espaço de relação e de inclusão;

As relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educativa;

Noções básicas de desenvolvimento da criança e apoio à prática pedagógica;

O processo administrativo da venda de títulos de refeição, controlo dos consumos e prestação de contas;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Artigos 70.º a 78.º e 176.º a 240.º

11.4 — Técnico Superior (Dietista):

Conhecimentos gerais:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei n.º 144/2008, de 28 julho, que estabelece o quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação, de acordo com o regime previsto na Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, dando execução à autorização legislativa constante das alíneas *a*) a *e*) e *h*) do n.º 1 do artigo 22.º do Orçamento do Estado para 2008, aprovado pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro;

Código de Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 441/91 de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de janeiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra, aprovadas pela deliberação 19/2014, publicada na 2.º Série do *Diário da República* de 08 de janeiro de 2014, alterado pela deliberação n.º 1437/2014, publicada na 2.º Série do *Diário da República* de 15 de julho de 2014.

Conhecimentos específicos:

Competências dos Municípios em matéria de ação social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de dezembro;

Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/2009, de 02 de março;

Condições de aplicação das medidas de ação social escolar, aprovadas pelo Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto, com as alterações introduzidas pelo despacho 11861/2013, de 12 de setembro;

Normas gerais de alimentação emanadas pela Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/2013- Orientações sobre ementas e refeitórios escolares 2013/2014;

Normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, conforme disposto no Regulamento (CE) n.º 852/2004, de 29 de abril do Parlamento Europeu e do Conselho, alterado pelo regulamento (CE) n.º 1019/2008, da Comissão de 17 de outubro;

Sistema HACCP (Sistema de análise do risco e pontos de controlo críticos).

Apenas a legislação supramencionada poderá ser consultada durante a prova, em suporte de papel.

12 — Composição do júri:

12.1 — Assistente Operacional (Ajudante de Cozinha):

Presidente — Chefe da Divisão de Planeamento e Logística Educativa, Cristovalina Albano Mira Almeida Afonso.

Vogais efetivos — Técnico Superior (Política Social), Ana Paula Salvador Faustino, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior (Direito), Maria Isabel Rocha Pinto Silva.

Vogais suplentes — Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Elsa Maria Mendes Gonçalves Rodrigues; Assistente Técnico (Administrativo), Ana Beatriz Nunes Coxo Lourenço Costa.

12.2 — Assistente Operacional (Cozinheiro):

Presidente — Chefe da Divisão de Planeamento e Logística Educativa, Cristovalina Albano Mira Almeida Afonso.

Vogais efetivos — Técnico Superior (Política Social), Ana Paula Salvador Faustino, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; técnica superior (Gestão de Recursos Humanos), Elsa Maria Mendes Gonçalves Rodrigues.

Vogais suplentes — Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Ana Maria Fernandes Matias Sousa; Assistente Técnico (Administrativo), Ana Beatriz Nunes Coxo Lourenço Costa.

12.3 — Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa):

Presidente — Chefe da Divisão de Planeamento e Logística Educativa, Cristovalina Albano Mira Almeida Afonso.

Vogais efetivos — Técnico Superior (Política Social), Ana Paula Salvador Faustino, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Júlio Manuel Finote Almeida.

Vogais suplentes — Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Elsa Maria Mendes Gonçalves Rodrigues; Assistente Técnico (Administrativo), Ana Beatriz Nunes Coxo Lourenço Costa.

12.4 — Técnico Superior (Dietista):

Presidente — Diretor do Departamento de Educação, Frederico Manuel Brito Teles Almeida d'Eça.

Vogais efetivos — Chefe da Divisão de Planeamento e Logística Educativa, Cristovalina Albano Mira Almeida Afonso, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Bernardo Gonçalo Silva Gouveia Teixeira.

Vogais suplentes — Técnico Superior (Sociologia), Andreia Cláudia Marques Mendonça Fernandes; Técnico Superior (Sociologia), Maria do Rosário Gomes Veríssimo Cruz.

13 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.cm-sintra.pt.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

26 de agosto de 2014. — Por subdelegação de competências, conferida pelo despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

308055891

Aviso n.º 10202/2014

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra torna público, que na sequência do Aviso n.º 9509/2014, de 20 de agosto de 2014 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 159), que divulga a determinação do início do procedimento de alteração do PDM de Sintra, conforme deliberação de Reunião de Câmara de 22 de julho de 2014, e procede ao início do período de participação pública preventiva, para formulação de sugestões, é prorrogado o prazo de participação preventiva por um período adicional de 15 dias, contados a partir do término do prazo inicialmente fixado pelo Aviso n.º 9509/2014, de 20 de agosto de 2014.

As respetivas sugestões podem ser remetidas à Direção Municipal de Ambiente, Planeamento e Gestão do Território (DM-APG), da Câmara Municipal de Sintra, sito na Praça D. Afonso Henriques 2710-520 Portela de Sintra, dentro do prazo previsto, em requerimento dirigido ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara.

3 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de Sintra, *Basílio Horta*.

208071612

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 10203/2014

Luís Carlos Piteira Dias, Presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião realizada dia 6 de agosto de 2014, deliberou aprovar uma proposta de Alteração ao Regulamento de Taxas Urbanísticas do Município de Vendas Novas, no sentido de submeter a mesma à apreciação pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, para cumprimento do disposto artigo 118 do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação. As sugestões deverão ser formuladas, por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas ao seu Presidente, até às 17,30 horas do último dia do prazo acima referido.

21 de agosto de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias.*

Alteração ao Regulamento de Taxas Urbanísticas do Município de Vendas Novas

Nota justificativa

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que simplifica o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento Zero», impõe-se ao Município diligenciar no sentido de conformar os seus regulamentos ao consagrado naquele diploma legal bem como a elaboração de novos regulamentos.

As alterações agora propostas ao Regulamento de Taxas Urbanísticas, nomeadamente à Tabela de Taxas Municipais de Urbanismo do Município de Vendas Novas que dele faz parte integrante, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 18 de dezembro de 2008, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião de 3 de dezembro de 2008 e publicado no *Diário da República,* n.º 14, 1.ª série, em 21 de Janeiro de 2009, e suas posteriores alterações, resultam dos seguintes regulamentos:

a) Regulamento Municipal de Estabelecimentos de Alojamento Local do Município de Vendas Novas;

b) Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Vendas Novas;

c) Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades Diversas do Município de Vendas Novas;

d) Regulamento Municipal de Ocupação de Espaço Público e Publicidade do Município de Vendas Novas;

e) Regulamento Municipal de Atividade de Comércio a Retalho Não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes do Município de Vendas Novas.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido nas alíneas *b*) e *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Vendas Novas, em reunião de ... de ... de 2014, e a Assembleia Municipal Vendas Novas, em sessão de ... de ... de 2014, aprovaram a presente alteração ao Regulamento de Taxas Urbanísticas do Município de Vendas Novas.

Artigo 1.º

Aditamento à Tabela de Taxas Municipais de Urbanismo do Município de Vendas Novas

São aditados à Tabela de Taxas Municipais Urbanismo do Município Vendas Novas, os artigos 19.º e 20.º, com a seguinte redação:

"Artigo 19.º"

Autorização de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

1 — Registo de Alojamento Local (mera comunicação prévia) — 65,00 €.

2 — Placa de Alojamento Local — 48,50 €.

"Artigo 20.º"

Instalação e modificação de estabelecimentos abrangidos pelo licenciamento zero

1 — Estabelecimentos de restauração ou bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem — instalação e modificação (mera comunicação prévia) — 27,50 €.

2 — Estabelecimentos de restauração ou bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem — instalação e modificação — com dispensa de requisitos (Comunicação Prévia com Prazo) — 38,50 €.

3 — Estabelecimento de restauração e bebidas de caráter não sedentário — instalação (Comunicação Prévia com Prazo) — 59,00 €.

Observações

1 — A cobrança das taxas dos números anteriores é efetuada da seguinte forma, a saber:

1.1 — O pagamento da taxa no âmbito do procedimento de mera comunicação prévia é efetuado na sua totalidade (100 %) no momento de submissão do pedido.

1.2 — O pagamento da taxa no âmbito do procedimento comunicação prévia com prazo é efetuado de forma repartida, em que:

1.2.1 — No momento de submissão do pedido é pago 30 % do total da taxa;

1.2.2 — Após a notificação de deferimento do pedido ou, em caso de deferimento tácito, no fim do tempo de resposta definido, neste último, com notificação automática pelo Balcão do Empreendedor, deve proceder ao pagamento do diferencial do total da taxa, ou seja, 70 %.

Artigo 2.º

Fundamentação económico-financeira das taxas

1 — De acordo com o disposto na alínea *c*), do n.º 2, do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual, o valor das taxas deve ser acompanhado de fundamentação económico-financeira, na qual constem, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

2 — A fundamentação económico-financeira das novas taxas consta dos quadros que constituem o Anexo à presente alteração.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A alteração à Tabela de Taxas Municipais de Urbanismo do Município de Vendas Novas entra em vigor no dia útil seguinte à data da sua publicação.

ANEXO

1.ª Alteração ao Relatório de suporte à Fundamentação Económico-Financeira do Regulamento e Tabela de Taxas Municipais Urbanismo do Município Vendas Novas

1.ª Alteração ao Relatório de suporte à Fundamentação Económico-Financeira do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vendas Novas

Nota Justificativa

Com o objetivo de dar cumprimento ao preceituado na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e conforme determina o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Município de Vendas Novas, aprovou, depois de serem cumpridas as formalidades exigidas no Código de Procedimento Administrativo, designadamente no que se refere à apreciação pública, o relatório de suporte à fundamentação económico-financeira da matriz de taxas do Município de Vendas Novas, estando este atualmente em vigor.

A alteração proposta ao Regulamento e Tabela de Taxas Municipais Gerais do Município de Vendas Novas determina uma alteração ao relatório de suporte à fundamentação económico-financeira da matriz de taxas do Município de Vendas Novas, nos capítulos I, IV, VI e VII.

A alteração proposta ao Regulamento e Tabela de Taxas Municipais Urbanismo do Município de Vendas Novas determina uma alteração ao relatório de suporte à fundamentação económico-financeira da matriz de taxas do Município de Vendas Novas, com o aditamento dos artigos 19.º e 20.º

Assim, submetemos novamente ao cumprimento das formalidades exigidas no Código de Procedimento Administrativo os quadros resumo dos custos apurados para os artigos sujeitos a alterações, tais como:

Tabela de Taxas Municipais Gerais:

Capítulo I, Artigo 21.º;
Capítulo IV, Artigo 59.º-A;
Capítulo VI, Artigo 76.º-A;
Capítulo VII, Artigo 95.º-A.

Tabela de Taxas Municipais Urbanismo:

Artigo 19.º;
Artigo 20.º

Introdução

Esta 1.ª Alteração ao relatório foi elaborada pela SMART Vision — Assessores e Auditores Estratégicos, L.da

As taxas das autarquias locais são tributos que redundam da prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

As taxas são tributos que têm um caráter bilateral, sendo a contrapartida:	Valor da Taxa calculado em função do:
Da prestação de uma atividade pública Da utilização de bens do domínio público; ou De remoção dos limites jurídicos à atividade dos particulares	Custo da atividade pública local; e ou Benefício auferido pelo particular.

O valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

As taxas municipais incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos municípios, designadamente:

a) Pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas primárias e secundárias;
b) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;
c) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
d) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;
e) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
f) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
g) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;
h) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional.

As taxas municipais podem, também, incidir sobre a realização de atividades dos particulares geradoras de impacto ambiental negativo.

O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, previa que as taxas deviam ser revistas em conformidade com aquele pilar normativo até ao início do exercício de 2009, nos termos do disposto no artigo 17.º da lei mencionada.

Por sua vez, o artigo 40.º da lei do Orçamento de Estado de 2009 (Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro), alterou para o início do exercício de 2010 a obrigatoriedade de aplicação da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

E, posteriormente, o artigo 1.º da Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro de 2009, procedeu à alteração do artigo 17.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro de 2006, prorrogando o prazo inicial para 30 de abril de 2010.

1 — Objetivos

Constituem objetivos do presente relatório caracterizar e delimitar a matriz de custos, no sentido de determinar e suportar a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Conforme supra aludido, o valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

Entende-se, assim, que o valor das taxas, cuja base/indexante é o custo da atividade pública, deve ser calculado tendo como referencial a seguinte função:

Custo do Serviço + Amortizações dos Investimentos+…	Incentivo/Desincentivo/ Custos Ambientais e de Escassez	Preços acessíveis
Económica	Envolvente/ambiental	Social
Perspetiva objetiva	Perspetiva subjetiva/política	

A fórmula que deve concorrer para a determinação do valor da taxa a fixar deve ter em conta os três componentes: Económica, Envolvente/Ambiental e Social.

Considera-se, pois, que as taxas indexadas ao benefício auferido pelo particular não poderão ser calculadas tendo por base o referido no parágrafo anterior, a não ser na exata medida do dispêndio de recursos, humanos e materiais, para a sua liquidação e cobrança.

Na fixação final do valor da taxa deverá ser tida em conta a heterogeneidade do Município de Vendas Novas, promovendo uma fixação que garanta equidade relativa como fonte de dissipação das assimetrias existentes entre o "Concelho Rural" e o "Concelho Urbano e Turístico".

No presente relatório é também apresentada a determinação do custo da atividade pública local (componente económica), de cada uma das taxas dos vários regulamentos existentes no Município onde existem taxas, comparando-o com o valor da taxa praticada no corrente exercício ou com o valor das taxas aplicadas a processos tipo, com dimensões e prazos médios.

2 — Pressupostos do estudo e condicionantes

Para a elaboração deste estudo, importa salientar que foram tidos em conta os seguintes pressupostos e condicionantes:

O Município de Vendas Novas tem implementada a contabilidade de custos no ano económico de 2013, a qual permite identificar os custos de funcionamento das diversas unidades orgânicas, assim como dos equipamentos municipais onde se cobram taxas;

Foram considerados como centros de responsabilidade (CR) a estrutura 96 da contabilidade de custos do Município de Vendas Novas. Contudo. Assim, por centro de responsabilidade (centro de custos) apurou-se os valores totais anuais de materiais, fornecimentos e serviços externos, amortizações de bens e outros custos e imputação de custos indiretos, com referência aos valores do exercício de 2013. Assumimos como pressuposto que a imputação dos custos pela contabilidade de custos do Município a cada centro de responsabilidade (centro de custos) é fiável, assim como a afetação dos bens a centro de responsabilidade (centro de custos), comportando, assim, o real custo de funcionamento de cada centro de responsabilidade.

3 — Abordagem Metodológica

3.1 — Fases

O presente estudo decorreu de acordo com as seguintes fases:

Fase I:

1 — Matriz de Taxas por Centro de Responsabilidade (Divisão/Secção);

Fase II:

1 — Matriz de Custos Diretos por Centro de Responsabilidade (Custos de Funcionamento);
2 — Matriz de Custos de Serviços de Suporte por Centro de Responsabilidade;
3 — Definição de Critérios de Imputação Custos Indiretos;
4 — Matriz de Custos Indiretos por Centros de Responsabilidade.

Fase III:

1 — Matriz de Custos Diretos por Taxa:

a) Caracterização Técnica da Taxa;
b) Caracterização do Processo com Recursos Afetos;
c) Fatores Diferenciadores das Taxas.

Fase IV:

1 — Distribuição dos Custos Diretos dos Centros de Responsabilidade por Taxa;
2 — Matriz de Custos Totais por Taxa;
3 — Matriz de Custos Totais por Taxa em Unidades de Medida.

3.2 — Especificações da abordagem metodológica para determinação do custo real da atividade municipal

Atendendo aos objetivos do projeto, a abordagem metodológica assentou na justificação do custo real da atividade municipal, agrupando para efeitos do estudo os seguintes grupos de taxas:

Tipo A — As que decorrem de um ato administrativo;
Tipo B — As que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional;
Tipo C — As que decorrem da gestão de bens de utilização coletiva, entendendo-se os equipamentos municipais;

Assim, para cada um dos referidos grupos foram determinados os seus custos, recorrendo a:

Tipo A — Ao arrolamento dos custos diretos e indiretos por fase do processo administrativo;
Tipo B — À soma dos custos totais (diretos e indiretos) do ato administrativo detalhado por fases do processo com os custos diretos e indiretos associados ao processo operacional de produção ou prestação do serviço;
Tipo C — Não foi utilizado para o presente estudo económico-financeiro, por não existirem taxas deste tipo.

Na abordagem metodológica associada às taxas do Tipo A verificaram-se dois tipos de situação:

a) O custo do processo administrativo não tem correlação direta com as unidades de medida de aplicação da taxa, deste modo foram solicitados custos médios para a realização de cada fase do processo, tendo sido fundamentado, neste caso, o custo de um processo tipo de acordo com os indicadores/unidades de medida médias.

De forma a demonstrar a relação entre o custo da atividade e a taxa praticada calcularam-se as taxas aplicando as unidades de medida médias respetivas. Pretende-se, assim, comparar o custo real da atividade municipal com o valor das taxas aplicadas para unidades médias de um processo tipo (com prazos e dimensões médias).

b) Custo do processo administrativo e ou operacional é equivalente à unidade de medida da taxa aplicável. Neste caso é aplicada por cada ato final, resultante do processo arrolado.

Por aplicação da abordagem metodológica associada às taxas do Tipo B, verificou-se que na generalidade dos casos existe correlação entre a unidade de medida de aplicação da taxa, deduzindo neste caso que o custo da atividade municipal para um processo administrativo e operacional pode ser comparável ao valor da taxa cobrada para a prestação do serviço. Nos casos em que não existia a referida correlação adotou-se o referido para as taxas do Tipo A.

No âmbito de aplicação da abordagem metodológica associada às taxas do Tipo C, a determinação do custo unitário por unidade de medida de aplicação da taxa assentou nos seguintes pressupostos:

O custo unitário por unidade foi determinado pressupondo a ocupação total, na sua capacidade máxima, ou seja, no horário de funcionamento respetivo mediante o número de utilizações imediatas possíveis.

A taxa a aplicar relativa ao equipamento considerado neste relatório (Feira) tem duas componentes, o tipo B e o tipo C, pelo que se determinaram os custos totais anuais de funcionamento do equipamento pressupondo também a sua ocupação total, na sua capacidade máxima, e utilizou-se estes valores para acrescer aos custos apurados pelo processo administrativo e operacional.

3.3 — Pressupostos comuns às várias abordagens metodológicas

Em todas as abordagens metodológicas de cálculo do custo real da atividade municipal foram atendidos princípios de eficiência organizacional.

A lei prevê ainda que a fundamentação seja realizada na medida do benefício auferido pelo particular.

Deste modo e atendendo ao princípio da equivalência jurídica, determinou-se que o benefício auferido pelo particular é tanto maior quantos mais obstáculos jurídicos removidos, ou seja, com o mesmo ato consegue usufruir de maior proporção relativamente à unidade de medida aplicável, por exemplo, quem licencia mais frações deverá ter um benefício proporcionalmente maior.

Por outro lado, o valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

3.4 — Método de apuramento do custo real da atividade pública local

3.4.1 — Custos dos processos administrativos e operacionais

A fórmula utilizada para o cálculo do custo total do processo administrativo e operacional foi:

$$C_{PAO} = Tm \times (C_{MOD} + (C_{MOC} + C_{AMORT} + C_{FSE}) + C_{IND})$$

Tm — Tempo médio de execução (em minutos);
C_{MOD} — Custo da mão-de-obra direta por minuto, em função da categoria profissional respetiva;
C_{MOC} — Custo de Materiais e outros custos por minuto, em função do centro de responsabilidade a que a mão-de-obra direta em cada uma das fases do processo está afeta;

C_{AMORT} — Custo das Amortizações dos Bens por minuto, em função do centro de responsabilidade a que a mão-de-obra direta em cada uma das fases do processo está afeta;

C_{FSE} — Custo de Fornecimentos e Serviços Externos por minuto;

C_{IND} — Custo Indiretos por minuto, em função do centro de responsabilidade a que a mão-de-obra direta em cada uma das fases do processo está afeta;

O método de cálculo dos valores por minutos referidos é explicado de seguida.

3.4.2 — Método de cálculo do custo da mão-de-obra direta

No que diz respeito aos custos com a mão-de-obra direta foram calculados os custos por minuto médios de cada categoria profissional tendo em conta todos os valores de remuneração existentes à data no Município de Vendas Novas.

Para o número de minutos por ano, considerou-se 25 dias de férias e 7 dias de feriados em dias de semana (7 horas) no ano de 2013:

Minutos de trabalho anuais (52*(5*7*60 – (N.º de Feriados+ + Dias de Férias)*7*60/52)

sendo que:

N.º semanas/ano — 52;
N.º minutos/semana — 2100;
N.º minutos perdidos por semana com férias e feriados — 258.

N.º minutos anuais de trabalho = 95 760.

3.4.3 — Método de cálculo do custo de materiais e outros custos

Os custos diretos de materiais e outros custos (fornecimento de serviços externos) de cada centro de responsabilidade apurados pela contabilidade de custos foram divididos pelo número de funcionários existentes em cada um e depois pelo número de minutos médios que cada funcionário trabalha por ano, para se chegar ao custo por minuto por centro de responsabilidade.

3.4.4 — Método de cálculo do custo das máquinas e viaturas

Os custos anuais de cada máquina e viatura com amortizações, consumos de combustíveis, manutenções e reparações e seguros, foram considerados os custos inseridos na contabilidade de custos de 2013 onde depois dividiu-se pelo número de horas anuais de trabalho e pelo número de minutos de uma hora, para se chegar ao custo de utilização por minuto.

3.4.5 — Método de cálculo do custo das amortizações de bens

Fez-se o mesmo cálculo que para o ponto 4.4.3. em relação à amortização anual dos bens afetos a cada centro de responsabilidade, sendo que nos quadros resumos dos custos associados a cada taxa os custos das amortizações aparecem agregados aos custos de materiais e outros custos.

3.4.6 — Método de apuramento de custos indiretos

Consideram-se custos indiretos cujos os custos não são passíveis de identificação concreta com um processo ou com um equipamento de utilização coletiva.

São exemplos destes custos os custos de atividades suporte como sejam as ligadas às áreas funcionais de contabilidade, compras e gestão de stocks, gestão de recursos humanos e formação, serviços de informática, apoio jurídico, serviços de comunicação e imagem e outros custos não associados a qualquer centro de responsabilidade. São, igualmente, considerados custos indiretos os custos de equipamentos de suporte, como sejam, os edifícios municipais de apoio administrativo.

Tendo em consideração o referido acima sobre a forma como está estruturada a contabilidade de custos do Município de Vendas Novas, todo apuramento dos custos indiretos assentou na compilação de todos os custos anuais dos centros de responsabilidade (centros de custos) identificados como indiretos (Ex: Gabinete de Apoio Jurídico, Gabinete de Imagem e Comunicação, Serviço de Informática, Contabilidade, Secção de Aprovisionamento, Secção de Recursos Humanos e Formação, Secção financeira Serviço de Notariado e comuns a todos os serviços), nomeadamente os custos com mão-de-obra, materiais e outros custos e amortizações de bens, tendo-se considerados como indiretos todos os imóveis de natureza administrativa (Ex. Edifício Paços do Concelho e Armazém Geral), com referência aos valores apurados para o exercício de 2013.

A repartição dos custos indiretos pelos restantes centros de responsabilidade foi feita em função do peso total dos custos de cada centro de responsabilidade no total dos custos apurados.

A imputação de custos indiretos dos centros de responsabilidade (centros de custos), na falta de critério mais consistente, e salvo melhor opinião, teve por base na expressão da fórmula de cálculo a relação direta e proporcional dos custos indiretos com os tempos médios apurados, ou seja, dividiram-se os custos pelo número de funcionários existentes em cada um dos centros de responsabilidade (centros de custos) e depois pelo número de minutos médios que cada funcionário trabalha por ano.

Sintetizando, os custos indiretos são em primeiro lugar rateados proporcionalmente pelos minutos utilizados em determinado processo (abordagem metodológica tipo A e B) ou pelos minutos totais dos recursos humanos afetos aos equipamentos municipais de utilização coletiva (abordagem metodológica tipo C). Com este procedimento assumindo que a totalidade dos custos indiretos se reparte em função dos funcionários do município e da sua contribuição nos processos ou funcionamento de equipamentos.

O critério adotado neste âmbito consubstancia o pressuposto que o funcionário para exercer determinada tarefa utiliza num determinado período de tempo os recursos disponíveis do município e a sua função é suportada por outros setores que prestam serviços internos à sua unidade orgânica.

3.5 — Método de apuramento de outros custos específicos

Foi também apurado o custo da análise de um assunto numa reunião do Órgão Executivo, tendo em conta o tempo médio que um processo demora a ser analisado numa Reunião de Câmara por minuto, tendo em consideração que:

Em média a reunião dura cerca de 120 minutos;
Em cada reunião são tratados cerca de 10 assuntos;
Existem 3 vereadores a receber senhas de presença (68,68€), tendo-se calculado o custo por minuto dividindo o valor da senha de presença pelos 120 minutos da reunião;
Existem 3 funcionários afetos à reunião de Câmara, nomeadamente, o Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e dois Assistente Técnicos, um do Serviço de Apoio à Gestão e outro da Secção de Administração Geral;
Na elaboração da ordem de trabalhos, a Assistente Técnica da Secção de Administração Geral demora 210 minutos;
Na comunicação das deliberações, a Assistente Técnica da Secção de Administração Geral demora 120 minutos;
Na elaboração da ata a Assistente Técnica da Secção de Administração Geral demora 21 horas (3 dias).

3.6 — Custos dos equipamentos municipais de utilização coletiva

A fórmula utilizada para o cálculo dos custos anuais dos equipamentos de utilização coletiva foi:

$$CD_{EMUC} = CA_{Func.} + CA_{Amort.} + CA_{IND}$$

$CA_{Func.}$ — Custos Anuais diretos de funcionamento e ou manutenção de equipamento — incluem despesas com recursos humanos e outros custos associados ao funcionamento;

$CA_{Amort.}$ — Custos Anuais com a Amortização dos Equipamentos (Móveis e Imóveis);

CA_{IND} — Repartição de custos indiretos anuais em função das unidades orgânicas a que os equipamentos estão afetos.

3.7 — Fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar

Uma vez apurado o custo total da atividade pública local para cada taxa (ou taxas, quando o custo apurado não tem correlação direta com as unidades de medida de aplicação da taxa mas sim com o valor das taxas aplicadas para unidades médias de um processo (com prazos e dimensões médias), procedeu-se a uma análise comparativa entre este e os valores das taxas, inferindo-se coeficientes para o benefício auferido pelo particular, para a percentagem do custo social suportado pelo Município (nos caso em que o custo da atividade pública local é superior ao valor das taxas aplicadas, sendo a percentagem indicada a percentagem do custo que o Município suporta face ao valor que arrecada com a taxa) e para o desincentivo à prática de certos atos ou operações (nos casos em que o custo da atividade pública local é inferior ao valor das taxas aplicadas).

O valor da taxa (ou das taxas, tal como referido) a cobrar pelo Município de Vendas Novas, apresenta-se assim calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{Valor da Taxa} = TC \times B_{PART} \times (1 - C_{SOCAIL}) \times (1 + D_{ESINC})$$

a) TC = Total do Custo;
b) B_{PART} = Benefício auferido pelo particular;
c) C_{SOCAIL} = Custo social suportado pelo Município;
d) D_{ESINC} = Desincentivo à prática de certos atos ou operações.

4 — Relatório Detalhado

4.1 — Taxas do Regulamento de Taxas Gerais do Município de Vendas Novas

CAPÍTULO I

Prestação de serviços diversos e concessão de documentos

Artigo 21.º

Horário de funcionamento dos estabelecimentos

Neste artigo, as taxas enquadram-se ou no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo, ou no Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 2 % do valor do custo.

Designação da taxa	Custos diretos			Custos indiretos		Total custo	Valor da taxa	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo Município	Desincentivo
	Mão-de-obra direta	Materiais, FSE, e amortizações	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos por unidade orgânica	Total custos indiretos					
1.1.	23,15 €	4,46 €	27,61 €	14,38 €	14,38 €	41,99 €	41,00 €	1	2 %	0 %
1.2.	23,15 €	4,46 €	27,61 €	14,38 €	14,38 €	41,99 €	41,00 €	1	2 %	0 %

CAPÍTULO IV

Artigo 59.º-A

Feiras e venda ambulante

Neste artigo, as taxas enquadram-se ou no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo, ou no Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 4 % do valor do custo.

Designação da taxa		Custos diretos					Custos indiretos		Total custo	Valor da taxa	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo Município	Desincentivo
		Mão-de-obra direta	Materiais, FSE, e amortizações	Máquinas/viaturas	Afetação dos custos de funcionamento dos equipamentos	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos por unidade orgânica	Total custos indiretos					
Artigo 59.º-A	1.1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,50 €	0,50 €	0,00 €	0,00 €	0,50 €	0,50 €	1	0 %	0 %
	1.2	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,37 €	0,37 €	0,00 €	0,00 €	0,37 €	0,35 €	1	4 %	0 %
	2	46,78 €	10,29 €	1,34 €	0,00 €	58,42 €	35,63 €	35,63 €	94,05 €	94,00 €	1	0 %	0 %

CAPÍTULO VI

Artigo 76.º-A

Afixação ou inscrição de mensagens publicitárias

Neste artigo as taxas enquadram-se no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo ou no Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. No entanto, embora se tenha estimado o custo dos processos administrativos e operacionais, não é possível fazermos a comparação com o valor da taxa uma vez que estas atendem fundamentalmente ao benefício do requerente, que não é possível quantificar, dado estar associado ao possível aumento da rentabilidade do negócio deste. O benefício aumenta, quanto maior for a dimensão do instrumento publicitário. Por outro lado, os valores das taxas têm também associados fatores de desincentivo relacionados com a boa gestão do ordenamento do território, que também não são quantificáveis. Ainda assim, calcularam-se os prazos/dimensões até aos quais o custo da atividade pública local acrescido do benefício auferido pelo particular é superior ao valor da taxa aplicável, sendo que é cumprido o princípio da proporcionalidade sempre que são concedidas

licenças com prazos/dimensões inferiores aos expostos nos quadros abaixo. Nos casos em que a mesma taxa se aplica em vários prazos, considerou-se que o benefício auferido pelo particular é n vezes o primeiro prazo (por exemplo, no caso de ser aplicado ao mês e ao ano, considerou-se 1 no coeficiente do benefício auferido pelo particular para a taxa por mês e 12 no coeficiente do benefício auferido pelo particular para a taxa por ano). Este prazo/dimensão é calculado através do dividendo entre o diferencial do valor da atividade e o valor da taxa pelo prazo aplicável e o valor da taxa pela unidade de medida aplicável.

Designação da taxa	Custos diretos				Custos indiretos		Total custo	Benefício auferido pelo particular	Valor da atividade	Valor da taxa	Unidade de medida até à qual custo+benefício<taxa aplicável
	Mão-de-obra direta	Materiais, FSE, e amortizações	Máquinas/viaturas	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos por unidade orgânica	Total custos indiretos					
2.1.										21,00 €	
2.1+2.2.1	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	41,00 €	1,39 m²/ano
2.1+2.2.2	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	25,84 €	2,20 m²/ano
2.1+2.2.3	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	25,84 €	2,20 m²/ano
2.1+2.2.4	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	24,54 €	2,32 m²/ano
2.1+2.2.5	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	23,42 €	2,43 dia
2.1+2.2.6	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	21,40 €	2,66 unidade/mês
2.1+2.2.7	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	21,69 €	2,62 m²/ano
2.1+2.2.8	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	24,54 €	2,32 m²/ano
2.1+2.2.9	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	21,69 €	2,62 m²/mês
2.1+2.2.10	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	21,56 €	2,64 m²/ano
2.1+2.2.11	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	21,56 €	2,64 m²/ano
2.1.+2.2.12	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	29,85 €	1,91 dia
2.1+2.2.13	32,58 €	3,90 €	2,69 €	39,16 €	17,71 €	17,71 €	56,88 €	1	56,88 €	25,50 €	2,23 m²/mês

CAPÍTULO VII

Artigo 95.º-A

Ocupação do espaço público

Neste artigo as taxas enquadram-se em dois tipos, Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional e Tipo C — as que decorrem da gestão de bens de utilização coletiva. Contudo, apesar de se ter apurado o custo do processo administrativo e operacional, não é possível fazermos a comparação com o valor da taxa uma vez que o custo do Tipo C, ou seja, a utilização particular do solo, subsolo ou espaço aéreo não é quantificável, sendo que as taxas têm subjacente uma avaliação do incómodo causado pelos diferentes tipos de ocupação, pelo que se pretende desincentivar as ocupações por longos períodos de tempo. Ainda assim, calcularam-se os prazos/dimensões até aos quais o custo da atividade pública local acrescido do benefício auferido pelo particular é superior ao valor da taxa aplicável, sendo que é cumprido o princípio da proporcionalidade sempre que são concedidas licenças com prazos/dimensões inferiores aos expostos no quadro abaixo. Para prazos/dimensões superiores, pressupõe-se o aumento do desincentivo à ocupação da via pública. Este prazo/dimensão é calculado através do dividendo entre o diferencial do valor da atividade e o valor da taxa pelo prazo aplicável e o valor da taxa pela unidade de medida aplicável.

Designação da taxa	Custos diretos				Custos indiretos		Total custo	Benefício auferido pelo particular	Valor da atividade	Valor da taxa	Unidade de medida até à qual custo+benefício<taxa aplicável
	Mão-de-obra direta	Materiais, FSE, e amortizações	Máquinas/viaturas	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos por unidade orgânica	Total custos indiretos					
2.1.1 — MCP . . .										15,00 €	
2.1.2 — CPP. . . .										40,00 €	
2.1.3 — LIC										50,00 €	
2.2.1+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	19,84 €	1,13 m²/ano
2.2.2+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,40 €	1,45 m²/mês
2.2.3+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,50 €	1,44 m²/mês
2.2.4+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,50 €	1,44 ml/mês
2.2.5+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	19,84 €	1,13 unidade/ano
2.2.6+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,47 €	1,45 m²/mês

Designação da taxa	Custos diretos				Custos indiretos		Total custo	Benefício auferido pelo particular	Valor da atividade	Valor da taxa	Unidade de medida até à qual custo+benefício<taxa aplicável
	Mão-de-obra direta	Materiais, FSE, e amortizações	Máquinas/viaturas	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos por unidade orgânica	Total custos indiretos					
2.2.7+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,40 €	1,45 unidade/mês
2.2.8+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,40 €	1,45 unidade/mês
2.2.9+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,40 €	1,45 m^2/mês
2.2.10+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,40 €	1,45 m^2/mês
2.2.11+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,40 €	1,45 ml/ano
2.2.12+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,40 €	1,45 m^3/ano
2.2.13+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,47 €	1,45 ml/ano
2.2.14+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,47 €	1,45 m^2/mês
2.2.15+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,10 €	1,48 unidade/dia
2.2.16+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,47 €	1,45 m^2/mês
2.2.17+2.1.1	14,61 €	1,96 €	0,00 €	16,57 €	5,78 €	5,78 €	22,36 €	1	22,36 €	15,46 €	1,45 m^2/mês
2.2.1+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	44,84 €	1,51 m^2/ano
2.2.2+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,40 €	1,67 m^2/mês
2.2.3+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,50 €	1,67 m^2/mês
2.2.4+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,50 €	1,67 ml/mês
2.2.5+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	44,84 €	1,51 unidade/ano
2.2.6+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,47 €	1,67 m^2/mês
2.2.7+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,40 €	1,67 unidade/mês
2.2.8+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,40 €	1,67 unidade/mês
2.2.9+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,40 €	1,67 m^2/mês
2.2.10+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,40 €	1,67 m^2/mês
2.2.11+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,40 €	1,67 ml/ano
2.2.12+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,40 €	1,67 m^3/ano
2.2.13+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,47 €	1,67 ml/ano
2.2.14+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,47 €	1,67 m^2/mês
2.2.15+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,10 €	1,68 unidade/dia
2.2.16+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,47 €	1,67 m^2/mês
2.2.17+2.1.2	32,20 €	7,76 €	1,34 €	41,31 €	26,18 €	26,18 €	67,49 €	1	67,49 €	40,46 €	1,67 m^2/mês
2.2.1+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	54,84 €	1,57 m^2/ano
2.2.2+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,40 €	1,71 m^2/mês
2.2.3+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,50 €	1,71 m^2/mês
2.2.4+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,50 €	1,71 ml/mês
2.2.5+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	54,84 €	1,57 unidade/ano
2.2.6+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,47 €	1,71 m^2/mês
2.2.7+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,40 €	1,71 unidade/mês
2.2.8+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,40 €	1,71 unidade/mês
2.2.9+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,40 €	1,71 m^2/mês
2.2.10+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,40 €	1,71 m^2/mês
2.2.11+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,40 €	1,71 ml/ano
2.2.12+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,40 €	1,71 m^3/ano
2.2.13+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,47 €	1,71 ml/ano
2.2.14+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,47 €	1,71 m^2/mês
2.2.15+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,10 €	1,72 unidade/dia
2.2.16+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,47 €	1,71 m^2/mês
2.2.17+2.1.3	44,50 €	9,26 €	1,34 €	55,10 €	31,05 €	31,05 €	86,15 €	1	86,15 €	50,46 €	1,71 m^2/mês
2.2.1+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	29,84 €	1,11 m^2/ano
2.2.2+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,40 €	1,30 m^2/mês
2.2.3+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,50 €	1,30 m^2/mês
2.2.4+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,50 €	1,30 ml/mês

Designação da taxa	Custos diretos				Custos indiretos		Total custo	Benefício auferido pelo particular	Valor da atividade	Valor da taxa	Unidade de medida até à qual custo+benefício<taxa aplicável
	Mão-de-obra direta	Materiais, FSE, e amortizações	Máquinas/viaturas	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos por unidade orgânica	Total custos indiretos					
2.2.5+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	29,84 €	1,11 unidade/ano
2.2.6+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,47 €	1,30 m^2/mês
2.2.7+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,40 €	1,30 unidade/mês
2.2.8+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,40 €	1,30 unidade/mês
2.2.9+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,40 €	1,30 m^2/mês
2.2.10+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,40 €	1,30 m^2/mês
2.2.11+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,40 €	1,30 ml/ano
2.2.12+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,40 €	1,30 m^3/ano
2.2.13+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,47 €	1,30 ml/ano
2.2.14+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,47 €	1,30 m^2/mês
2.2.15+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,10 €	1,32 unidade/dia
2.2.16+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,47 €	1,30 m^2/mês
2.2.17+2.1.1+2.5	20,64 €	3,25 €	0,00 €	23,89 €	9,19 €	9,19 €	33,08 €	1	33,08 €	25,46 €	1,30 m^2/mês
2.2.1+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	54,84 €	1,61 m^2/ano
2.2.2+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,40 €	1,75 m^2/mês
2.2.3+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,50 €	1,75 m^2/mês
2.2.4+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,50 €	1,75 ml/mês
2.2.5+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	54,84 €	1,61 unidade/ano
2.2.6+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,47 €	1,75 m^2/mês
2.2.7+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,40 €	1,75 unidade/mês
2.2.8+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,40 €	1,75 unidade/mês
2.2.9+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,40 €	1,75 m^2/mês
2.2.10+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,40 €	1,75 m^2/mês
2.2.11+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,40 €	1,75 ml/ano
2.2.12+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,40 €	1,75 m^3/ano
2.2.13+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,47 €	1,75 ml/ano
2.2.14+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,47 €	1,75 m^2/mês
2.2.15+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	60,10 €	1,47 unidade/dia
2.2.16+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,47 €	1,75 m^2/mês
2.2.17+2.1.2+2.5	46,06 €	9,70 €	1,34 €	57,10 €	31,29 €	31,29 €	88,39 €	1	88,39 €	50,46 €	1,75 m^2/mês
2.5.										10,00 €	

4.2 — Taxas do Regulamento de Taxas Municipais Urbanísticas do Município de Vendas Novas

Artigo 19.º

Alojamento local

Neste artigo, as taxas enquadram-se ou no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo, ou no Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 2 % do valor do custo.

Designação da taxa	Custos diretos				Custos indiretos		Total custo	Valor da taxa	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo Município	Desincentivo
	Mão-de-obra direta	Materiais, FSE e amortizações	Outros custos específicos	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos por unidade orgânica	Total custos indiretos					
1	33,98 €	8,08 €	0,00 €	42,05 €	24,46 €	24,46 €	66,51 €	65,00 €	1	2 %	0 %
2	15,05 €	3,10 €	21,50 €	39,65 €	9,71 €	9,71 €	49,36 €	48,50 €	1	2 %	0 %

Artigo 20.º

Instalação e modificação de estabelecimentos abrangidos pelo licenciamento zero

Neste artigo, as taxas enquadram-se ou no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo, ou no Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 2 % do valor do custo.

Designação da taxa	Custos diretos			Custos indiretos		Total custo	Valor da taxa	Benefício auferido pelo particular	Custo social suportado pelo Município	Desincentivo
	Mão-de-obra direta	Materiais, FSE e amortizações	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos por unidade orgânica	Total custos indiretos					
1	15,21 €	3,03 €	18,24 €	9,83 €	9,83 €	28,07 €	27,50 €	1	2 %	0 %
2	20,95 €	4,31 €	25,25 €	13,83 €	13,83 €	39,08 €	38,50 €	1	1 %	0 %
3	35,66 €	3,89 €	39,55 €	20,74 €	20,74 €	60,29 €	59,00 €	1	2 %	0 %

ANEXOS

ANEXO 1

Matriz de cálculo do custo da mão-de-obra direta por categoria e minuto

Categoria	QTD	Remuneração base/mês	Subs. refeição/mês	Encargos entidade/mês	Custo total anual acumulado	Custo categoria/min
Presidente	1	2 953,87 €	93,94 €	701,54 €	52 209,14 €	0,545 €
Vereação	3	2 400,43 €	93,94 €	540,10 €	42 200,71 €	0,441 €
Chefe de Divisão	2	2 629,43 €	93,94 €	525,89 €	45 207,68 €	0,472 €
Coordenador Técnico	5	1 222,08 €	93,94 €	244,42 €	21 564,28 €	0,225 €
Técnico Superior	24	1 335,65 €	93,94 €	287,97 €	23 763,99 €	0,248 €
Assistente Técnico	42	787,75 €	93,94 €	168,82 €	14 425,28 €	0,151 €
Assistente Operacional	154	609,40 €	93,94 €	131,39 €	11 404,28 €	0,119 €

ANEXO 2

Matriz cálculo do custo de uma reunião do órgão executivo por assunto

Descrição

Reunião de Câmara (inclui o valor do tempo médio que um processo demora a ser analisado numa Reunião de Câmara por minuto, tendo em consideração que as Reuniões de Câmara em média dura cerca de 2 horas e que em cada reunião são tratados cerca de 10 assuntos. Existem 3 funcionários afetos à reunião de Câmara, nomeadamente, o Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e dois assistente técnicos, um do Serviço de Apoio à Gestão e uma da Secção de Administração Geral.

Na elaboração da ordem de trabalhos, a Assistente Técnica da Secção de Administração Geral demora 3 horas e meia.

Na comunicação das deliberações, a Assistente Técnica da Secção de Administração Geral demora 2h.

Na elaboração da ata a Assistente Técnica da Secção de Administração Geral demora 21 horas (3 dias).

. Existem 3 Vereadores a receber senhas de presença.

* Ao custo por min da mão-de-obra direta calculado acima de cada um dos eleitos foi acrescido o valor da senha de presença (68,68 €) dividido pelos 120 minutos da Reunião de Câmara

Descrição	QTD	Custo/min *	Custo/assunto
Mão-de-obra Direta:			
Presidente	1	0,545 €	6,54 €
Vereação	3	0,441 €	15,86 €
Vereadores oposição	3	0,572 €	20,60 €
Chefe de Divisão	1	0,472 €	5,67 €
Assistente Técnico	2	0,151 €	26,66 €
Total MOD			75,34 €
Materiais, FSE, Amortizações e Outros Custos Diretos por Unidade Orgânica:			
Órgãos da Autarquia		0,074 €	2,67 €
Comuns a Divisão Administrativa e Financeira		0,084 €	1,01 €
Serviço de Apoio à Gestão		0,001 €	0,01 €
Secção de Administração Geral		0,002 €	0,32 €
Total Materiais, FSE, Amortizações e Outros Custos Diretos			4,01 €
Repartição de Custos Indiretos por Unidade Orgânica:			
Órgãos da Autarquia		0,377 €	13,58 €
Comuns a Divisão Administrativa e Financeira		0,726 €	8,71 €
Serviço de Apoio à Gestão		0,080 €	0,96 €
Secção de Administração Geral		0,049 €	8,15 €
Total custos indiretos			31,40 €
Custo total médio por assunto da reunião de Câmara			110,74 €

ANEXO 3

Matriz de apuramento materiais+FSE+amortizações

Descrição do centro de custo	Valor materiais + FSE + + amortizações + outros custos diretos	Número de funcionários da unid. orgânica	Custo materiais+FSE+ + amortizações anual/ funcionário	Materiais+FSE+ + amortizações/min
Reunião de Câmara				4,005 €
Gabinete de Apoio Jurídico	7 138,25 €	2	3 569,13 €	0,037 €
Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico	891,99 €	2	446,00 €	0,005 €
Gabinete de Imagem e Comunicação	33 926,55 €	3	11 308,85 €	0,118 €
Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação	787,83 €	2	393,92 €	0,004 €
Órgãos da Autarquia	28 364,88 €	4	7 091,22 €	0,074 €
Serviço de Apoio à Gestão	401,17 €	6	66,86 €	0,001 €
Serviço de Informática	11 959,73 €	5	2 391,95 €	0,025 €
Secção de Administração Geral	942,59 €	5	188,52 €	0,002 €
Tesouraria	1 808,87 €	1	1 808,87 €	0,019 €
Contabilidade	18 700,24 €	3	6 233,41 €	0,065 €
Secção de Aprovisionamento	32 572,43 €	2	16 286,22 €	0,170 €
Secção de Recursos Humanos e Formação	1 810,32 €	4	452,58 €	0,005 €

Descrição do centro de custo	Valor materiais + FSE + + amortizações + outros custos diretos	Número de funcionários da unid. orgânica	Custo materiais+FSE+ + amortizações anual/ funcionário	Materiais+FSE+ + amortizações/min
Comuns a Divisão Administrativa e Financeira	8 030,92 €	1	8 030,92 €	0,084 €
Núcleo de Topografia e Projetos	1 044,18 €	1	1 044,18 €	0,011 €
Águas	12 231,36 €	12	1 019,28 €	0,011 €
Edifícios	214,34 €	4	53,59 €	0,001 €
Oficina de Carpintaria	711,07 €	3	237,02 €	0,002 €
Oficina de Serralharia e Mecânica Auto	5 007,67 €	22	227,62 €	0,002 €
Comuns Setor de Oficinas, Parques, Transportes	3 906,32 €	10	390,63 €	0,004 €
Comuns a Divisão Técnica	15 775,40 €	1	15 775,40 €	0,165 €
Núcleo de Planeamento Urbanístico e Habitação	17 279,14 €	3	5 759,71 €	0,060 €
Secção de Administração Urbanística	1 525,20 €	2	762,60 €	0,008 €
Serviço de Fiscalização	94,58 €	4	23,65 €	0,000 €
Centro de Atendimento Público	6 171,31 €	2	3 085,66 €	0,032 €
Serviços Urbanos	1 046,06 €	2	523,03 €	0,005 €
Comuns Serviço Ambiente, Resid. Hig. Limp. Urb. Cemi	875,20 €	14	62,51 €	0,001 €
Comuns a Div. de Admin. Urbanística e Ambiente	9 769,11 €	1	9 769,11 €	0,102 €
Serviço de Desporto	15 774,07 €	1	15 774,07 €	0,165 €
Serviço de Cultura Biblioteca e Juventude	22 548,88 €	2	11 274,44 €	0,118 €
Serviço de Educação	120 255,19 €	1	120 255,19 €	1,256 €
Paços do Concelho	30 548,09 €	2	15 274,05 €	0,160 €
Armazém Geral	14 483,90 €	3	4 827,97 €	0,050 €
Edif. Serv. Educação, Ação Social e Juventude	4 580,34 €	4	1 145,09 €	0,012 €
Gabinete Administrativo do Parque Desportivo	1 198,66 €	4	299,67 €	0,003 €
Total	432 375,84 €			

ANEXO 4

Matriz de apuramento custos de viaturas

Código	Designação	Valor anual	Custos máquina ou viatura/hora	Custos máquina ou viatura/min
7330	Mercedes Benz Viatura de Recolha de Resíduos Sólidos	51 136,48 €	18,16 €	0,30 €
3722	Nissan Jeep	4 960,71 €	2,79 €	0,05 €
10761	Isuzo NKR Viatura Cx. Aberta Ligeiro de Mercadorias — Leasing	6 681,75 €	3,77 €	0,06 €
10364	Toyota Avensis D251EH — Leasing	10 947,94 €	6,26 €	0,10 €
8276	Mercedes Benz — 89-00-ZE	5 385,67 €	3,08 €	0,05 €
12799	Peugeot 307 Break 1.4 HDI XR — 91-66-VT	3 461,11 €	1,98 €	0,03 €
3662	Nissan Viatura Pick-Up	2 492,82 €	1,42 €	0,02 €
3276	Jeep Land Rover TD 4 — 5 Portas, Cor Epsomgreen	2 189,94 €	1,25 €	0,02 €
8283	Tractor de Relva Husqvarna CTH 150 XP	1 610,26 €	0,92 €	0,02 €
12788	Cilindro Apeado de 2 Rolos Weber DVH 655 E	1 452,94 €	0,83 €	0,01 €
8370	Volkswagen Viatura Ligeira — Formação	1 418,25 €	0,81 €	0,01 €
9739	Placa Vibradora Reversivel Bomag BPR 30/38 D-3	1 230,03 €	0,70 €	0,01 €
3652	Volkswagen Viatura Ligeira	754,65 €	0,43 €	0,01 €
209	Astel Dumper JDV 2500	723,34 €	0,41 €	0,01 €
230	Ray Go Cilindro	702,15 €	0,40 €	0,01 €

Código	Designação	Valor anual	Custos máquina ou viatura/hora	Custos máquina ou viatura/min
7342	Reboque Agrícola Galucho	681,81 €	0,39 €	0,01 €
12789	Placa Compactadora Reversivel Weber	661,13 €	0,38 €	0,01 €
3680	Man Viatura Pesada	631,07 €	0,36 €	0,01 €
12840	Reboque Top Trailer LF 4300 12 — AV-32849	343,30 €	0,20 €	0,00 €
8414	Auto Betoneira Piquersa 150 DH	204,60 €	0,12 €	0,00 €
229	Bauer Atrelado Depósito Água	184,44 €	0,11 €	0,00 €
10984	Forvel Motorizada	127,50 €	0,07 €	0,00 €
206	Opv Sandri Atrelado Depósito Água — Joper	92,49 €	0,05 €	0,00 €
7267	Motociclo Suzuki — RMX 50 K1	48,41 €	0,03 €	0,00 €
7268	Motociclo Suzuki — RMX 50 K1	48,41 €	0,03 €	0,00 €
214	Lister Atrelado Gerador	40,27 €	0,02 €	0,00 €
9124	Atrelado TC3 — Viatura Multiuso Gator	4,01 €	0,00 €	0,00 €
215	Atrelados- Atrelado Depósito Água Premetal — Modelo Serta 5000	1,77 €	0,00 €	0,00 €
3733	Reboque Galucho 12 Toneladas	1,77 €	0,00 €	0,00 €
3734	Atrelados- Reboque	1,77 €	0,00 €	0,00 €
3734	Atrelados- Reboque	1,77 €	0,00 €	0,00 €
9751	Semi-Reboque L-152452 Galucho	1,77 €	0,00 €	0,00 €
11426	Reboque Galucho L-58619	1,77 €	0,00 €	0,00 €
205	Fiat-Allis Tractor Rastos	– €	– €	– €
223	Schmidt Auto-Vassoura	– €	– €	– €
3668	Casal Motorizada 4 Velocidades	– €	– €	– €
3670	Divina Tractocarro — Lixo	– €	– €	– €
3716	Casal Motorizada	– €	– €	– €
3720	Piaggio Motorizada	– €	– €	– €
3724	Macal Motorizada	– €	– €	– €
3727	Forvel Motorizada	– €	– €	– €
3777	Reboque T. Cont.85/160-100/200	– €	– €	– €
4192	Bomag Talocha Vibradora	– €	– €	– €
7868	Viatura Ligeira Peugeot 89-93-XH	– €	– €	– €
7961	Reboque Cisterna Joper	– €	– €	– €
11427	Reboque Agricola E-8221	– €	– €	– €
8277	Carrinha Iveco — 87-82-ZM	4 599,72 €	2,64 €	0,04 €
3650	Nissan Viatura Cx. Aberta Lig. Mercad.	2 484,96 €	1,43 €	0,02 €
8252	Rectroescavadora Fermec 820 LE	14 455,02 €	8,87 €	0,15 €
3271	Autocarro Scania K 124 IB Vermelho — 52 Lugares	20 923,67 €	13,46 €	0,22 €
11161	Autocarro Mercedes-Benz Tourino — Leasing — 34 Lugares	35 096,79 €	22,72 €	0,38 €
3660	Mercedes Benz Viatura de Recolha de Resíduos Sólidos	22 025,39 €	14,50 €	0,24 €
3407	Tricarro Piaggio de 400 C.C. C/Aberta	774,93 €	0,52 €	0,01 €
8398	Rectroescavadora Fermec 860 LE (2005)	16 222,47 €	11,05 €	0,18 €
10356	Tricarro Piaggio APE 50 Caixa Fechada — Leasing	958,03 €	0,66 €	0,01 €
3699	Mitsubishi Viatura	4 524,79 €	3,11 €	0,05 €
10362	Volkwagen T5 KLB 9 Lugares Escolas — Landeira — Leasing	9 032,61 €	6,70 €	0,11 €
3723	Ford Viatura	2 552,33 €	1,91 €	0,03 €
3651	Ford Viatura Mista	1 688,01 €	1,29 €	0,02 €
3731	Ford Viatura	1 920,03 €	1,47 €	0,02 €
9751	Semi-Reboque L-152452 Galucho	1,77 €	0,00 €	0,00 €
11426	Reboque Galucho L-58619	1,77 €	0,00 €	0,00 €
8277	Carrinha Iveco — 87-82-ZM	4 599,72 €	2,64 €	0,04 €
3650	Nissan Viatura Cx. Aberta Lig. Mercad.	2 484,96 €	1,43 €	0,02 €
8252	Rectroescavadora Fermec 820 LE	14 455,02 €	8,87 €	0,15 €

Código	Designação	Valor Anual	Custos máquina ou viatura/hora	Custos máquina ou viatura/min
3271	Autocarro Scania K 124 IB Vermelho — 52 Lugares	20 923,67 €	13,46 €	0,22 €
11161	Autocarro Mercedes-Benz Tourino — Leasing — 34 Lugares	35 096,79 €	22,72 €	0,38 €
3660	Mercedes Benz Viatura de Recolha de Resíduos Sólidos	22 025,39 €	14,50 €	0,24 €
3407	Tricarro Piaggio de 400 C.C. C/Aberta	774,93 €	0,52 €	0,01 €
8398	Rectroescavadora Fermec 860 LE (2005)	16 222,47 €	11,05 €	0,18 €
10356	Tricarro Piaggio APE 50 Caixa Fechada — Leasing	958,03 €	0,66 €	0,01 €
3699	Mitsubishi Viatura	4 524,79 €	3,11 €	0,05 €
10362	Volkwagen T5 KLB 9 Lugares Escolas — Landeira — Leasing	9 032,61 €	6,70 €	0,11 €
3723	Ford Viatura	2 552,33 €	1,91 €	0,03 €
3651	Ford Viatura Mista	1 688,01 €	1,29 €	0,02 €
3731	Ford Viatura	1 920,03 €	1,47 €	0,02 €
10358	Tricarro Piaggio APE 50 Caixa Aberta — Leasing	1 152,07 €	0,91 €	0,02 €
11030	Tricarro Piaggio APE 50	787,17 €	0,63 €	0,01 €
3557	M.A.N. Camião de 12 Toneladas	4 741,88 €	3,96 €	0,07 €
9019	Autocarro Scania Modelo KEB4x2 Azul — 52 Lugares	45 434,90 €	38,72 €	0,65 €
3690	Ford Viatura de Caixa Aberta	3 046,47 €	2,71 €	0,05 €
3277	Tricarro Piaggio Pick Up 400 CC C/Aberta	669,17 €	0,56 €	0,01 €
10355	Fiat Ducato 33 LH3 2.3 MJET 120cv — Leasing	5 227,04 €	2,95 €	0,05 €
3730	Piaggio Motorizada	732,76 €	4,88 €	0,08 €
10363	Fiat Doblo Cargo 1.3 Multijet 75cv — Leasing — Leasing	3 203,89 €	11,63 €	0,19 €
10361	Volkwagen T5 KLB 9 Lugares Escolas — Leasing	8 811,80 €	0,54 €	0,01 €
3250	Tractor Agricola New Holand	4 692,87 €	0,73 €	0,01 €
3721	Piaggio Motorizada	322,15 €	4,73 €	0,08 €
9373	Varredora Urbana Ravo 5002	11 781,07 €	12,55 €	0,21 €
10357	Tricarro Piaggio APE 50 Caixa Fechada — Leasing	832,51 €	0,92 €	0,02 €
3278	Tricarro Piaggio Pick Up Furgão APE 50	978,09 €	1,20 €	0,02 €
11423	Toyota Viatura Dyna	5 157,72 €	6,44 €	0,11 €
3230	Retroescavadora Fermec 860 LE (2001)	8 537,82 €	10,99 €	0,18 €
3674	Volvo Viatura de Recolha de Residuos Sólidos	20 347,22 €	28,83 €	0,48 €
7730	Viatura Ligeira Peugeot	941,21 €	1,34 €	0,02 €
3667	Opel Viatura Ligeira 5 Portas	1 285,22 €	1,87 €	0,03 €
218	Caterpillar Motoniveladora	8 269,46 €	12,96 €	0,22 €
7341	New Holland TDD TDR75D 4RM	3 711,40 €	5,97 €	0,10 €
3654	Ford Viatura Ligeira	1 954,57 €	1,12 €	0,02 €
231	Manitou Grua/Empilhador Telescópica	4 095,99 €	2,34 €	0,04 €
3665	Fiat Tractor Agrícola	1 219,43 €	0,70 €	0,01 €
208	MFHX Retroescavadora — 60HX	1 686,62 €	0,96 €	0,02 €
3385	Tricarro Piaggio Pick Up APE 50	581,93 €	0,33 €	0,01 €
3656	M.A.N. Tractor de Mercadorias	8 525,92 €	4,87 €	0,08 €
3666	Man Autocarro de 37 Lugares	4 127,37 €	2,36 €	0,04 €
3279	Tricarro Piaggio Pick Up Furgão APE 50	207,80 €	0,12 €	0,00 €
3661	Toyota Viatura Pick-Up	826,52 €	0,47 €	0,01 €
3658	Bascontriz Semi-Reboque P/Transp. Máquinas	634,14 €	0,36 €	0,01 €
3655	Volkswagen Viatura Ligeira	830,26 €	0,47 €	0,01 €
9118	Viatura Multiuso Gator 6x4 Diesel John Deere	2 986,30 €	1,71 €	0,03 €
207	Caterpillar Escavadora Rastos	1 627,22 €	0,93 €	0,02 €
224	Fiat-Hitachi Tractor Rastos	10 553,89 €	6,03 €	0,10 €
3316	Carrinha Ford Transit 350l CH/Cabine Dupla	3 025,93 €	1,73 €	0,03 €
3659	Volkswagen Viatura Mista de 9 Lugares	3 662,49 €	2,09 €	0,03 €
10354	Mini Retroescavadora JCB ICX Com Cabine — Leasing	3 870,20 €	2,21 €	0,04 €
3672	Fiat Tractor 1000	2 332,56 €	1,33 €	0,02 €

Código	Designação	Valor Anual	Custos máquina ou viatura/hora	Custos máquina ou viatura/min
203	Bomag Cilindro	873,11 €	0,50 €	0,01 €
7286	Empilhador Todo o Terreno Mastr Manitou M 30-2	2 737,33 €	1,56 €	0,03 €
3729	Piaggio Vespa Motorizada	131,54 €	0,08 €	0,00 €
3657	Fruehauf Semi-Reboque de Mercadorias	2 253,08 €	1,29 €	0,02 €
3692	Máquinas-Ferramentas Pesadas — Escavadora FM 50 HX N.º 1	1 853,40 €	1,06 €	0,02 €
7405	Tractor Agricola Internacional — Junta Landeira	3 244,54 €	1,85 €	0,03 €
11425	Yamaha Motorizada	171,20 €	0,10 €	0,00 €
202	Dumper VN ASTEL JDV 3000 — Junta Landeira	1 634,45 €	0,93 €	0,02 €
204	Liebherr Pá Carregadora	611,68 €	0,35 €	0,01 €
216	Master Pavior Cilindro	– €	– €	– €
221	Terex	903,71 €	0,52 €	0,01 €
10359	Fiat Strada 1.3 MJET 85CV Cabine Curta — Leasing	3 300,75 €	1,89 €	0,03 €
3669	Casal Motorizada 4 Velocidades	53,12 €	0,03 €	0,00 €
3315	Carrinha Ford Transit 350l CH/Cabine Dupla	6 324,44 €	3,61 €	0,06 €
3728	Piaggio Vespa Motorizada	404,65 €	0,23 €	0,00 €
10360	Fiat Strada 1.3 MJET 85CV Curta — Leasing	3 021,04 €	1,73 €	0,03 €
11278	Reboque Agrícola Galucho 10000	1,77 €	1,77 €	0,03 €

ANEXO 5

Matriz de apuramento dos custos indiretos

Tal como indicado no ponto 3 Pressupostos do Estudo e Condicionantes, o Município de Vendas Novas tem implementada a contabilidade de custos no ano económico de 2013, a qual permite identificar os custos de funcionamento das diversas unidades orgânicas, assim como dos equipamentos municipais onde se cobram taxas.

Consideram-se custos indiretos os custos que não são passíveis de identificação concreta com um processo ou com um equipamento de utilização coletiva.

São exemplos destes custos os custos de atividades suporte como sejam as ligadas às áreas funcionais de contabilidade, compras e gestão de stocks, gestão de recursos humanos e formação, serviços de informática, apoio jurídico, serviços de comunicação e imagem e outros custos não associados a qualquer centro de responsabilidade. São, igualmente, considerados custos indiretos os custos de equipamentos de suporte, como sejam, os edifícios municipais de apoio administrativo.

Tendo em consideração o referido acima sobre a forma como está estruturada a contabilidade de custos do Município de Vendas Novas, todo apuramento dos custos indiretos assentou na compilação de todos os custos anuais dos centros de responsabilidade identificados como indiretos, nomeadamente os custos com mão-de-obra, materiais e outros custos e amortizações de bens (tendo-se considerados como indiretos todos os imóveis de natureza administrativa), com referência aos valores apurados para o exercício de 2013. Consideraram-se, assim, os seguintes centros de responsabilidade como indiretos:

Gabinete de Apoio Jurídico;
Gabinete de Imagem e Comunicação
Serviço de Informática
Contabilidade
Secção de Aprovisionamento
Secção de Recursos Humanos e Formação
Secção financeira
Serviço de Notariado
Comuns a todos os serviços
Edifício Paços do Concelho
Armazém Geral

A repartição dos custos indiretos (918.402,47 €) pelos restantes centros de responsabilidade foi feita em função do peso total dos custos de cada centro de responsabilidade no total dos custos apurados.

A imputação de custos indiretos dos centros de responsabilidade, na falta de critério mais consistente, e salvo melhor opinião, teve por base na expressão da fórmula de cálculo a relação direta e proporcional dos custos indiretos com os tempos médios apurados, ou seja, dividiram-se os custos pelo número de funcionários existentes em cada um dos centros de responsabilidade e depois pelo número de minutos médios que cada funcionário trabalha por ano.

Descrição do centro de custo	Custos totais por centro de custo	Centros de custos indiretos de atividades de suporte	Repartição dos custos indiretos pelos centros de custos operacionais	Número de funcionários da unid. orgânica	Custo indireto anual/ funcionário	Custo indiretos/min
Reunião de Câmara			0,00 €			31,398 €
Gabinete de Apoio Jurídico	47 573,75 €	47 573,75 €		2		
Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico	33 583,61 €		16 073,98 €	2	8 036,99 €	0,084 €
Gabinete de Imagem e Comunicação	101 913,59 €	101 913,59 €		3		
Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação	47 321,76 €		22 649,41 €	2	11 324,70 €	0,118 €
Órgãos da Autarquia	301 996,16 €		144 543,12 €	4	36 135,78 €	0,377 €
Serviço de Apoio à Gestão	95 917,13 €		45 908,40 €	6	7 651,40 €	0,080 €
Serviço de Informática	65 375,51 €	65 375,51 €		5		
Secção de Administração Geral	49 386,63 €		23 637,71 €	5	4 727,54 €	0,049 €
Tesouraria	22 016,44 €		10 537,63 €	1	10 537,63 €	0,110 €
Contabilidade	57 796,51 €	57 796,51 €		3		
Secção de Aprovisionamento	73 624,48 €	73 624,48 €		2		
Secção de Recursos Humanos e Formação	56 681,98 €	56 681,98 €		4		
Comuns a Divisão Administrativa e Financeira	145 189,33 €		69 491,34 €	1	69 491,34 €	0,726 €
Núcleo de Topografia e Projetos	15 565,99 €		7 450,28 €	1	7 450,28 €	0,078 €
Águas	21 259,58 €		10 175,38 €	12	847,95 €	0,009 €
Edifícios	422,31 €		202,13 €	4	50,53 €	0,001 €
Oficina de Carpintaria	7 144,77 €		3 419,67 €	3	1 139,89 €	0,012 €
Oficina de Serralharia e Mecânica Auto	4 327,75 €		2 071,37 €	10	207,14 €	0,002 €
Comuns Setor de Oficinas, Parques, Transportes	22 096,32 €		10 575,87 €	1	10 575,87 €	0,110 €
Comuns a Divisão Técnica	304 697,57 €		145 836,08 €	3	48 612,03 €	0,508 €
Núcleo de Planeamento Urbanístico e Habitação	92 899,42 €		44 464,05 €	2	22 232,02 €	0,232 €
Secção de Administração Urbanística	54 732,16 €		26 196,22 €	4	6 549,05 €	0,068 €
Serviço de Fiscalização	28 484,69 €		13 633,50 €	2	6 816,75 €	0,071 €
Centro de Atendimento Público	34 061,56 €		16 302,74 €	2	8 151,37 €	0,085 €
Serviços Urbanos	24 903,59 €		11 919,50 €	14	851,39 €	0,009 €
Comuns Serviço Ambiente, Resid. Hig. Limp. Urb. Cemi	18 686,79 €		8 943,98 €	1	8 943,98 €	0,093 €
Comuns a Div. de Admin. Urbanística e Ambiente	241 431,01 €		115 555,08 €	4	28 888,77 €	0,302 €
Serviço de Desporto	79 359,28 €		37 983,39 €	1	37 983,39 €	0,397 €
Serviço de Cultura Biblioteca e Juventude	18 326,45 €		8 771,51 €	2	4 385,75 €	0,046 €
Serviço de Educação	121 891,39 €		58 340,35 €	1	58 340,35 €	0,609 €
Paços do Concelho	52 802,25 €	52 802,25 €		2		
Armazém Geral	61 947,31 €	61 947,31 €		3		
Edif. Serv. Educação, Ação Social e Juventude	58 692,56 €		28 091,77 €	4	7 022,94 €	0,073 €
Gabinete Administrativo do Parque Desportivo	74 438,19 €		35 628,03 €	4	8 907,01 €	0,093 €
Total	2 436 547,82 €	517 715,38 €	918 402,47 €			

ANEXO 6

Apuramento dos custos totais anuais da feira

Custos comuns do equipamento — custos de funcionamento

N.º ordem	Descrição	Custo anual médio	Custo anual médio
1	Custos com pessoal	12 239,33	0,00
2	Processo administrativo da atribuição dos lugares da feira	5 713,92	0,00
3	Custos administrativos com entrega semanal da receita	648,80	0,00

N.º ordem	Descrição	Custo anual médio	Custo anual médio
4	Eletricidade	0,00	10 000,00
5	Segurança	3 120,20	0,00
6	Água	0,00	2 000,00
7	Outros custos	19 727,00	
8	Amortização	14 777,86	
9	Custos Indiretos	1 908,36	0,00
	Total de custos de funcionamento	58 135,47	
	Total de custos de funcionamento área com infraestruturas	45 636,39	12 000,00
	Total de custos de funcionamento área sem infraestruturas	24 499,08	

Área total do campo da feira (m^2) — 24123,00
Área total útil da feira com infraestruturas (m^2) — 7652,62
Área total útil da feira sem infraestruturas (m^2) — 5573,79
N.º de lugares ocupados nas feiras com infraestruturas — 124
N.º de lugares ocupados nas feiras sem infraestruturas — 74
Área média ocupada por feirante com infraestruturas (m^2) — 61,71
Área média ocupada por feirante sem infraestruturas (m^2) — 75,32
N.º dias de feiras mensais — 10
N.º dias de feiras anuais — 2

Custos comums do equipamento — Recursos Humanos

N.º de func.	Nome	Remuneração base mensal	Subsídio de refeição		Encargos da entidade			Custo anual	% Afetação ao complexo		% Afetação de custos indiretos ao complexo		
			Diário	Est anual (4,27×11 meses × × 22 dias úteis)	Tipo	Percentagem	Valor mensal						
978	Vítor Manuel Carriço Machado	1 047,00	4,27	1 033,34	C.G.A.	15,00 %	157,05 €	17 890,04 €	5,0 %	894,50 €	5,0 %	13 788,64	689,43 €
4772	Joaquim Luís de Oliveira Lopes	485,00	4,27	1 033,34	C.G.A.	15,00 %	72,75 €	8 841,84 €	14,0 %	1 237,86 €	14,0 %	1 312,56	183,76 €
4783	Adélia Maria Clemente Gralheira Figueiras	485,00	4,27	1 033,34	C.G.A.	15,00 %	72,75 €	8 841,84 €	20,0 %	1 768,37 €	20,0 %	1 312,56	262,51 €
930	Jerónimo Manuel Paulino Galinha	789,54	4,27	1 033,34	C.G.A.	15,00 %	118,43 €	13 744,92 €	20,0 %	2 748,98 €	20,0 %	1 312,56	262,51 €
4785	Antónia Fernanda Janeiro Manteigas Saturnino	485,00	4,27	1 033,34	C.G.A.	15,00 %	72,75 €	8 841,84 €	20,0 %	1 768,37 €	20,0 %	1 312,56	262,51 €
3074	Carlos Garcia Viegas Zangalho	738,05	4,27	1 033,34	C.G.A.	15,00 %	110,71 €	12 916,98 €	20,0 %	2 583,40 €	20,0 %	319,34	63,87 €
4782	Inês Isabel Carvalho Borla	485,00	4,27	1 033,34	C.G.A.	15,00 %	72,75 €	8 841,84 €	14,0 %	1 237,86 €	14,0 %	1 312,56	183,76 €
							Totais anuais			12 239,33 €		*Totais anuais*	1 908,36 €

Total de despesas de funcionamento com infraestruturas da feira/m^2/dia — 0,50 €.
Total de despesas de funcionamento sem infraestruturas da feira/m^2/dia — 0,37 €.

ANEXO 7

Matrizes de custos dos processos administrativos e operacionais por taxa

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS				
CAPÍTULO	SECÇÃO	SUBSECÇÃO	ARTIGO	N.º
			19	1

DESCRIÇÃO DO PROCESSO — DISPÊNDIO DE RECURSOS — CUSTOS DIRETOS — MÃO DE OBRA DIRETA

N.º	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE	Assistente Operacional N.º	Assistente Operacional Minutos	Assistente Operacional Total	Assistente Técnico N.º	Assistente Técnico Minutos	Assistente Técnico Total	Técnico Superior N.º	Técnico Superior Minutos	Técnico Superior Total	Coordenador Técnico N.º	Coordenador Técnico Minutos	Coordenador Técnico Total	Dirigente de Unidade N.º	Dirigente de Unidade Minutos	Dirigente de Unidade Total	Chefe de Divisão N.º	Chefe de Divisão Minutos	Chefe de Divisão Total	Diretor de Departamento N.º	Diretor de Departamento Minutos	Diretor de Departamento Total	Avençados N.º	Avençados Minutos	Avençados Total	Vereação N.º	Vereação Minutos	Vereação Total	Presidência N.º	Presidência Minutos	Presidência Total	Reunião Câmara N.º Assuntos	Reunião Câmara Total	TOTAL M.O.D
	Processo Administrativo																																		
1	O Requerente submete a mera comunicação prévia de registo de alojamento local no Balcão do Empreendedor (BdE), carregando os elementos necessários e efetuando o pagamento da respetiva taxa. O Assistente Técnico do Centro de Atendimento Público (CAP) toma conhecimento por email da mera comunicação prévia submetida no BdE, verifica se o processo está completo, dá entrada do email na aplicação, emite a guia de recebimento, elabora informação e encaminha, através da mesma aplicação, para a DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE (DAUA).	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
2	O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da mera comunicação prévia, faz a conferência da mesma com os pagamentos eletrónicos feitos diretamente na conta do Município, regista na aplicação e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o BackOffice do CAP.	TESOURARIA			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
3	O Chefe da DAUA solicita a convocatória da comissão de vistorias, na aplicação.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0			0			0			0	1	5	5			0			0			0			0			
4	O elemento da comissão de vistoria marca a data para a deslocação ao local e encaminha, pela aplicação, para conhecimento do Assistente Técnico da DAUA.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	5	5			0			0			0			0			0			0			0			0			
5	O Assistente Técnico do CAP elabora o ofício na aplicação para comunicação do dia definido para a realização da vistoria ao Requerente, que remete para assinatura .	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	20	20			0			0			0			0			0			0			0			0			
6	O Chefe da DAUA assina o ofício e devolve o processo ao Assistente Técnico da Divisão.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0			0			0			0	1	5	5			0			0			0			0			
7	A comissão de vistoria, desloca-se ao local no dia combinado e elabora auto de vistoria na aplicação, que encaminha para o Chefe da DAUA.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	20	20			0			0			0			0			0			0			0			0			
8	A comissão de vistoria, desloca-se ao local no dia combinado e elabora auto de vistoria na aplicação, que encaminha para o Chefe da DAUA.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0	1	20	20			0			0			0			0			0			0			0			
8	O Chefe da DAUA analisa, elabora informação e encaminha ao Presidente.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0			0			0			0	1	15	15			0			0			0			0			
9	O Presidente despacha e devolve à DAUA para comunicação do resultado da vistoria.	ORGÃOS DA AUTARQUIA			0			0			0			0			0			0			0			0	1	5	5			0			
10	O Assistente Técnico do CAP elabora o ofício de comunicação do resultado da vistoria ao requerente na aplicação que encaminha para assinatura.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
11	O Vereador assina o ofício e devolve-o, pela aplicação, ao Assistente Técnico do CAP.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0			0			0			0			0			0			0	1	5	5			0			
12	O Assistente Técnico do CAP comunica ao Requerente o resultado da vistoria, através do BdE.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	5	5			0			0			0			0			0			0			0			0			
13	O Assistente Técnico do CAP procede ao arquivo do processo.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	5	5			0			0			0			0			0			0			0			0			
Notas:	TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA				0			85			20			0			0			25			0			0			10			0	0		
	VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA				0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €						0,472 €									0,441 €			0,545 €		75,34 €	
	VALORES TOTAIS				0,00 €			12,80 €			4,96 €			0,00 €			0,00 €			11,80 €			0,00 €			0,00 €			4,41 €			0,00 €		0,00 €	**33,98 €**

CUSTOS DIRETOS (MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES; MÁQUINAS / VIATURAS) — CUSTOS INDIRETOS (REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA)

N.º	Materiais, FSE e Amortizações Tipo	Valor/Min	Total	Máquinas / Viaturas Código da Máquina/ Viatura	Valor/Min	Total	Repartição de custos indiretos Tipo	Valor/Min	Total
1	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
2	Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
3	Materiais e outros custos	0,102 €	0,510 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	1,508 €
4	Materiais e outros custos	0,032 €	0,161 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,426 €
5	Materiais e outros custos	0,032 €	0,644 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,702 €
6	Materiais e outros custos	0,102 €	0,510 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	1,508 €
7	Materiais e outros custos	0,032 €	0,644 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,702 €
8	Materiais e outros custos	0,102 €	2,040 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	6,034 €
8	Materiais e outros custos	0,102 €	1,530 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	4,525 €
9	Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
10	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
11	Materiais e outros custos	0,102 €	0,510 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	1,508 €
12	Materiais e outros custos	0,032 €	0,161 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,426 €
13	Materiais e outros custos	0,032 €	0,161 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,426 €
VALORES TOTAIS			**8,08 €**			**0,00 €**			**24,46 €**

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS				
CAPÍTULO	SECÇÃO	SUBSECÇÃO	ARTIGO	N.º
			19	2

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

N.º	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE
	Processo Administrativo	
1	O Requerente dirige-se ao Centro de Atendimento Público (CAP), solicita e/ou preenche o requerimento tipo para formalizar o pedido de atribuição de placa de classificação para Alojamento Local e entrega os elementos solicitados. O Assistente Técnico do CAP verifica se o processo está completo, dá entrada na aplicação e emite a respetiva guia de recebimento para que o Requerente proceda ao pagamento na Tesouraria. Posteriormente, o Assistente Técnico encaminha o pedido para o BackOffice da DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE (DAUA).	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
2	O Requerente dirige-se à Tesouraria para efetuar o pagamento, o Tesoureiro efetua o recebimento, regista na aplicação e entrega o original da guia de recebimento ao Requerente. No final do dia, o Tesoureiro procede à extração dos mapas da aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e o resumo diário de tesouraria.	TESOURARIA
3	O Assistente Técnico do CAP procede à análise processual, elabora informação e encaminha, através da aplicação, para o Chefe da DAUA.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
4	O Chefe da DAUA analisa, informa e encaminha, para despacho superior do Vereador.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE
5	O Vereador procede ao despacho na aplicação e devolve ao CAP para dar continuidade ao processo.	ORGÃOS DA AUTARQUIA
6	O Assistente Técnico do CAP procede ao pedido da placa de classificação de alojamento local e elabora ofício na aplicação ao requerente para efetuar o levantamento da mesma, que encaminha para assinatura.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
7	O Vereador assina o ofício e devolve-o pela aplicação ao Assistente Técnico do CAP.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE
8	O Assistente Técnico do CAP envia por email o ofício ao Requerente.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
9	O Requerente dirige-se ao CAP e o Assistente Técnico entrega a placa de alojamento local. De seguida procede ao arquivo do processo.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO

Notas:

DISPÊNDIO DE RECURSOS — CUSTOS DIRETOS — MÃO DE OBRA DIRETA

N.º	Assistente Operacional			Assistente Técnico			Técnico Superior			Coordenador Técnico			Dirigente de Unidade			Chefe de Divisão		
	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total
1			0	1	10	10			0			0			0			0
2			0	1	5	5			0			0			0			0
3			0	1	10	10			0			0			0			0
4			0			0			0			0			0	1	5	5
5			0			0			0			0			0			0
6			0	1	15	15			0			0			0			0
7			0			0			0			0			0			0
8			0	1	5	5			0			0			0			0
9			0	1	10	10			0			0			0			0
TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA			0			55			0			0			0			5
VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA			0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €						0,472 €
VALORES TOTAIS			0,00 €			8,29 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €			2,36 €

N.º	Diretor de Departamento			Avençados			Vereação			Presidência			Reunião Câmara		TOTAL M.O.D
	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º Assuntos	Total	
1			0			0			0			0			
2			0			0			0			0			
3			0			0			0			0			
4			0			0			0			0			
5			0			0	1	5	5			0			
6			0			0			0			0			
7			0			0	1	5	5			0			
8			0			0			0			0			
9			0			0			0			0			
TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA			0			0			10			0		0	
VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA									0,441 €			0,545 €		75,34 €	
VALORES TOTAIS			0,00 €			0,00 €			4,41 €			0,00 €		0,00 €	**15,05 €**

N.º	MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES — Tipo	Valor/Min	Total	OUTROS CUSTOS ESPECÍFICOS — Tipo	Valor/Min	Total	MÁQUINAS / VIATURAS — Código da Máquina/Viatura	Valor/Min	Total	CUSTOS INDIRETOS — REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA — Tipo	Valor/Min	Total
1	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €							Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
2	Materiais e outros custos	0,019 €	0,094 €							Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	0,550 €
3	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €							Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
4	Materiais e outros custos	0,102 €	0,510 €							Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	1,508 €
5	Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €							Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
6	Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €	Placa de classificação (Kit completo)		21,5				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
7	Materiais e outros custos	0,102 €	0,510 €							Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	1,508 €
8	Materiais e outros custos	0,032 €	0,161 €							Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,426 €
9	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €							Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
VALORES TOTAIS			**3,10 €**			**21,50 €**			**0,00 €**			**9,71 €**

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS				
CAPÍTULO	SECÇÃO	SUBSECÇÃO	ARTIGO	N.º
			20	1

DESCRIÇÃO DO PROCESSO			DISPÊNDIO DE RECURSOS																																						
			CUSTOS DIRETOS																																	CUSTOS INDIRETOS					
			MÃO DE OBRA DIRETA																															MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES			REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA		
N.º	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE	Assistente Operacional			Assistente Técnico			Técnico Superior			Coordenador Técnico			Dirigente de Unidade			Chefe de Divisão			Diretor de Departamento			Avençados			Vereação			Presidência			Reunião Câmara		TOTAL M.O.D	Tipo	Valor/Min	Total	Tipo	Valor/Min	Total
			N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º Assuntos	Total							
Processo Administrativo			Processo Administrativo																																						
1	O Requerente submete o formulário para instalação de estabelecimento (abrangido pelo Decreto Lei n.º 48/2011, de 1 de abril), no Balcão do Empreendedor (BdE), carregando os elementos necessários e efetuando o pagamento da respetiva taxa. O Assistente Técnico do Centro de Atendimento Público (CAP) toma conhecimento por email da mera comunicação prévia submetida no BdE, emite a guia de recebimento e procede ao saneamento processual. Posteriormente, encaminha o processo para a DAUA serviço responsável pela emissão da autorização de utilização.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
2	O Tesoureiro da tesouraria recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da mera comunicação prévia, faz a conferência da mesma com os pagamentos eletrónicos feitos diretamente na conta do Município, regista na aplicação e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o apoio administrativo do CAP.	TESOURARIA			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0				Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
3	O Assistente Técnico do CAP, efetua pesquisa dos antecedentes do processo, verifica a informação prestada e confirma que tem autorização de utilização compatível com a atividade a exercer, elabora informação na aplicação e encaminha para o Chefe de Divisão.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	30	30						0			0			0			0			0			0			0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,967 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	2,554 €
4	O Chefe da DAUA analisa e elabora informação, encaminhando o processo para arquivo.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0			0			0			0	1	10	10			0			0			0			0				Materiais e outros custos	0,102 €	1,020 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	3,017 €
5	O Vereador procede ao despacho e devolve o processo ao CAP.	ORGÃOS DA AUTARQUIA			0			0			0			0			0			0			0			0	1	5	5			0				Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
5	O Assistente Técnico do CAP procede ao arquivo do processo.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	5	5			0			0			0			0			0			0			0			0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,161 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,426 €
Notas:		TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA			0			55			0			0			0			10			0			0			5			0		0							
		VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA			0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €						0,472 €									0,441 €			0,545 €		75,34 €							
		VALORES TOTAIS			0,00 €			8,29 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €			4,72 €			0,00 €			0,00 €			2,20 €			0,00 €		0,00 €	**15,21 €**			**3,03 €**			**9,83 €**

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS				
CAPÍTULO	SECÇÃO	SUBSECÇÃO	ARTIGO	N.º
			20	2

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

N.º	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE
	Processo Administrativo	
1	O Requerente submete a comunicação prévia com prazo de instalação de estabelecimento (abrangido pelo Decreto Lei n.º 48/2011, de 1 de abril), com dispensa de requisitos, no Balcão do Empreendedor (BdE), carregando os elementos necessários e solicita informação sobre o valor da taxa a pagar. O Assistente Técnico do Centro de Atendimento Público (CAP) toma conhecimento por email da comunicação prévia com prazo submetida no BdE, verifica se o processo está completo, dá entrada do email na aplicação, envia email via BdE ao requerente com o valor da taxa inicial para pagamento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
2	O Requerente procede ao pagamento inicial da respetiva taxa no Balcão do Empreendedor (BdE). O Assistente Técnico do CAP toma conhecimento por email do pagamento da taxa, emite a guia de recebimento, elabora informação e encaminha, através da aplicação para o BackOffice da DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE (DAUA).	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
3	O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da comunicação prévia com prazo, faz a conferência da mesma com os pagamentos eletrónicos feitos diretamente na conta do Município, regista na aplicação e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP.	TESOURARIA
4	O Assistente Técnico da DAUA analisa o pedido e remete o processo na aplicação para o serviço responsável para análise técnica.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE
5	O Chefe da DAUA analisa o processo, elabora informação na aplicação e encaminha para o Vereador.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE
6	O Vereador procede ao despacho e devolve o processo ao CAP.	ORGÃOS DA AUTARQUIA
7	O Assistente Técnico do CAP receciona o despacho na aplicação e comunica ao Requerente, através do BdE, a decisão e o valor final das taxas para pagamento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
8	O Requerente procede ao pagamento da respetiva taxa no Balcão do Empreendedor (BdE). O Assistente Técnico do CAP toma conhecimento por email do pagamento da taxa e emite a guia de recebimento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
9	O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da comunicação prévia com prazo, faz a conferência da mesma com os pagamentos eletrónicos feitos diretamente na conta do Município, regista na aplicação e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP.	TESOURARIA
10	O Assistente Técnico do CAP procede ao arquivo do processo.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
Notas:		

DISPÊNDIO DE RECURSOS — CUSTOS DIRETOS — MÃO DE OBRA DIRETA

N.º	Assistente Operacional			Assistente Técnico			Técnico Superior			Coordenador Técnico			Dirigente de Unidade			Chefe de Divisão			Diretor de Departamento			Avençados			Vereação			Presidência			Reunião Câmara		TOTAL M.O.D
	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º Assuntos	Total	
	Processo Administrativo																																			
1			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
2			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
3			0			0			0	1	5	5			0			0			0			0			0			0			
4			0	1	5	5			0			0			0			0			0			0			0						
5			0			0			0			0			0	1	15	15			0			0			0						
6			0			0			0			0			0			0			0			0	1	5	5			0			
7			0	1	15	15			0			0			0			0			0			0			0			0			
8			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
9			0			0			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			
10			0	1	5	5			0			0			0			0			0			0			0			0			
TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA			0			55			0			15			0			15			0			0			5			0		0	
VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA			0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €						0,472 €									0,441 €			0,545 €		75,34 €	
VALORES TOTAIS			0,00 €			8,29 €			0,00 €			3,38 €			0,00 €			7,08 €			0,00 €			0,00 €			2,20 €			0,00 €		0,00 €	**20,95 €**

CUSTOS DIRETOS — MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES / CUSTOS INDIRETOS — REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA

N.º	Tipo	Valor/ Min	Total	Tipo	Valor/ Min	Total
1	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
2	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
3	Materiais e outros custos	0,019 €	0,094 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	0,550 €
4	Materiais e outros custos	0,102 €	0,510 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	1,508 €
5	Materiais e outros custos	0,102 €	1,530 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	4,525 €
6	Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
7	Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
8	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
9	Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
10	Materiais e outros custos	0,032 €	0,161 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,426 €
VALORES TOTAIS			**4,31 €**			**13,83 €**

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS				
CAPÍTULO	SECÇÃO	SUBSECÇÃO	ARTIGO	N.º

DESCRIÇÃO DO PROCESSO			DISPÊNDIO DE RECURSOS																																
			CUSTOS DIRETOS																												CUSTOS INDIRETOS		
			MÃO DE OBRA DIRETA																									MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES			REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA		
N.º	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE	Assistente Operacional			Assistente Técnico			Técnico Superior			Coordenador Técnico			Dirigente de Unidade			Chefe de Divisão			Diretor de Departamento			Avençados			Vereação			Presidência			Reunião Câmara			TOTAL M.O.D	Tipo	Valor/ Min	Total	Tipo	Valor/ Min	Total
			N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º Assuntos		Total									
Processo Administrativo			Processo Administrativo																																									
1	O Requerente submete a comunicação prévia com prazo de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário (abrangido pelo Decreto Lei n.º 48/2011, de 1 de abril), no Balcão do Empreendedor (BdE), carregando os elementos necessários e solicita informação sobre o valor da taxa a pagar. O Assistente Técnico do Centro de Atendimento Público (CAP) toma conhecimento por email da comunicação prévia com prazo submetida no BdE, verifica se o processo está completo, dá entrada do email na aplicação, envia email via BdE ao requerente com o valor da taxa inicial para pagamento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	15	15			0			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
2	O Requerente procede ao pagamento inicial da respetiva taxa no Balcão do Empreendedor (BdE). O Coordenador Técnico da tesouraria toma conhecimento por email do pagamento da taxa, emite a guia de recebimento, elabora informação e encaminha, através da aplicação para o BackOffice da DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE (DALIA).	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
3	O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da comunicação prévia com prazo, faz a conferência da mesma com os pagamentos eletrónicos feitos diretamente na conta do Município, regista na aplicação e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP.	TESOURARIA			0			0			0	1	5	5			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,019 €	0,094 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	0,550 €
4	O Técnico Superior da DALIA analisa o pedido e remete o processo na aplicação para a fiscalização para análise técnica.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0								Materiais e outros custos	0,102 €	1,020 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	3,017 €
5	A Fiscalização analisa o processo, elabora informação na aplicação e encaminha para o BackOffice da DALIA.	SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO			0	1	120	120			0			0			0			0			0			0			0								Materiais e outros custos	0,000 €	0,030 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,071 €	8,542 €
6	O Chefe da DALIA analisa, emite parecer e encaminha para despacho do Vereador.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0			0			0			0	1	5	5			0			0			0								Materiais e outros custos	0,102 €	0,510 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	1,508 €
7	O Vereador procede ao despacho e devolve o processo ao CAP.	ORGÃOS DA AUTAROQUIA			0			0			0			0			0			0			0			0	1	5	5			0					Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
8	O Assistente Técnico do CAP receciona o despacho na aplicação e comunica ao Requerente, através do BdE, a decisão e o valor final das taxas para pagamento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
9	O Requerente procede ao pagamento da respetiva taxa no Balcão do Empreendedor (BdE). O Assistente Técnico do CAP toma conhecimento por email do pagamento da taxa e emite a guia de recebimento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	15	15			0			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
10	O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da comunicação prévia com prazo, faz a conferência da mesma com os pagamentos eletrónicos feitos diretamente na conta do Município, regista na aplicação e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o BackOffice do CAP.	TESOURARIA			0			0			0	1	5	5			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,019 €	0,094 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	0,550 €
11	O Assistente Técnico da CAP procede ao arquivo do processo.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	5	5			0			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,032 €	0,161 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,426 €
Notas:		TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA			0			175			10			10			0			5			0			0			5			0			0									
		VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA			0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €						0,472 €									0,441 €			0,545 €			75,34 €									
		VALORES TOTAIS			0,00 €			26,36 €			2,48 €			2,25 €			0,00 €			2,36 €			0,00 €			0,00 €			2,20 €			0,00 €			0,00 €		35,66 €			3,89 €			20,74 €

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS			
CAPÍTULO	Procedimento	ARTIGO	N.º
Capítulo I	Alargamento de Horário	21	1.1 e 1.2

DESCRIÇÃO DO PROCESSO			DISPÊNDIO DE RECURSOS																																	
			CUSTOS DIRETOS																														CUSTOS INDIRETOS		
			MÃO DE OBRA DIRETA																									MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES			REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA		
			Assistente Operacional		Assistente Técnico		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Dirigente de Unidade		Chefe de Divisão		Diretor de Departamento		Avençados		Vereação		Presidência		Reunião Câmara		TOTAL M.O.D	Tipo	Valor/ Min	Total	Tipo	Valor/Min	Total
			N.º	Total	N.º	Total	N.º	Total	N.º	Total	N.º	Total	N.º	Total	N.º	Total	N.º	Total	N.º	Total	N.º	Total	N.º Assuntos	Total							
Processo Administrativo			Processo Administrativo																																	
1	O Requerente dirige-se ao Centro de Atendimento Público (CAP), solicita e/ou preenche o requerimento tipo para formalizar o pedido de alargamento de horário e entrega os elementos solicitados. O Assistente Técnico verifica se o processo está completo, dá entrada na aplicação e encaminha para o Coordenador Técnico.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0	1	15		0		0		0		0		0		0		0		0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
2	O Coordenador Técnico do CAP procede à análise processual e elabora informação e encaminha, na aplicação, para o Chefe de Divisão.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0		0		0	1	15		0		0		0		0		0		0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
3	O Chefe de DAUA analisa, informa e encaminha, através da aplicação, para despacho superior do Vereador.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE		0		0		0		0		0	1	15		0		0		0		0				Materiais e outros custos	0,102 €	1,530 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	4,525 €
4	O Vereador procede ao despacho e devolve a CAP para dar continuidade ao processo.	ORGÃOS DA AUTARQUIA		0		0		0		0		0		0		0		0	1	5		0				Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
5	O Assistente Técnico do CAP elabora ofício na aplicação à comunicar ao requerente a decisão e a solicitar o pagamento da taxa devida, que segue para assinatura do Vereador.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0	1	15		0		0		0		0		0		0		0		0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
6	O Vereador assina o ofício e devolve-o, ao Assistente Técnico do CAP.	ORGÃOS DA AUTARQUIA		0		0		0		0		0		0		0		0	1	5		0				Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
7	O Assistente Técnico do CAP envia por email o ofício ao Requerente.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0	1	5		0		0		0		0		0		0		0		0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,161 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,426 €
8	O Requerente dirige-se ao CAP, apresenta a notificação e o Assistente Técnico emite a guia de recebimento e dá conhecimento à Divisão Administrativa e Financeira.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0	1	5		0		0		0		0		0		0		0		0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,161 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,426 €
9	O Requerente dirige-se à Tesouraria para efetuar o pagamento. O Tesoureiro efetua o recebimento, regista-o na aplicação e entrega o original da guia de recebimento ao Requerente. No final do dia, o Tesoureiro procede à extração dos mapas da aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e o resumo diário de tesouraria.	TESOURARIA		0	1	5		0		0		0		0		0		0		0		0				Materiais e outros custos	0,019 €	0,094 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	0,550 €
10	O Assistente Técnico do CAP procede ao arquivo do processo	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0	1	10		0		0		0		0		0		0		0		0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
Notas:		TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA		0		55		0		15		0		15		0		0		10		0		0								
		VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA		0,119 €		0,151 €		0,248 €		0,225 €				0,472 €						0,441 €		0,545 €		75,34 €								
		VALORES TOTAIS		0,00 €		8,29 €		0,00 €		3,38 €		0,00 €		7,08 €		0,00 €		0,00 €		4,41 €		0,00 €		0,00 €	**23,15 €**			**4,46 €**			**14,38 €**

CENTRO DE RESPONSABILIDADE	RESPONSÁVEIS:	CONTATOS		REUNIÃO	
		TELEFONE	E-MAIL	DATA	HORA
COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE	Arq. Fernando Feria Inácio				
CAP	Rui Palminha				

DESCRIÇÃO DA TABELA DE PREÇOS			
CAPÍTULO	SECÇÃO	ARTIGO	ALÍNEA
Capítulo IV - Feiras e Venda Ambulante		59-A	

DESCRIÇÃO DO PROCESSO				DISPÊNDIO DE RECURSOS																																	
				CUSTOS DIRETOS																																CUSTOS INDIRETOS		
				MÃO DE OBRA DIRETA																									MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES			REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA		
				Assistente Operacional			Assistente Técnico			Técnico Superior			Coordenador Técnico			Chefe de Divisão			Diretor de Departamento			Avençados			Vereação			Presidência			Reunião Câmara			TOTAL M.O.D					
N.º	Fases do processo	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º	Min utos	Total	N.º Assuntos		Total		Tipo	Valor/Min	Total	Tipo	Valor/Min	Total
Processo Administrativo				Processo Administrativo																																					
1		Após publicação do procedimento para a atribuição do espaço de vendas em feiras realizadas em recintos públicos, no sítio da Câmara Municipal e nos devidos locais de publicação	COMUNS A DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	1	120	120			0			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,084 €	10,15 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,726 €	87,08 €
2		O Interessado entrega a candidatura ou envia por correio dirigida ao Presidente da Câmara. A Assistente Técnica do CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO procede ao registo do pedido na aplicação , e encaminha o processo ao Chefe de Divisão.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	30	30			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,032 €	1,03 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	2,55 €
3		O Chefe de Divisão analisa e encaminha o processo para o Assistente Técnica do CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO .	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0			0			0	1	30	30			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,102 €	3,37 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	9,05 €
4		Assistente Técnica do CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO arquiva numa pasta, divide por atividade, organiza todas as candidaturas e encaminha para a comissão	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO	1	90	90			0			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,032 €	3,03 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	7,66 €
5		A Comissão (DALIA (Chefe de Divisão), DAF (Chefe de Divisão), Fiscalização (Fiscal) procede à verificação das candidaturas, faz encaminhamento prévio para o sorteio dos lugares através de ato público e encaminha para o Presidente.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0			0			0	1	1800	1800			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,102 €	184,14 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	543,02 €
6		A Comissão (DALIA (Chefe de Divisão), DAF (Chefe de Divisão), Fiscalização (Fiscal) procede à verificação das candidaturas, faz encaminhamento prévio para o sorteio dos lugares através de ato público e encaminha para o Presidente.	COMUNS A DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			0			0			0			0	1	1800	1800			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,084 €	151,46 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,726 €	1.306,23 €
7		A Comissão (DALIA (Chefe de Divisão), DAF (Chefe de Divisão), Fiscalização (Fiscal) procede à verificação das candidaturas, faz encaminhamento prévio para o sorteio dos lugares através de ato público e encaminha para o Presidente.	SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO			0	1	1800	1800			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,000 €	0,45 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,071 €	128,13 €
8		O procedimento para a atribuição do espaço de venda em feiras realizadas em recintos públicos é efetuado por sorteio, em ato público. O ato público é conduzido por uma comissão composta por um presidente e dois vogais(Comissão (DALIA (Chefe de Divisão), DAF (Chefe de Divisão), Fiscalização (Fiscal)), nomeados por despacho que determine a sua realização. A atribuição do espaço de venda nos recintos instalados em locais do domínio público municipal deve respeitar o disposto no artigo 22.º, da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril. Após o Sorteio é enviado para despacho ao Sr. Vereador.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0			0			0	1	400	400			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,102 €	41,62 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	120,67 €
9		O procedimento para a atribuição do espaço de venda em feiras realizadas em recintos públicos é efetuado por sorteio, em ato público. O ato público é conduzido por uma comissão composta por um presidente e dois vogais(Comissão (DALIA (Chefe de Divisão), DAF (Chefe de Divisão), Fiscalização (Fiscal)), nomeados por despacho que determine a sua realização. A atribuição do espaço de venda nos recintos instalados em locais do domínio público municipal deve respeitar o disposto no artigo 22.º, da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril. Após o Sorteio é enviado para despacho ao Sr. Vereador.	COMUNS A DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			0			0			0			0	1	400	400			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,084 €	34,30 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,726 €	290,27 €
10		O procedimento para a atribuição do espaço de venda em feiras realizadas em recintos públicos é efetuado por sorteio, em ato público. O ato público é conduzido por uma comissão composta por um presidente e dois vogais(Comissão (DALIA (Chefe de Divisão), DAF (Chefe de Divisão), Fiscalização (Fiscal)), nomeados por despacho que determine a sua realização. A atribuição do espaço de venda nos recintos instalados em locais do domínio público municipal deve respeitar o disposto no artigo 22.º, da Lei n.º 27/2013, de 12 de abril. Após o Sorteio é enviado para despacho ao Sr. Vereador.	SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO			0	1	400	400			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,000 €	0,10 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,071 €	28,47 €
11		O Vereador despacha e encaminha para Reunião de Câmara.	ORGÃOS DA AUTAROQUIA			0			0			0			0			0			0			0	1	30	30			0					Materiais e outros custos	0,074 €	3,04 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	11,32 €
12		Reunião de Câmara.	Reunião de Câmara			0			0			0			0			0			0			0			0			0	1		1		Materiais e outros custos	4,005 €	48,07 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	31,398 €	0,00 €
13		Após deliberação em Reunião de Câmara o Assistente Técnico do CAP elabora ofícios para os candidatos a comunicar a decisão e a solicitar documentos, remete ao Vereador do Pelouro para assinar.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	300	300			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,032 €	10,09 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	25,54 €
14		O Sr. Vereador assina e encaminha para o CAP.	ORGÃOS DA AUTAROQUIA			0			0			0			0			0			0			0	1	30	30			0					Materiais e outros custos	0,074 €	3,26 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	11,32 €
15		O Assistente Técnico do CAP remete os ofícios para expedição, regista a saída e prepara a correspondência . De seguida, o Assistente Operacional desloca-se aos Correios de Portugal e procede à expedição da correspondência.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO	1	5	5	1	120	120			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,032 €	4,51 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	10,64 €
16		O Requerente dirige-se ao CAP, apresenta o ofício recebido e os documentos solicitados no mesmo e a Assistente Técnica emite a guia de pagamento e o cartão de ocupante.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	15	15			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,032 €	1,00 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,28 €
17		O Munícipe dirige-se à Tesouraria para efetuar o pagamento, a Assistente Técnica efetua o recebimento, regista a entrada na aplicação e entrega o original do recibo ao Munícipe. No final do dia, a Assistente Técnica procede à extração dos mapas, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada recibo junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria.	TESOURARIA			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,019 €	0,51 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,10 €
18		O Munícipe dirige-se ao CAP e o Assistente Técnico confere à Guia de pagamento, e entrega ao Munícipe o cartão de ocupante com a indicação dos pagamentos efetuados. Anexa ao Processo os documentos entregues de atribuição de lugares da Feira e arquiva	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	15	15			0			0			0			0			0			0			0					Materiais e outros custos	0,032 €	1,06 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,28 €
NOTAS		TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA				215			2690			0			0			4430			0			0			30			30			1								
		VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA				0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €			0,472 €						0,441 €			0,545 €			75,340 €										
		VALORES TOTAIS				25,60 €			405,22 €			0,00 €			0,00 €			2.091,37 €			0,00 €			0,00 €			13,22 €			16,36 €			75,34 €	2.627,12 €			501,17 €			2.585,62 €

CENTRO DE RESPONSABILIDADE	RESPONSÁVEIS:	CONTATOS		REUNIÃO	
		TELEFONE	E-MAIL	DATA	HORA
COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE	Arq. Fernando Ferra Inácio				
CAP	Rui Palminha				

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS			
CAPÍTULO	SECÇÃO	ARTIGO	ALÍNEA
Capítulo IV - Feiras e Venda Ambulante		59-A	

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

N.º	Fases do processo	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE
Processo Administrativo			
1		O Funcionário dirige-se ao CAP solicita a emissão da guia de receita para entrega dos valores arrecadados. A Assistente Técnica regista e emite a guia.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
2		O Assistente Operacional dirige-se à Tesouraria para entregar a receita do Equipamento, o Assistente Técnico efetua o recebimento, procede ao registo de entrada na aplicação e entrega o original do recibo ao Assistente. No final do dia fecha o caixa, procede à extração dos mapas, confere e envia para a contabilidade o duplicado de cada recibo junto com a folha de caixa e resumo diário de tesouraria.	TESOURARIA

Notas:

DISPÊNDIO DE RECURSOS — CUSTOS DIRETOS — MÃO DE OBRA DIRETA

N.º	Assistente Operacional			Assistente Técnico			Técnico Superior			Coordenador Técnico			Chefe de Divisão			Diretor de Departamento			Avençados			Vereação			Presidência			Reunião Câmara		TOTAL M.O.D
	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º Assuntos	Total	
Processo Administrativo																														
1			0	1	15	15			0			0			0			0			0			0			0			
2			0	1	30	30			0			0			0			0			0			0			0			
TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA			0			45			0			0			0			0			0			0			0		0	
VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA			0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €			0,472 €									0,441 €			0,545 €		75,340 €	
VALORES TOTAIS			0,00 €			6,78 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €		0,00 €	6,78 €

N.º	MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES (CUSTOS DIRETOS)			REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA (CUSTOS INDIRETOS)		
	Tipo	Valor/ Min	Total	Tipo	Valor/ Min	Total
Processo Administrativo						
1	Materiais e outros custos	0,032 €	0,52 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,28 €
2	Materiais e outros custos	0,019 €	0,60 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	3,30 €
TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA						
VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA						
VALORES TOTAIS			1,12 €			4,58 €

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS				
CAPÍTULO	SECÇÃO	SUBSECÇÃO	ARTIGO	N.º
Capítulo IV - Feiras e Venda Ambulante			59_A	2

DESCRIÇÃO DO PROCESSO — DISPÊNDIO DE RECURSOS — CUSTOS DIRETOS — MÃO DE OBRA DIRETA

N.º	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE	Assistente Operacional			Assistente Técnico			Técnico Superior			Coordenador Técnico			Dirigente de Unidade			Chefe de Divisão			Diretor de Departamento			Avençados			Vereação			Presidência			Reunião Câmara		TOTAL M.O.D
			N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º Assuntos	Total	
	Processo Administrativo																																		
1	O Requerente submete o pedido para a realização da feira no Balcão do Empreendedor (BdE), carregando os elementos necessários e solicita informação sobre o valor da taxa a pagar. O Assistente Técnico do CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP) toma conhecimento por email da comunicação prévia com prazo submetida no BdE, verifica se o processo está completo, dá entrada do email na aplicação, envia email via BdE ao requerente com o valor da taxa inicial para pagamento, elabora informação e encaminha, para o Chefe da DAUA.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	30	30			0			0			0			0			0			0			0			0			
2	O Requerente procede ao pagamento da respetiva taxa no Balcão do Empreendedor (BdE). O Assistente Técnico do CAP toma conhecimento por email do pagamento da taxa da , emite a guia de recebimento, elabora informação e encaminha, para o Chefe da DAUA.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	20	20			0			0			0			0			0			0			0			0			
3	O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da taxa, faz a conferência da mesma com os pagamentos eletrónicos feitos diretamente na conta do Município, regista na aplicação e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP (BackOffice do atendimento).	TESOURARIA			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
4	O Gestor de procedimento elabora informação e encaminha, o processo para análise da fiscalização.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0						
5	O Fiscal e o Técnico superior receciona o processo, analisa o mesmo desloca-se ao local para o qual foi solicitada a ocupação para a realização da feira e verifica se está de acordo com o solicitado no BdE. Elabora informação e encaminha para o Chefe da DAUA.	SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO			0	1	60	60			0			0			0			0			0			0			0						
6	O Fiscal e o Técnico superior receciona o processo, analisa o mesmo desloca-se ao local para o qual foi solicitada a ocupação para a realização da feira e verifica se está de acordo com o solicitado no BdE. Elabora informação e encaminha para o Chefe da DAUA.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0	1	60	60			0			0			0			0			0			0						
7	O Chefe da DAUA analisa reencaminha o processo ao Presidente para despacho.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0			0			0			0	1	5	5			0			0			0						
8	O Vereador procede ao despacho e devolve ao CAP para dar continuidade ao processo	ORGÃOS DA AUTARQUIA			0			0			0			0			0			0			0			0	1	5	5			0			
9	O Assistente Técnico do CAP receciona o despacho e comunica ao Requerente, através do BdE, a decisão e o valor final das taxas para pagamento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	15	15			0			0			0			0			0			0			0			0			
10	O Requerente procede ao pagamento inicial da respetiva taxa no Balcão do Empreendedor (BdE). O Assistente Técnico CAP toma conhecimento por email do pagamento da taxa da , emite a guia de recebimento, elabora informação e encaminha para a Tesouraria.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
11	O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da taxa, faz a conferência da mesma com os pagamentos eletrónicos feitos diretamente na conta do Município, regista na aplicação e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP (BackOffice do atendimento).	TESOURARIA			0			0			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			
12	O Assistente Técnico do CAP procede ao arquivo do processo	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	5	5			0			0			0			0			0			0			0			0			
Notas:		TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA			0			150			70			10			0			5			0			0			5			0		0	
		VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA			0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €						0,472 €									0,441 €			0,55 €		75,340 €	
		VALORES TOTAIS			0,00 €			22,60 €			17,37 €			2,25 €			0,00 €			2,36 €			0,00 €			0,00 €			2,20 €			0,00 €		0,00 €	46,78 €

N.º	MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES — Tipo	Valor/Min	Total	MÁQUINAS / VIATURAS — Código da Máquina/Viatura	Valor/Min	Total	CUSTOS INDIRETOS — REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA — Tipo	Valor/Min	Total
1	Materiais e outros custos	0,032 €	0,967 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	2,554 €
2	Materiais e outros custos	0,032 €	0,644 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,702 €
3	Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
4	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
5	Materiais e outros custos	0,000 €	0,015 €	7730	0,022 €	1,34 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,071 €	4,271 €
6	Materiais e outros custos	0,102 €	6,121 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	18,101 €
7	Materiais e outros custos	0,102 €	0,510 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	1,508 €
8	Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
9	Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
10	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
11	Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
12	Materiais e outros custos	0,032 €	0,161 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,426 €
VALORES TOTAIS			10,29 €			1,34 €			35,63 €

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS				
CAPÍTULO	SECÇÃO	SUBSECÇÃO	ARTIGO	N.º
CAP VI - Afixação ou inscrição de mensagens publicitárias			76_A	

DESCRIÇÃO DO PROCESSO / DISPÊNDIO DE RECURSOS — CUSTOS DIRETOS — MÃO DE OBRA DIRETA

Processo Administrativo

N.º	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE	Assistente Operacional N.º	Assistente Operacional Minutos	Assistente Operacional Total	Assistente Técnico N.º	Assistente Técnico Minutos	Assistente Técnico Total	Técnico Superior N.º	Técnico Superior Minutos	Técnico Superior Total	Coordenador Técnico N.º	Coordenador Técnico Minutos	Coordenador Técnico Total	Dirigente de Unidade N.º	Dirigente de Unidade Minutos	Dirigente de Unidade Total	Chefe de Divisão N.º	Chefe de Divisão Minutos	Chefe de Divisão Total
1	O Requerente dirige-se ao CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP)solicita e/ou preenche o requerimento e entrega os documentos solicitados referentes ao pedido de publicidade. O Assistente Técnico do CAP verifica se o processo está completo procede ao registo do pedido na aplicação , emite a guia de recebimento, elabora informação e encaminha, através da aplicação, para o BackOffice da CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP).	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	20	20			0			0			0			0
2	O requerente dirige-se à Tesouraria para efetuar o pagamento, o Tesoureiro efetua o recebimento, regista a entrada na aplicação e entrega o original do recibo ao Munícipe. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP .	TESOURARIA			0	1	10	10			0			0			0			0
3	O CAP analisa o pedido, e remete o processo à Fiscalização para parecer.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0			0			0			0			0	1	10	10
4	A Fiscalização desloca-se ao local para o qual foi solicitado o pedido de licenciamento, elabora informação e encaminha para o Chefe de Divisão.	SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO			0	1	60	60			0			0			0			0
5	O Chefe da DAUA analisa e encaminha e encaminha para o Vereador.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0			0			0			0	1	5	5
6	O Vereador procede ao despacho e devolve ao CAP para dar continuidade ao processo.	ORGÃOS DA AUTARQUIA			0			0			0			0			0			0
7	O Assistente Técnico do CAP elabora oficio a comunicar ao requerente a decisão, o valor das taxas a pagar, e quando poderá levantar a respetiva alvará/licença. Elabora ainda o Alvará / licença encaminha ambos documentos para que o Vereador assine.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	20	20			0			0			0			0
8	O Vereador assina o ofício eletronicamente e devolve o processo ao Assistente Técnico do CAP.	ORGÃOS DA AUTARQUIA			0			0			0			0			0			0
9	O requerente dirige-se ao CAP e o Assistente Técnico emite a guia de pagamento	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO				1	10	10												
10	O requerente dirige-se à Tesouraria para efetuar o pagamento, o Tesoureiro efetua o recebimento, regista a entrada na aplicação e entrega o original do recibo ao Munícipe. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP .	TESOURARIA			0	1	10	10			0			0			0			0
11	O Munícipe dirige-se ao CAP, apresenta o comprovativo de pagamento e o Assistente Técnico entrega a licença. de seguida dá conhecimento à DAUA para que esta procede ao arquivo do processo em pasta própria.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	10	10			0			0			0			0
Notas:		**TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA**			0			140			0			0			0			15
		VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA			0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €						0,472 €
		VALORES TOTAIS			0,00 €			21,09 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €			7,08 €

N.º	Diretor de Departamento N.º	Diretor de Departamento Minutos	Diretor de Departamento Total	Avençados N.º	Avençados Minutos	Avençados Total	Vereação N.º	Vereação Minutos	Vereação Total	Presidência N.º	Presidência Minutos	Presidência Total	Reunião Câmara N.º Assuntos	Reunião Câmara Total	TOTAL M.O.D
1			0			0			0			0			
2			0			0			0			0			
3			0			0			0						
4			0			0			0						
5			0			0			0			0			
6			0			0	1	5	5			0			
7			0			0			0			0			
8			0			0	1	5	5			0			
9															
10			0			0			0			0			
11			0			0			0			0			
TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA			0			0			10			0		0	
VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA									0,441 €			0,545 €		75,34 €	
VALORES TOTAIS			0,00 €			0,00 €			4,41 €			0,00 €		0,00 €	**32,58 €**

N.º	MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES Tipo	Valor/ Min	Total	MÁQUINAS / VIATURAS Código da Máquina/Viatura	Valor/ Min	Total	CUSTOS INDIRETOS — REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA Tipo	Valor/ Min	Total
1	Materiais e outros custos	0,032 €	0,644 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,702 €
2	Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
3	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
4	Materiais e outros custos	0,000 €	0,015 €	7730	0,022 €	2,69 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,071 €	4,271 €
5	Materiais e outros custos	0,102 €	0,510 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	1,508 €
6	Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
7	Materiais e outros custos	0,032 €	0,644 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,702 €
8	Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
9	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
10	Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
11	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA									
VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA									
VALORES TOTAIS			**3,90 €**			**2,69 €**			**17,71 €**

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS				
CAPÍTULO	SECÇÃO	SUBSECÇÃO	ARTIGO	N.º
CAPITULO VII - Ocupação do espaço público			95 - A	

DESCRIÇÃO DO PROCESSO			DISPÊNDIO DE RECURSOS																																						
			CUSTOS DIRETOS																																				CUSTOS INDIRETOS		
			MÃO DE OBRA DIRETA																																	MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES			REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA		
N.º	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE	Assistente Operacional			Assistente Técnico			Técnico Superior			Coordenador Técnico			Dirigente de Unidade			Chefe de Divisão			Diretor de Departamento			Avençados			Vereação			Presidência			Reunião Câmara		TOTAL M.O.D	Tipo	Valor/Min	Total	Tipo	Valor/Min	Total
			N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º Assuntos	Total							
Processo Administrativo			Processo Administrativo																																						
1	O Requerente submete a mera comunicação prévia de ocupação de espaço público no Balcão do Empreendedor (BdE), carregando os elementos necessários e solicita informação sobre o valor da taxa a pagar. O Assistente Técnico do CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP) (CAP)toma conhecimento por email da mera comunicação prévia submetida no BdE, verifica se o processo está completo, dá entrada na aplicação (SIGMAFLOW), envia email via BdE ao requerente com o valor da taxa para pagamento, elabora informação e encaminha, através do SGD, para o BackOffice da CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP).	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	20	20			0			0			0			0			0			0			0			0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,644 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,702 €
2	O Requerente procede ao pagamento da respetiva taxa no Balcão do Empreendedor (BdE). O Assistente Técnico do CAP toma conhecimento por email do pagamento da taxa emite a guia de recebimento, elabora informação e encaminha, da aplicação para o BackOffice do CAP.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
3	O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da mera comunicação prévia, faz a conferência da mesma com os pagamentos eletrónicos feitos diretamente na conta do Município, regista no SGT e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP	TESOURARIA			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0				Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
4	O BackOffice do CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP) analisa o pedido, apenas faz um check in dos documentos entregues e envia para o chefe da DAUA para se arquivar o procedimento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0			0			0			0			0	1	15	15			0			0			0							Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
5	O Assistente Técnico do CAP receciona a informação da fiscalização e procede de acordo com as indicações da mesma. De seguida procede ao arquivo do processo em pasta própria.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
Notas:		**TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA**			0			50			0			0			0			15			0			0			0			0		0							
		VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA			0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €						0,472 €									0,441 €			0,545 €		75,34 €							
		VALORES TOTAIS			0,00 €			7,53 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €			7,08 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €		0,00 €	**14,61 €**			**1,96 €**			**5,78 €**

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS				
CAPÍTULO	SECÇÃO	SUBSECÇÃO	ARTIGO	N.º
CAPITULO VII - Ocupação do espaço público			95 - A	

DESCRIÇÃO DO PROCESSO			DISPÊNDIO DE RECURSOS																																	
			CUSTOS DIRETOS																														CUSTOS INDIRETOS		
			MÃO DE OBRA DIRETA																									MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES			REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA		
N.º	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE	Assistente Operacional			Assistente Técnico			Técnico Superior			Coordenador Técnico			Dirigente de Unidade			Chefe de Divisão			Diretor de Departamento			Avençados			Vereação			Presidência			Reunião Câmara		TOTAL M.O.D	Tipo	Valor/ Min	Total	Tipo	Valor/ Min	Total
			N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º Assuntos	Total								
Processo Administrativo			Processo Administrativo																																	
1	O Requerente dirige-se ao CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP) solicita acesso mediado ao BdE , procede à autenticação na plataforma junto com o Assistente técnico e entrega os documentos solicitados referentes ao pedido de ocupação de espaço publico. O Assistente Técnico verifica se o processo está completo e submete a mera comunicação prévia de ocupação de espaço público no Balcão do Empreendedor (BdE), carregando os elementos necessários. De seguida o Assistente Técnico procede ao cálculo do valor das taxas e à emissão da guia de recebimento para que o requerente proceda ao pagamento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0	1	40	40		0		0		0		0		0		0		0		0		0				Materiais e outros custos	0,032 €	1,289 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	3,405 €
2	O Requerente procede ao pagamento da respetiva taxa na tesouraria Municipal. O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da mera comunicação prévia, regista na aplicação e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP.	TESOURARIA		0	1	10	10		0		0		0		0		0		0		0		0		0				Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
3	O Assistente Técnico do CAP toma conhecimento por email da mera comunicação prévia submetida no BdE, dá entrada do email na aplicação, elabora informação e encaminha, para o BackOffice do CAP.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0	1	20	20		0		0		0		0		0		0		0		0		0				Materiais e outros custos	0,032 €	0,644 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,702 €
4	O BackOffice do CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP) analisa o pedido, apenas faz um check in dos documentos entregues e envia para o chefe da DAUIA para se arquivar o procedimento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0			0		0		0		0	1	15	15		0		0		0						Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
5	O Assistente Técnico do CAP receciona a informação da fiscalização e procede de acordo com as indicações da mesma. De seguida procede ao arquivo do processo em pasta própria.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0	1	20	20		0		0		0		0		0		0		0		0					Materiais e outros custos	0,032 €	0,644 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,702 €
Notas:		TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA		0			90		0		0		0		15		0		0		0		0			0									
		VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA		0,119 €			0,151 €		0,248 €		0,225 €				0,472 €						0,441 €		0,545 €			75,34 €									
		VALORES TOTAIS		0,00 €			13,56 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		7,08 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €		0,00 €			0,00 €	**20,64 €**			**3,25 €**				**9,19 €**

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS				
CAPÍTULO	SECÇÃO	SUBSECÇÃO	ARTIGO	N.º
CAPITULO VII - Ocupação do espaço público			95 - A	

DESCRIÇÃO DO PROCESSO			DISPÊNDIO DE RECURSOS																																						
			CUSTOS DIRETOS																																				CUSTOS INDIRETOS		
			MÃO DE OBRA DIRETA																											MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES			MÁQUINAS / VIATURAS			REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA		
			Assistente Operacional			Assistente Técnico			Técnico Superior			Coordenador Técnico			Dirigente de Unidade			Chefe de Divisão			Diretor de Departamento			Avençados			Vereação			Presidência			Reunião Câmara			TOTAL M.O.D								
N.º	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º Assuntos		Total		Tipo	Valor/Min	Total	Código da Máquina/Viatura	Valor/Min	Total	Tipo	Valor/Min	Total
Processo Administrativo			Processo Administrativo																																						
1	O Requerente submete a comunicação prévia com prazo de ocupação de espaço público no Balcão do Empreendedor (BdE), carregando os elementos necessários e solicita informação sobre o valor da taxa a pagar. O Assistente Técnico do CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP) toma conhecimento por email da comunicação prévia com prazo submetida no BdE, verifica se o processo está completo, procede ao registo do pedido na aplicação (SIGMAFLOW), envia email via BdE ao requerente com o valor da taxa inicial para pagamento, elabora informação e encaminha, através da aplicação, para o BackOffice do CAP.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0		1	20	20		0		0		0		0		0		0		0		0		0					Materiais e outros custos	0,032 €	0,644 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,702 €
2	O Requerente procede ao pagamento inicial da respetiva taxa no Balcão do Empreendedor (BdE). O Assistente Técnico do CAP toma conhecimento por email do pagamento da taxa e emite a guia de recebimento, elabora informação e encaminha, através da aplicação para o BackOffice do CAP.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0		1	10	10		0		0		0		0		0		0		0		0					Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
3	O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da comunicação prévia com prazo, faz a conferência da mesma com os pagamentos eletrónicos feitos diretamente na conta do Município, regista na aplicação e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP.	TESOURARIA		0		1	10	10		0		0		0		0		0		0		0		0					Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
4	O BackOffice do CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP) verifica os elementos e remete o processo à ao Técnico da DALIA para emissão de parecer .	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0		1	15	15		0		0		0		0		0		0		0		0					Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
5	O Técnico da DALIA emite parecer e solicita verificação ao local com o fiscal	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE		0				0	1	15	15		0		0		0		0		0		0		0					Materiais e outros custos	0,102 €	1,530 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	4,525 €
6	A Fiscalização e o Técnico superior desloca-se ao local para o qual foi solicitada a ocupação de espaço público e verifica se está de acordo com o solicitado no BdE. Elabora informação na aplicação e encaminha para o Vereador para decisão.	SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO		0		1	30	30		0		0		0		0		0		0		0		0					Materiais e outros custos	0,000 €	0,007 €	7730		0,022 €	1,34 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,071 €	2,136 €
7	A Fiscalização e o Técnico superior desloca-se ao local para o qual foi solicitada a ocupação de espaço público e verifica se está de acordo com o solicitado no BdE. Elabora informação na aplicação e encaminha para o Vereador para decisão.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE		0				0	1	30	30		0		0		0		0		0		0		0					Materiais e outros custos	0,102 €	3,060 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	9,050 €
8	O Vereador da Camara despacha e devolve o processo para o CAP.	ORGÃOS DA AUTAROQUIA		0				0		0		0		0		0		0		0		0		0	1	5	5		0	Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
9	O Assistente Técnico da CAP receciona o despacho e comunica ao Requerente, através do BdE, a decisão e o valor final das taxas para pagamento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0		1	10	10		0		0		0		0		0		0		0		0					Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
10	O Requerente procede ao pagamento final da respetiva taxa no Balcão do Empreendedor (BdE). O Assistente Técnico do CAP toma conhecimento por email do pagamento da taxa e emite a guia de recebimento, elabora informação e encaminha, através da aplicação para o BackOffice do CAP.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0		1	10	10		0		0		0		0		0		0		0		0					Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
11	O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da comunicação prévia com prazo, faz a conferência da mesma com os pagamentos eletrónicos feitos diretamente na conta do Município, regista na aplicação e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP.	TESOURARIA		0		1	10	10		0		0		0		0		0		0		0		0					Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
12	O Assistente Técnico do CAP procede ao arquivo do processo	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO		0		1	10	10		0		0		0		0		0		0		0		0					Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
Notas:		TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA		0			125			45			0			0			0			0			0			5			0			0										
		VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA		0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €						0,472 €									0,441 €			0,545 €			75,34 €											
		VALORES TOTAIS		0,00 €			18,83 €			11,17 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €			0,00 €			2,20 €			0,00 €			0,00 €			32,20 €			7,76 €			1,34 €			26,18 €

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS				
CAPÍTULO	SECÇÃO	SUBSECÇÃO	ARTIGO	N.º
CAPITULO VII - Ocupação do espaço público			95 - A	

DESCRIÇÃO DO PROCESSO

N.º	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE
	Processo Administrativo	
1	O Requerente dirige-se ao CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP) solicita acesso mediado ao BdE , procede a autenticação na plataforma junto com o Assistente técnico e entrega os documentos solicitados referentes ao pedido de ocupação de espaço publico. O Assistente Técnico verifica se o processo está completo e submete a comunicação prévia com prazo de ocupação de espaço público no Balcão do Empreendedor (BdE), carregando os elementos necessários. De seguida o Assistente Técnico procede ao calculo do valor inicial das taxas, e à emissão da guia de recebimento para que o requerente proceda ao pagamento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
2	O Requerente procede ao pagamento da respetiva taxa na Tesouraria Municipal. O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da comunicação prévia com prazo, regista na aplicação e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP.	TESOURARIA
3	O Assistente Técnico do CAP toma conhecimento por email da comunicação prévia com prazo submetida no BdE, dá entrada do email na aplicação, verifica check list e encaminha para o BackOffice da CAP.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
4	O BackOffice do CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP) analisa o pedido, e remete o processo à Fiscalização para emissão de parecer .	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
5	O Técnico da DAUA emite parecer e solicita verificação ao local com o fiscal	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE
6	A Fiscalização e o Técnico superior desloca-se ao local para o qual foi solicitada a ocupação de espaço público e verifica se está de acordo com o solicitado no BdE. Elabora informação na aplicação e encaminha para o Vereador para decisão.	SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO
7	A Fiscalização e o Técnico superior desloca-se ao local para o qual foi solicitada a ocupação de espaço público e verifica se está de acordo com o solicitado no BdE. Elabora informação na aplicação e encaminha para o Vereador para decisão.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE
8	O Vereador da Camara despacha e devolve o processo para o CAP.	ORGÃOS DA AUTARQUIA
9	O Assistente Técnico da CAP receciona o despacho e comunica ao Requerente, através do BdE, a decisão e o valor final das taxas para pagamento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
10	O Requerente dirige-se ao CAP solicita acesso mediado ao BdE referente a um processo já iniciado, procede a autenticação na plataforma junto com o Assistente técnico. O Assistente Técnico procede à comunicação do valor final das taxas, e à emissão da guia de recebimento para que o requerente proceda ao pagamento.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
11	O Requerente procede ao pagamento final da respetiva taxa no Balcão do Empreendedor (BdE). O Assistente Técnico do CAP toma conhecimento por email do pagamento da taxa e emite a guia de recebimento, elabora informação e encaminha, através da aplicação para o BackOffice do CAP.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
12	O Tesoureiro recebe a guia de recebimento referente ao pagamento da comunicação prévia com prazo, faz a conferência da mesma com os pagamentos eletrónicos feitos diretamente na conta do Município, regista no SGT e assina a guia de recebimento. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o CAP.	TESOURARIA
13	O Assistente Técnico do CAP procede ao arquivo do processo.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO
Notas:		

DISPÊNDIO DE RECURSOS — CUSTOS DIRETOS — MÃO DE OBRA DIRETA

N.º	Assistente Operacional			Assistente Técnico			Técnico Superior			Coordenador Técnico			Dirigente de Unidade			Chefe de Divisão			Diretor de Departamento			Avençados			Vereação			Presidência			Reunião Câmara		TOTAL M.O.D
	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º Assuntos	Total	
	Processo Administrativo																																
1			0	1	30	30			0			0			0			0			0			0			0			0			
2			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
3			0	1	30	30			0			0			0			0			0			0			0			0			
4			0			0			0			0			0	1	15	15			0			0			0						
5			0			0	1	15	15			0			0			0			0			0			0						
6			0	1	30	30			0			0			0			0			0			0			0						
7			0			0	1	30	30			0			0			0			0			0			0						
8			0			0			0			0			0			0			0			0	1	5	5			0			
9			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
10			0	1	30	30			0			0			0			0			0			0			0			0			
11			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
12			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
13			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0			
TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA			0			170			45			0			0			15			0			0			5			0		0	
VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA			0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €						0,472 €									0,441 €			0,545 €		75,34 €	
VALORES TOTAIS			0,00 €			25,61 €			11,17 €			0,00 €			0,00 €			7,08 €			0,00 €			0,00 €			2,20 €			0,00 €		0,00 €	**46,06 €**

DISPÊNDIO DE RECURSOS — CUSTOS DIRETOS (MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES; MÁQUINAS / VIATURAS) E CUSTOS INDIRETOS

N.º	MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES			MÁQUINAS / VIATURAS			REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA		
	Tipo	Valor/ Min	Total	Código da Máquina/Viatura	Valor/ Min	Total	Tipo	Valor/ Min	Total
1	Materiais e outros custos	0,032 €	0,967 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	2,554 €
2	Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
3	Materiais e outros custos	0,032 €	0,967 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	2,554 €
4	Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
5	Materiais e outros custos	0,102 €	1,530 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	4,525 €
6	Materiais e outros custos	0,000 €	0,007 €	7730	0,022 €	1,34 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,071 €	2,136 €
7	Materiais e outros custos	0,102 €	3,060 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	9,050 €
8	Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
9	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
10	Materiais e outros custos	0,032 €	0,967 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	2,554 €
11	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
12	Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
13	Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
VALORES TOTAIS			**9,70 €**			**1,34 €**			**31,29 €**

DESCRIÇÃO DA TABELA DE TAXAS E LICENÇAS				
CAPÍTULO	SECÇÃO	SUBSECÇÃO	ARTIGO	N.º
CAPITULO VII - Ocupação do espaço público			95 - A	

DESCRIÇÃO DO PROCESSO			DISPÊNDIO DE RECURSOS																																				
			CUSTOS DIRETOS																																		CUSTOS INDIRETOS		
			MÃO DE OBRA DIRETA																									MATERIAIS, FSE E AMORTIZAÇÕES			MÁQUINAS / VIATURAS			REPARTIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS POR UNID ORGÂNICA		
			Assistente Operacional			Assistente Técnico			Técnico Superior			Coordenador Técnico			Dirigente de Unidade			Chefe de Divisão			Diretor de Departamento			Avençados			Vereação			Presidência			Reunião Câmara									
N.º	Descrição das tarefas/atividades do processo	CENTRO DE RESPONSABILIDADE	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º	Minutos	Total	N.º Assuntos	Total	TOTAL M.O.D	Tipo	Valor/ Min	Total	Código da Máquina/Viatura	Valor/ Min	Total	Tipo	Valor/ Min	Total
Processo Administrativo			Processo Administrativo																																									
1	O Requerente dirige-se ao CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP) solicita e/ou preenche o requerimento e entrega os documentos solicitados referentes ao pedido de ocupação do espaço publico. O Assistente Técnico do CAP verifica se o processo está completo procede ao registo do pedido na aplicação (SIGMAFLOW), emite a guia de recebimento pela entrada do pedido, elabora informação e encaminha, através do SIGMAFLOW, para o BackOffice da CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP) .	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	20	20			0			0			0			0			0			0			0			0						Materiais e outros custos	0,032 €	0,644 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,702 €
2	O requerente dirige-se à Tesouraria para efetuar o pagamento, o Tesoureiro efetua o recebimento, regista a entrada na aplicação e entrega o original do recibo ao Munícipe. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o BackOffice do CAP.	TESOURARIA			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0						Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
3	O BackOffice do CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO (CAP) verifica os elementos e remete o processo à ao Técnico da DALIA para emissão de parecer .	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0			0			0			0			0	1	15	15			0			0			0									Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
4	O Técnico da DALIA emite parecer e solicita verificação ao local com o fiscal	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0	1	15	15			0			0			0			0			0			0									Materiais e outros custos	0,102 €	1,530 €				Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	4,525 €
5	A Fiscalização e o Técnico superior desloca-se ao local para o qual foi solicitada a ocupação de espaço público e verifica se está de acordo com o solicitado no BdE. Elabora informação na aplicação e encaminha para o Vereador para decisão.	SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO			0	1	30	30			0			0			0			0			0			0			0									Materiais e outros custos	0,000 €	0,007 €	7730		0,022 €	1,34 €	Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,071 €	2,136 €
6	A Fiscalização e o Técnico superior desloca-se ao local para o qual foi solicitada a ocupação de espaço público e verifica se está de acordo com o solicitado no BdE. Elabora informação na aplicação e encaminha para o Vereador para decisão.	COMUNS A DIV. DE ADMIN. URBANISTICA E AMBIENTE			0			0	1	30	30			0			0			0			0			0			0									Materiais e outros custos	0,102 €	3,060 €					Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,302 €	9,050 €
7	O Vereador da Camara despacha e devolve o processo para o CAP.	ORGÃOS DA AUTARQUIA			0			0			0			0			0			0			0			0	1	5	5			0						Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €					Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
8	O Assistente Técnico da CAP receciona o despacho e comunica ao Requerente, através d e ofício, a decisão e o valor final das taxas para pagamento e qual o dia para o levantamento da licença / Alvará.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0						Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €					Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
9	O Vereador assina os documentos e devolve o processo para o CAP.	ORGÃOS DA AUTARQUIA			0			0			0			0			0			0			0			0	1	5	5			0						Materiais e outros custos	0,074 €	0,370 €					Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,377 €	1,887 €
10	O Assistente Técnico do CAP encaminha ofício ao requerente.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	40	40			0			0			0			0			0			0			0			0						Materiais e outros custos	0,032 €	1,289 €					Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	3,405 €
11	O requerente dirige-se ao CAP e o Assistente Técnico emite a guia de pagamento, pelo valor comunicado no ofício.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO				1	10	10			0			0			0			0			0			0			0									Materiais e outros custos	0,032 €	0,322 €					Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	0,851 €
12	O requerente dirige-se à Tesouraria para efetuar o pagamento, o Tesoureiro efetua o recebimento, regista a entrada na aplicação e entrega o original do recibo ao Munícipe. No final do dia, procede à extração dos mapas na aplicação, confere e envia para a Contabilidade o duplicado de cada guia de recebimento junto com o mapa de cobranças, a folha de caixa e resumo diário de tesouraria e o original de cada guia de recebimento para o BackOffice do CAP.	TESOURARIA			0	1	10	10			0			0			0			0			0			0			0			0						Materiais e outros custos	0,019 €	0,189 €					Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,110 €	1,100 €
13	O Munícipe dirige-se ao CAP, apresenta o comprovativo de pagamento e o Assistente Técnico que lhe entrega a licença. E de seguida proceder ao arquivo do processo em pasta própria.	CENTRO DE ATENDIMENTO PÚBLICO			0	1	15	15			0			0			0			0			0			0			0			0						Materiais e outros custos	0,032 €	0,483 €					Mão-de-Obra, Materiais e outros custos e amortizações indiretas da unid orgânica	0,085 €	1,277 €
Notas:		TOTAIS DE MINUTOS POR CATEGORIA			0			145			45			0			0			15			0			0			10			0			0											
		VALORES UNITÁRIOS POR MINUTO DA CATEGORIA			0,119 €			0,151 €			0,248 €			0,225 €			0,472 €			0,472 €			0,00 €			0,00 €			0,441 €			0,545 €			75,34 €											
		VALORES TOTAIS			0,00 €			21,84 €			11,17 €			0,00 €			0,00 €			7,08 €			0,00 €			0,00 €			4,41 €			0,00 €			0,00 €		44,50 €			9,26 €			1,34 €			31,05 €

208058994

FREGUESIA DE RIO TINTO

Aviso n.º 10204/2014

Nos termos da alínea *d*), do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se publico que, por deliberação da Junta de Freguesia de Rio Tinto de 25/08/2014, foi aplicada ao arguido José Paulo Viana Xavier, com a categoria de Assistente Operacional e com a 1.ª posição remuneratória, a pena de despedimento por facto imputável ao mesmo, nos termos dos artigos 9.º n.º 1 e a línea *g*) do n.º 1 do artigo 18.º, da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

1 de setembro de 2014. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Nuno Fonseca.*

308068616

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 10205/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que cessou, por motivo de aposentação a 2014/08/01, a relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, o trabalhador Domingos Pereira da Rocha, Assistente Operacional (Pedreiro), posição 5, nível 5, da tabela remuneratória única, passando a encargo da C. G. A. a partir do dia 2014/09/01.

8 de agosto de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Castro de Lemos.*

308070187

PARTE I

FDSP — FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO PORTO, FP

Anúncio n.º 223/2014

FDSP — Fundação para o Desenvolvimento Social do Porto, FP, fundação pública de direito privado com sede na freguesia de Campanhã, Concelho do Porto, à Quinta da Bonjóia, Rua de Bonjóia, n.º 185; pessoa coletiva de utilidade pública matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto sob o n.º 503619752, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 60.º da Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, por deliberação do Conselho Diretivo de 28 de março de 2014, ao abrigo do disposto na alínea *j*) do n.º 2 do artigo 9.º dos Estatutos de Fundação, aprovou o Relatório e Contas do Exercício de 2013, que se encontra publicado no seu sítio na internet — www.bonjoia.org.

3 de setembro de 2014. — A Diretora Administrativa e Financeira, *Cristina Manuela Gomes da Costa Ferraz Mota*.

308072544

PARTE J1

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Despacho n.º 11384/2014

Anulação de concurso

Por indicação do Senhor Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, em 29-08-2014, o procedimento concursal tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de Subdiretor-Geral da Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos, é anulado pelo facto de ter sido extinta a Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos, através do Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho.

Assim, determino a anulação do procedimento concursal n.º 401_CRESAP_312_12/13, de recrutamento e seleção do cargo afim, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 26 de maio de 2014, Aviso (extrato) n.º 6425/2014.

2 de setembro de 2014. — O Presidente da CReSAP, *João Abreu de Faria Bilhim*.

208070632

Despacho n.º 11385/2014

Anulação de concurso

Por indicação do Senhor Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna, em 29-08-2014, o procedimento concursal tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de Diretor-Geral da Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos, é anulado pelo facto de ter sido extinta a Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos, através do Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho.

Assim, determino a anulação do procedimento concursal n.º 400_CRESAP_311_12/13, de recrutamento e seleção do cargo afim, publi-

cado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2014, Aviso (extrato) n.º 439/2014.

2 de setembro de 2014. — O Presidente, *João Abreu de Faria Bilhim*.

208072196

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso n.º 10206/2014

Nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e na sequência de deliberação do conselho diretivo de 10 de julho de 2014, faz -se público que a Casa Pia de Lisboa, I. P. vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimentos concursais para seleção e provimento dos seguintes cargos de direção intermédia de 3.º grau do seu mapa de pessoal, com as atribuições decorrentes da Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro:

2 cargos de direção técnica do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara;

2 cargos de direção técnica do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Catarina,

2 cargos de direção técnica do Centro de Educação e Desenvolvimento de D. Maria Pia;

2 cargos de direção técnica do Centro de Educação e Desenvolvimento de Pina Manique;

1 cargo de direção técnica do Centro de Educação e Desenvolvimento de D. Nuno Álvares Pereira;

1 cargo de direção técnica do Centro de Educação e Desenvolvimento de Nossa Senhora da Conceição;

1 cargo de direção técnica do Centro de Educação e Desenvolvimento de Jacob Rodrigues Pereira;

1 cargo de direção técnica do Centro de Educação e Desenvolvimento António Aurélio da Costa Ferreira.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

2 de setembro de 2014. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Isabel Maria Amarante Palminha.*

208070057

II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750