II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 2 de janeiro de 2017 Número 1

ÍNDICE

PARTE B

Conselho Económico e Social

Despacho n.º 1/2017:

Designação do licenciado Paulo Jorge Oliveira do Couto Ferreira, para exercer as funções de Consultor do gabinete do Presidente do CES 14

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Unidade de Missão para a Valorização do Interior:

Despacho n.º 2/2017:

Exoneração de Vítor Manuel Pais da Silva, do cargo de motorista da Unidade de Missão para a Valorização do Interior 14

Despacho n.º 3/2017:

Nomeação de José Manuel Ribeiro Esteves para exercer as funções de Motorista na Unidade de Missão para a Valorização do Território 14

Presidência do Conselho de Ministros e Finanças

Gabinetes da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa e do Secretário de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 1/2017:

Autoriza o Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação em regime de aluguer operacional, de uma viatura de representação para substituir a atual, nos anos económicos de 2017 a 2021 14

Negócios Estrangeiros

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

Despacho n.º 4/2017:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, através de procedimento concursal, com a trabalhadora Maria Helena Guerreiro Soares 15

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças:

Despacho n.º 5/2017:

Despacho de exoneração de Cristian Sarra Pistone — consultor da UTAP 15

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 6/2017:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Paulo Adriano Cabral Garcia Taipa 15

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso n.º 1/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 15

Defesa Nacional

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.:

Édito n.º 1/2017:

Édito para habilitação das pessoas que se julguem com direito a receber os subsídios legados pelos subscritores falecidos 15

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Aviso n.º 2/2017:

Torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum de recrutamento com vista ao preenchimento de sete postos de trabalho na carreira Especial Médica, da área da Imagiologia, com cinco postos de trabalho da especialidade Radiologia e dois postos de trabalho na especialidade Neurorradiologia 16

Marinha:

Despacho n.º 7/2017:

Promoção por escolha ao posto de cabo-mor, do cabo da classe de condutores de máquinas 405884 José Carlos Beleza Guerreiro 16

Despacho n.º 8/2017:

Promoção por escolha ao posto de cabo-mor, do cabo da classe de condutores de máquinas 225683 António Manuel Anastácio 17

Despacho n.º 9/2017:

Promoção por escolha ao posto de cabo-mor, do cabo da classe de condutores de máquinas 406784 Henrique José Moreira de Sousa Lança 17

Despacho n.º 10/2017:

Promoção por escolha ao posto de cabo-mor, do cabo da classe de condutores de máquinas 6300891 Luís Miguel de Arede Fernandes 17

Despacho n.º 11/2017:

Promoção por escolha ao posto de cabo-mor, do cabo da classe de condutores de máquinas 906288 David José Alves Rodrigues 17

Despacho n.º 12/2017:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de fuzileiros de vários militares 18

Exército:

Despacho n.º 13/2017:

Transição para a situação de reserva do MGen COG NIM 12862380, Luís Filipe Tavares Nunes 18

Despacho n.º 14/2017:

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o TCor Art NIM 11877881 Vítor Manuel Simões de Oliveira transite para a situação de reserva 18

Despacho n.º 15/2017:

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Sargentos abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva 18

Despacho n.º 16/2017:

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva 19

Despacho n.º 17/2017:

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o SMor Inf NIM 10474881 Carlos José Fazendas Quaresma, transite para a situação de reserva 19

Despacho n.º 18/2017:

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva 19

Força Aérea:

Despacho n.º 19/2017:

Promoção ao posto de 1CAB de vários 2CAB da especialidade OPINF 19

Despacho n.º 20/2017:

Passagem à situação de reserva do SMOR MMA 045115-A Vítor José Martins Félix 19

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 21/2017:

Renovação da comissão de serviço do Coronel do Exército Mestre Rui Manuel Ferreira Venâncio Baleizão para exercer o cargo de Coordenador do Gabinete de Inspeção, do SEF 20

Despacho n.º 22/2017:

Autorização da manutenção do exercício de funções em comissão normal à 1.º Sargento de Infantaria n.º 1980414, Sónia Maria Coutinho Pereira, como Coordenadora da Polícia Municipal de Mafra 20

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 23/2017:

Publicação da lista final de candidatos admitidos ao 33.º Curso de Formação de Oficiais de Polícia 20

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso (extrato) n.º 3/2017:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Direção-Geral da Administração da Justiça 20

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Despacho (extrato) n.º 24/2017:

Provida na categoria de administrador prisional do 1.º grau — Ângela Paula Ferrão Portugal 21

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 4/2017:

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho, na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. (IGeFE) 21

Aviso (extrato) n.º 5/2017:

Celebração de 5 (cinco) contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, cuja remuneração corresponde à 2.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro 21

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Planeamento e das Infraestruturas

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Aviso n.º 6/2017:

Cessação de funções de trabalhador 21

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 25/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Maria de Fátima da Silva Rodrigues. 21

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 7/2017:

Recondução do Diretor do CFAE maiatrofa 21

Aviso n.º 8/2017:

Lista Unitária de Ordenação Final. 21

Aviso n.º 9/2017:

Homologação lista de ordenação final dos candidatos 22

Aviso n.º 10/2017:

Lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2016 22

Aviso n.º 11/2017:

Conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva em lugar do quadro na carreira docente. 22

Aviso n.º 12/2017:

Conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva em lugar do quadro na carreira docente. 23

Aviso (extrato) n.º 13/2017:

Contrato de Assistente Operacional a Tempo Parcial 23

Aviso n.º 14/2017:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo para a assistente operacional 23

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 26/2017:

Cria e autoriza o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista de Gestão de Turismo, na PROINOV — Consultoria em Gestão, Formação e Multimédia, L.da, nas suas instalações no Funchal, com início no ano de 2016. 23

Despacho n.º 27/2017:

Cria e autoriza o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Automação, Robótica e Controlo Industrial, no Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC), da rede de Centros de Gestão Participada do IEFP, I. P., em São João da Madeira, com início no ano de 2016 26

Despacho n.º 28/2017:

Cria e autoriza o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia, no Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC), da rede de Centros de Gestão Participada do IEFP, I. P., em São João da Madeira e Felgueiras, com início no ano de 2016 27

Despacho n.º 29/2017:

Cria e autoriza o o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação, no Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real, da rede de Centros do IEFP, I.P., em Vila Real, com início no ano de 2016 29

Despacho n.º 30/2017:

Cria e autoriza o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Contabilidade e Fiscalidade, no Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC), da rede de Centros de Gestão Participada do IEFP, I. P., em São João da Madeira, com início no ano de 2016. 31

Despacho n.º 31/2017:

Cria e autoriza o o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Gestão para a Indústria — Processos e Sistemas Mecatrónicos, no Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC), da rede de Centros de gestão participada do IEFP, I. P., em São João da Madeira, com início no ano de 2016. 33

Despacho n.º 32/2017:

Cria e autoriza o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Exercício Físico, no Instituto Monitor — Cursos Empresariais e Profissionalizantes, L.da, em Lisboa e no Porto, com início no ano de 2016 36

Despacho n.º 33/2017:

Cria e autoriza o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Gestão de Redes e Sistemas Informáticos, no Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC), da rede de Centros de gestão participada do IEFP, I. P., em São João da Madeira, com início no ano de 2016 37

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 15/2017:

Lista Unitária, Procedimento Concursal 1 Técnico superior, Centro Local do Alto Alentejo 40

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 34/2017:

Subdelegação de poderes da Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, licenciada Lina Maria Gonçalves Gago Sequeira 40

Despacho n.º 35/2017:

Delegação e Subdelegação de Competências 41

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Aviso n.º 16/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental 41

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 36/2017:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Ana Maria Silva Picaluga Nevado, no Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Central. 41

Despacho n.º 37/2017:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Conceição Maria Cocco Martins, no Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E. 41

Despacho n.º 38/2017:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria João Ribeiro de Almeida, no Agrupamento de Centros de Saúde Arrábida 42

Despacho (extrato) n.º 39/2017:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pelo aposentado Joaquim Manuel Silva Madureira, no Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto III — Maia/Valongo 42

Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Despacho n.º 40/2017:

1.ª Alteração (simplificada — DIA) à Reserva Ecológica Nacional do Município de Cantanhede 42

Economia

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Aviso (extrato) n.º 17/2017:

Torna público que, após a conclusão do procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior com o trabalhador Rui Filipe Gomes Sá Carneiro 43

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 2/2017:

Linha aérea dupla, a 400 kV, Ponte de Lima — Vila Nova de Famalicão 43

Ambiente

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza:

Despacho n.º 41/2017:

Reconhece o relevante interesse público do projeto "Beneficiação e Pavimentação da Variante de Santos", localizado na freguesia de Tremês, concelho de Santarém 43

Mar

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas:

Despacho n.º 42/2017:

Estabelece, para o ano de 2017, os períodos de defeso para a pesca no rio Mondego 44

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

Despacho n.º 43/2017:

Designação em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão de Sistemas de Informação Mestre Isabel Maria Cruz Valentim 44

PARTE D

Tribunal da Relação de Lisboa

Aviso n.º 18/2017:

Eleição da Vice-presidente do Tribunal da Relação de Lisboa 45

Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa

Anúncio n.º 1/2017:

Citação de contrainteressados — Processo 2822/16.1BELSB — 1.ª UO. 45

Tribunal da Comarca de Santarém

Despacho (extrato) n.º 44/2017:

Mapa das secções de turno referente ao período de 1 de janeiro a 28 de fevereiro de 2017, para vigorar no Tribunal Judicial da Comarca de Santarém 46

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 1/2017:

Delegação de competências. 46

Despacho n.º 45/2017:

Nomeação em comissão de serviço de oficiais de justiça 46

PARTE E

Universidade Aberta

Aviso n.º 19/2017:

Procedimento concursal comum para ocupação, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 (um) posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para Divisão de Gestão Financeira previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da Universidade Aberta 46

Despacho (extrato) n.º 46/2017:

Contratação da Doutora Maria da Costa Potes Franco Barroco Santa-Clara Barbas como professora associada convidada, em regime de prestação de serviços e de acordo com o Protocolo de cooperação entre o Instituto Politécnico de Santarém/Escola Superior de Educação de Santarém e a Universidade Aberta, a tempo parcial (4 horas semanais) 48

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 20/2017:

Recrutamento por mobilidade interna de um assistente técnico para apoio à direção, área de comunicação e imagem, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa 48

Despacho n.º 47/2017:

Autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo entre esta Faculdade e a Doutora Maria João Varandas dos Santos, como Assistente Convidada a 60%. 49

Despacho n.º 48/2017:

Foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, após aprovação em concurso, da Doutora Maria Natália de Carvalho Alves como professora associada do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa 49

Aviso (extrato) n.º 21/2017:

Autorizado o exercício de funções através da figura de mobilidade interna na categoria da trabalhadora Joana Isabel Ferreira Fernandes, Técnica Superior do mapa de pessoal não docente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, no SEF — Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, com efeitos a 1 de dezembro de 2016. 49

Aviso (extrato) n.º 22/2017:

Cessação de funções da trabalhadora Ana Paula Pereira Mendes, assistente técnica do mapa de pessoal não docente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), Universidade de Lisboa, por motivo de procedimento concursal em outro organismo 49

Aviso (extrato) n.º 23/2017:

Homologação da lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum aberto pelo edital n.º 479/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2016 49

Aviso (extrato) n.º 24/2017:

Homologação da lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum aberto pelo edital n.º 481/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2016 49

Aviso (extrato) n.º 25/2017:

Homologação da lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum aberto pelo edital n.º 503/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 17 de junho de 2016 50

Aviso (extrato) n.º 26/2017:

Homologação da lista unitária de ordenação final — procedimento concursal comum aberto pelo edital n.º 486/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 14 de junho de 2016 50

Despacho (extrato) n.º 49/2017:

Renovação da comissão de serviço do cargo de Direção Intermédia de 3.º grau da trabalhadora Maria João Saraiva Pacheco Mourão Mota. 50

Despacho (extrato) n.º 50/2017:

Renovação da comissão de serviço do cargo de direção intermédia de 3.º grau da trabalhadora Carla Maria da Silva Duarte Simões 50

Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 51/2017:

Dispensa de serviço docente (sabática) do docente Fernando Ilídio Ferreira 50

Despacho (extrato) n.º 52/2017:

Mestre Luís Carlos Ferreira Fernandes — autorizada a renovação da nomeação em comissão de serviço, no cargo de Diretor de Serviços da Direção de Recursos Humanos da Universidade do Minho 50

Universidade Nova de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 27/2017:

Pedido de rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo da Doutora Joana Lia Antunes Ferreira Marçal Grilo com esta Faculdade 50

Aviso n.º 28/2017:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 51

Universidade do Porto

Despacho (extrato) n.º 53/2017:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, findo o período experimental, como Professor Auxiliar do Doutor Fernando António Dias Zamith Silva, com efeitos a 14 de dezembro de 2016 51

Despacho (extrato) n.º 54/2017:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como Professora Auxiliar da Doutora Ana Isabel Crispim Mendes Reis, com efeitos a 7 de dezembro de 2016. 51

Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 29/2017:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior — carreira/categoria de assistente operacional — eletricista 51

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Aviso n.º 30/2017:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — área de serviço social, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra 53

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 55/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo Daniel Peres Cavaco 55

Despacho (extrato) n.º 56/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Isabel Figueira Amante 55

Despacho (extrato) n.º 57/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elionora da Nazaré Cardoso Pinto dos Santos 56

Despacho (extrato) n.º 58/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Luís Manuel Lopes Branco Pica 56

Despacho (extrato) n.º 59/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Andreia Calvário Graça Guerreiro 56

Despacho (extrato) n.º 60/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com José Carlos Carias Silva 56

Despacho (extrato) n.º 61/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria do Rosário da Conceição Mira de Carvalho 56

Despacho (extrato) n.º 62/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João da Cruz Largueiras Valadas 56

Despacho (extrato) n.º 63/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Alice Isabel Ragageles Paulino Diniz 56

Despacho (extrato) n.º 64/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Frederico Teles Vieira Zarazaga Raposo 56

Despacho (extrato) n.º 65/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sónia Isabel Duarte Vieira 56

Despacho (extrato) n.º 66/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Tânia Isabel Pereira Ângelo 56

Despacho (extrato) n.º 67/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Filipe Jorge Martins Piçarra Fialho Pombeiro 56

Despacho (extrato) n.º 68/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marinêz de Oliveira Xavier 57

Despacho (extrato) n.º 69/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emílio Kafft Kosta 57

Despacho (extrato) n.º 70/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com José Francisco Xavier 57

Despacho (extrato) n.º 71/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Armando Reis Dias Ramos 57

Despacho (extrato) n.º 72/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires 57

Despacho (extrato) n.º 73/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Filipe Cardoso Fitas 57

Despacho (extrato) n.º 74/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Patrícia Alexandra Valente Hermozilha 57

Despacho (extrato) n.º 75/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Suzel Maria da Conceição Costa Poucochinho. 57

Despacho (extrato) n.º 76/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Alexandra Isabel Bugio Bonito Batista Cheira. 57

Despacho (extrato) n.º 77/2017:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emílio José Martinez Lopez 57

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 78/2017:

Celebrado CTFP-TC com o professor adjunto convidado Francisco Alexandre Ganho da Silva Reis 58

Despacho (extrato) n.º 79/2017:

Manutenção do CTFP-TI da Doutora Teresa Maria de Araújo Melo Quinteiro, como Professora Adjunta, após avaliação do período experimental. 58

Despacho (extrato) n.º 80/2017:

Celebrado CTFP-TC com o assistente convidado Manuel Joaquim Baptista Pereira 58

Serviços de Ação Social Escolar do Instituto Politécnico de Lisboa

Anúncio (extrato) n.º 2/2017:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente operacional nos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa 58

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 1/2017/A:

Aviso de cessação de procedimento concursal para preenchimento de uma vaga da carreira de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica — área de Terapia Ocupacional. 58

PARTE G

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2/2017:

Acumulação de funções privadas — José Francisco Silva Santiago 58

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

Despacho (extrato) n.º 81/2017:

Exoneração da assistente hospitalar graduada de oftalmologia Mariza do Rosário Fevereiro Martins. 59

Despacho (extrato) n.º 82/2017:

Exoneração do assistente hospitalar graduado de pediatria médica Fernando Corrêa Henriques de Macedo Chaves. 59

PARTE H

Área Metropolitana do Porto

Aviso n.º 31/2017:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — área funcional de economia — Aviso n.º 7728/2016 59

Município de Alcoutim

Aviso (extrato) n.º 32/2017:

Tarifário dos serviços públicos de abastecimento de água para consumo humano, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos para o ano 2017 59

Edital n.º 1/2017:

Aditamento ao Regulamento Municipal da Zona Industrial de Alcoutim. 61

Município de Aveiro

Edital n.º 2/2017:

Projeto de Regulamento dos Equipamentos Museológicos de Aveiro, submissão a consulta pública 62

Município de Cantanhede

Aviso n.º 33/2017:

Nomeação de pessoal dirigente 69

Município de Castro Daire

Aviso n.º 34/2017:

Celebração de CTFP por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior (engenharia civil). 73

Município de Fafe

Aviso n.º 35/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Artur Freitas Leite 73

Município de Freixo de Espada à Cinta

Aviso n.º 36/2017:

Procedimento concursal comum de trabalhadores com vista à ocupação de 2 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 73

Aviso n.º 37/2017:

Procedimento concursal comum de trabalhadores com vista à ocupação de quatro postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 75

Município de Gondomar

Regulamento n.º 1/2017:

Regulamento do Banco Local de Voluntariado de Gondomar 77

Município de Guimarães

Aviso n.º 38/2017:

Listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior licenciado em Nutrição, um posto licenciado em História, um posto licenciado em Direito e dois postos de técnico de informática do grau 1, nível 1 79

Município de Lousada

Aviso n.º 39/2017:

Conclusão com sucesso do período de estágio 79

Município de Marco de Canaveses

Edital (extrato) n.º 3/2017:

Autorização Prévia no Âmbito da Lei dos Compromissos 80

Município de Odivelas

Aviso n.º 40/2017:

Aviso referente à abertura do período de discussão pública da Proposta de Delimitação da Unidade de Execução dos Borrageiros 80

Aviso n.º 41/2017:

Aviso referente à abertura do período de discussão pública da Proposta de Delimitação da Unidade de Execução da Rua das Ribeiras Poente 81

Município de Oliveira do Hospital

Aviso (extrato) n.º 42/2017:

Cessação de relação jurídica de emprego público. 81

Aviso (extrato) n.º 43/2017:

Licença sem remuneração 81

Município de Ourém e Associação Desportiva, Recreativa e Cultural Vasco da Gama

Edital n.º 4/2017:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo entre o Município de Ourém e a Associação Desportiva, Recreativa e Cultural Vasco da Gama, com o objetivo de apoiar o investimento a realizar no campo de futebol de 11, com a instalação de um relvado sintético 81

Município de Ovar

Aviso n.º 44/2017:

Conclusão com sucesso dos períodos experimentais na categoria de assistente operacional 82

Município de Pampilhosa da Serra

Aviso n.º 45/2017:

Renovação da comissão de serviço de Cristina Paula Ventura Antunes, chefe da Divisão Sociocultural e Educativa, por mais três anos 83

Aviso n.º 46/2017:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 83

Aviso n.º 47/2017:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 83

Aviso n.º 48/2017:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 83

Aviso n.º 49/2017:

Lista Unitária de Ordenação Final. 83

Município de Penamacor

Declaração n.º 1/2017:

Correção do Plano em vigor por acertos de cartografia e correções de regulamento nos termos do n.º 1 do artigo 122.º do Dec. Lei 80/2015, de 14 de maio 83

Município de Penela

Aviso n.º 50/2017:

Lista unitária do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um lugar de assistente operacional (pedreiro) 84

Município da Póvoa de Varzim

Aviso n.º 51/2017:

Cessação das relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, por aposentação 84

Município da Ribeira Grande

Regulamento n.º 2/2017:

Regulamento do Serviço de Teleassistência Domiciliária no Concelho de Ribeira Grande . . . 85

Município de Rio Maior

Aviso n.º 52/2017:

Procedimentos Concursais Comuns na Modalidade de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo Indeterminado — 11 Postos de Trabalho, na Carreira de 1 Assistente Técnico e 10 Assistentes Operacionais 88

Município do Sabugal

Aviso n.º 53/2017:

Publicitação da abertura do período de discussão pública 91

Município de Santa Cruz

Regulamento n.º 3/2017:

Primeira Alteração ao Regulamento Municipal da Ecotaxa Turística 92

Município de Sardoal

Aviso n.º 54/2017:

Proposta de alteração ao regulamento Municipal de Trânsito 94

Município de Sesimbra

Aviso n.º 55/2017:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente operacional 94

Município de Torres Novas

Aviso n.º 56/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com relação jurídica por tempo indeterminado 95

Aviso n.º 57/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 95

Município de Vale de Cambra

Regulamento n.º 4/2017:

Regulamento Municipal das Marchas de Santo António — Vale de Cambra 95

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 58/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior . . . 96

Aviso n.º 59/2017:

Audiência dos interessados no âmbito da exclusão do 2.º método de seleção — Proc. 2/2016 96

Freguesia da Golegã

Aviso n.º 60/2017:

Regulamento e Tabela de Taxas e Preços 97

Freguesia de Mosteiro

Aviso n.º 61/2017:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, a termo resolutivo certo, conforme mapa de pessoal 97

Freguesia de Poiares (Santo André)

Aviso n.º 62/2017:

Conclusão do período experimental 99

Freguesia de Santo Estêvão

Aviso n.º 63/2017:

Listas de classificações das provas de conhecimentos 99

Freguesia de Vaqueiros

Regulamento n.º 5/2017:

Regulamento do Cemitério de Vaqueiros 99

Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora

Aviso n.º 64/2017:

Publicitação da lista de ordenação 104

PARTE J1

PARTE J3

Aviso n.º 65/2017:
Publicitação da lista de ordenação. 104

FAGAR — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M.

Aviso n.º 66/2017:
Atualização do tarifário para 2017 104

Município de Olhão

Aviso n.º 67/2017:
Abertura de procedimento concursal para provimento de dois cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau 108

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 68/2017:
Acordo coletivo de trabalho n.º 294/2016 — Alteração 108

Aviso n.º 69/2017:
Acordo coletivo de trabalho n.º 295/2016 — Alteração 109

PARTE B

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

Despacho n.º 1/2017

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 90/92, de 21 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 108/2012, de 18 de maio, designo o licenciado Paulo Jorge Oliveira do Couto Ferreira, para exercer as funções de Consultor do meu gabinete, em regime de comissão de serviço, a partir do dia 01 de janeiro de 2017.

19 de dezembro de 2016. — O Presidente, *António Fernando Correia de Campos*.

210113605

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Unidade de Missão para a Valorização do Interior

Despacho n.º 2/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do n.º 3 da RCM n.º 3/2016, de 14 de janeiro, exonero a seu pedido, Vítor Manuel Pais da Silva, assistente operacional do mapa de pessoal do Município de Proença-a-Nova, do cargo de motorista da Unidade Missão para a Valorização do Interior, para o qual foi nomeado através do meu Despacho n.º 6346/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 13 de maio.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de outubro de 2016.

27 de outubro de 2016. — A Coordenadora da Unidade de Missão para a Valorização do Interior, *Helena Maria de Oliveira Freitas*.

210110438

Despacho n.º 3/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do n.º 3 da RCM n.º 3/2016, de 14 de janeiro, designo para exercer as funções de Motorista no meu gabinete, José Manuel Ribeiro Esteves, assistente operacional do mapa de pessoal do Município de Proença-a-Nova.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2016.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

2 de novembro de 2016. — A Coordenadora da Unidade de Missão para a Valorização do Interior, *Helena Maria de Oliveira Freitas*.

Nota curricular

1 — Dados Biográficos:

Nome — José Manuel Ribeiro Esteves
Data e local de nascimento — 15 de janeiro de 1971, Proença-a-Nova

2 — Habilitações Literárias: 9.º ano de escolaridade
3 — Percurso profissional:

De abril a outubro de 2016, motorista do Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova;

De setembro de 2007 a março de 2016, motorista de transportes coletivos (passageiros e alunos) do quadro de pessoal do Município de Proença-a-Nova;

De outubro de 1997 a agosto de 2007, motorista de transportes públicos na Companhia de Carris de Ferro de Lisboa.

210110495

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E FINANÇAS

Gabinetes da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa e do Secretário de Estado do Orçamento

Portaria n.º 1/2017

Considerando que o Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa se propõe proceder à abertura do competente procedimento para a contratação, em regime de aluguer operacional, de uma viatura de representação para substituir a atual viatura cujo contrato de aluguer operacional terminará no final do corrente ano, nos termos do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Considerando que, nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, quando o procedimento de despesa der lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização e o referido encargo exceda o limite de 99 759,58 EUR em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração ou o prazo de execução exceda os três anos é necessário obter autorização prévia conferida em portaria conjunta do Ministro das Finanças e do respetivo ministro.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pela Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa e pelo Secretário de Estado do Orçamento no uso das competências que lhes foram delegadas pelo Ministro das Finanças, através do Despacho n.º 3485/2016, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República* n.º 48, 2.ª série, de 9 de março, o seguinte:

1 — Fica autorizado o Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação em causa, que não poderão, nos anos económicos de 2017 a 2021, exceder as seguintes importâncias, às quais acresce IVA à taxa legal aplicável:

a) Em 2017 — 7.062,88 EUR (sete mil e sessenta e dois euros e oitenta e oito cêntimos);
b) Em 2018 — 7.704,96 EUR (sete mil setecentos e quatro euros e noventa e seis cêntimos);
c) Em 2019 — 7.704,96 EUR (sete mil setecentos e quatro euros e noventa e seis cêntimos);
d) Em 2020 — 7.704,96 EUR (sete mil setecentos e quatro euros e noventa e seis cêntimos);
e) Em 2021 — 1.642,08 EUR (mil seiscentos e quarenta e dois euros e oito cêntimos).

2 — O montante fixado para cada ano económico pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

3 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria serão satisfeitos por conta das verbas a inscrever no orçamento da respetiva entidade referentes aos anos indicados.

4 — A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

15 de setembro de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.* — 13 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

210114886

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Despacho n.º 4/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 45.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, através de procedimento concursal de recrutamento, aberto por Aviso n.º 8570/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 8 de julho de 2016, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., para a Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso, com a trabalhadora Maria Helena Guerreiro Soares, com a remuneração correspondente entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e entre o nível 15 e 19 da tabela remuneratória única, com efeitos a 15 de outubro de 2016. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de dezembro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

210110665

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças

Despacho n.º 5/2017

Considerando que, nos termos do disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, foi designado pelo Despacho n.º 6205/2016, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2016, o Dr. Cristian Sarra Pistone, para exercer funções de consultor de terceiro nível na Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos (UTAP), em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos.

Considerando que o Dr. Cristian Sarra Pistone solicitou a sua exoneração do cargo de consultor da UTAP, com efeitos a 4 de novembro de 2016.

Determino o seguinte:

1 — A exoneração do Dr. Cristian Sarra Pistone do cargo de consultor de terceiro nível na Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos (UTAP), com efeitos a 4 de novembro de 2016.

2 — Publique-se no *Diário da República.*

16 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

210110624

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 6/2017

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida a Paulo Adriano Cabral Garcia Taipa, licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau o qual, ao abrigo do artigo 1.º deste diploma, veio solicitar a sua renovação.

Assim, nos termos da alínea *j*) do n.º 3 do Despacho n.º 3484/2016 de 24 de fevereiro, determino que seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Paulo Adriano Cabral Garcia Taipa, pelo período de dois anos, com efeitos reportados a 01 de janeiro de 2017, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98 de 13 de abril.

20 de dezembro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra*.

210111078

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso n.º 1/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal para ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados, tendo os mesmos concluído o período experimental com sucesso:

Nome	Cargo/carreira	Nível remuneratório	Data de efeito
Sara Margarida Correia Henriques	Técnico Superior	15	09-03-2016
João Pedro Rico dos Santos	Assistente Operacional	1	23-05-2016
Silvana Manuela da Costa Carvalho	Assistente Técnico	5	13-06-2016
Bela Alexandra de Jesus Andrade Aleixo	Assistente Técnico	7	18-07-2016

20 de dezembro de 2016. — A Presidente, em exercício, *Fernanda Rodrigues.*

210113905

DEFESA NACIONAL

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.

Édito n.º 1/2017

Em conformidade com o Artigo 29.º do Estatuto do Cofre de Previdência das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 42.945, de 26 de abril de 1960, declara-se que correm éditos de 30 dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República,* para habilitação das pessoas que se julguem com direito a receber os subsídios legados pelos subscritores falecidos abaixo mencionados, as quais deverão apresentar no prazo acima referido, todos os documentos comprovativos dos seus direitos.

N.º Subscritor	Posto	Nome
106522	Primeiro-Tenente	João Campos Costa
106680	Capitão	Jorge Faro Valadas
107114	Segundo-Tenente	Sebastião Augusto Campos
107418	Tenente	Fernando Marcelino da Encarnação
107729	Capitão	Amadeu Antunes Vieira
107967	Primeiro-Tenente	António Delgado da Graça Morais

N.º Subscritor	Posto	Nome
108069	Capitão-Tenente	Joaquim Alberto de Sales Caldeira Silva
108537	Tenente	Fernando António dos Santos Martins
108554	Tenente	Francisco Maria de Andrade
108805	Tenente	José Manuel Ferreira da Silva Pereira
109943	Coronel	Manuel Alberto Lopes Saraiva Martins
110882	Major-General	Alfredo dos Reis Varandas
211240	Capitão	Estanislau Guerra
213985	Capitão	José Maria Neto Moreira e Alves
215096	Capitão	Fernando Artur Baptista Parente
216816	Primeiro-Sargento	Francisco Augusto
217795	Capitão	Rodrigo Ferreira Gomes
217904	Capitão	António Augusto Coxo
218249	Sargento-Ajudante	Francisco Soares
218767	Tenente-Coronel	Leonardo António da Silva Saramago
219078	Capitão	Armando Pinto
220100	Primeiro-Sargento	José Joaquim da Costa
300006	Sargento-Chefe	Tomé Vicente da Piedade Saúde
300581	Capitão	José António Bravo Frasco
300825	Sargento-Chefe	Delmar Teixeira Baptista
301232	Sargento-Mor	Manuel dos Santos Coelho
301780	Major	Modesto Augusto Pereira de Castro
302375	Sargento-Ajudante	Estevão de Campos Nunes
304152	Primeiro-Sargento	Augusto dos Santos Nogueira
304533	Sargento-Ajudante	José Maria Pedro
305054	Primeiro-Sargento	António Loureiro Martins
305154	Major	Celso de Melo Aparício
307717	Primeiro-Tenente	Casimiro de Jesus Cabrita
307720	Sargento-Ajudante	António Gorrão Branco
307729	Sargento-Ajudante	José Teixeira da Palma
308271	Capitão	Francisco da Silva Baptista
308666	Sargento-Chefe	Manuel da Cruz Dias
308935	Capitão-de-Mar-e-Guerra	Humberto Jorge Santana
310982	Sargento-Ajudante	José Luís do Nascimento
311095	Tenente-Coronel	Mário Fernandes Valente
311416	Primeiro-Sargento	José Cardoso Torres
312030	Sargento-Chefe	Francisco Manuel Caeiro Martins
312100	Sargento-Chefe	Salvador António Pedras Gomes
312723	Sargento-Ajudante	Manuel Espadinha da Cruz
312808	Tenente-Coronel	Francisco Domingues Martins
312850	Capitão-Tenente	Humberto Armando Carvalho de Sá Gomes
313531	Sargento-Mor	José Ramos Hilário
313949	Coronel	José António Cruz Clímaco dos Santos
317377	Sargento-Ajudante	Manuel dos Santos Soares de Campos
319124	Sargento-Ajudante	António Farropas Rijo
320057	Tenente-Coronel	Manuel Moreira Soares

12 de dezembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Xavier Matias*, TGen. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Rita Cristóvão,* Licenciada.

310098962

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Hospital das Forças Armadas

Aviso n.º 2/2017

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum de recrutamento com vista ao preenchimento de sete postos de trabalho na carreira Especial Médica, da área da Imagiologia, com cinco postos de trabalho da especialidade Radiologia e dois postos de trabalho na especialidade Neurorradiologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Mapa de Pessoal Civil do HFAR, destinado ao HFAR/Polo de Lisboa aberto pelo Aviso de abertura n.º 8000 no *Diário da República* n.º 121, de 27 de junho de 2016, tendo a presente lista sido homologada, por despacho de 25 de novembro de 2016 do Exmo. Diretor do HFAR Brigadeiro-general António Lopes Tomé.

Candidatos	Classificação final
Ana Cristina Rodríguez Rios	17,5 valores
Luís Alberto Eiras dos Santos Vieira	17,5 valores
António Emanuel de Almeida Gonçalves da Costa	(1)
Cristina Marta de Freitas Morna Palmeiro	(1)
Joana Barata Tavares	(1)
Mariana Vilhena Roque Barbedo Garcia	(1)

(1) Exclusão por inconformidade documental.

Torna-se também público que a lista unitária de ordenação final foi afixada nas instalações do HFAR/PL — Secção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do HFAR.

19 de dezembro de 2016. — O Chefe do Departamento de Recursos Humanos do HFAR, *Fernando José Teixeira Rocha,* Tenente Coronel de Infantaria.

210111337

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 7/2017

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto do n.º 3 do artigo 67.º e promover por escolha ao posto de cabo-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o cabo da classe de condutores de máquinas:

405884, José Carlos Beleza Guerreiro

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2016, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 14/16, de 2 de março, alterado pelo despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 84/16, de 15 de novembro.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, é realizada de acordo com a fundamentação constante nas alíneas *c*) a *e*) e na alínea *j*) do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 249.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 112783 cabo-mor CM José Carlos Monteiro Correia Madeira e à direita do 403585 cabo-mor CM Paulo José Pinto Marques Aguieira.

Com a subdelegação de competência conferida na subalínea *xxxvii*), da alínea *d*), do n.º 1 do Despacho n.º 14632/2016, de 23 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 232, de 5 de dezembro de 2016.

19 de dezembro de 2016. — O Diretor de Pessoal, *Carlos Manuel Parreira Costa Oliveira Silva,* Comodoro.

210110073

Despacho n.º 8/2017

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto do n.º 3 do artigo 67.º e promover por escolha ao posto de cabo-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o cabo da classe de condutores de máquinas:

225683, António Manuel Anastácio

(adido ao quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2016, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 14/16, de 2 de março, alterado pelo despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 84/16, de 15 de novembro.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, é realizada de acordo com a fundamentação constante nas alíneas *c*) a *e*) e na alínea *j*) do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 249.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 403585 cabo-mor CM Paulo José Pinto Marques Aguieira e à direita do 317383 cabo-mor CM Luís Carlos Cordeiro da Cunha Soares.

Com a subdelegação de competência conferida na subalínea *xxxvii*), da alínea *d*), do n.º 1 do Despacho n.º 14632/2016, de 23 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 232, de 5 de dezembro de 2016.

19 de dezembro de 2016. — O Diretor de Pessoal, *Carlos Manuel Parreira Costa Oliveira Silva,* Comodoro.

210110016

Despacho n.º 9/2017

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto do n.º 3 do artigo 67.º e promover por escolha ao posto de cabo-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o cabo da classe de condutores de máquinas:

406784 Henrique José Moreira de Sousa Lança

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2016, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 317383 cabo CM Luís Carlos Cordeiro da Cunha Soares na situação de adido ao quadro.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, é realizada de acordo com a fundamentação constante nas alíneas *c*) a *e*) e na alínea *j*) do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 249.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 317383 cabo-mor CM Luís Carlos Cordeiro da Cunha Soares e à direita do 311882 cabo-mor CM António José Alves Valente.

Com a subdelegação de competência conferida na subalínea *xxxvii*), da alínea *d*), do n.º 1 do Despacho n.º 14632/2016, de 23 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 232, de 5 de dezembro de 2016.

19 de dezembro de 2016. — O Diretor de Pessoal, *Carlos Manuel Parreira Costa Oliveira Silva,* Comodoro.

210110121

Despacho n.º 10/2017

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016, promover por escolha ao posto de cabo-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o cabo da classe de condutores de máquinas:

6300891 Luís Miguel de Arede Fernandes

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de outubro de 2016, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida em 1 de janeiro de 2016, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 14/16, de 2 de março, alterado pelo despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 84/16, de 15 de novembro.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, é realizada de acordo com a fundamentação constante nas alíneas *c*) a *e*) e na alínea *j*) do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 249.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 123688 cabo-mor CM Paulo Jorge de Almeida Gonçalves.

Com a subdelegação de competência conferida na subalínea *xxxvii*), da alínea *d*), do n.º 1 do Despacho n.º 14632/2016, de 23 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 232, de 5 de dezembro de 2016.

19 de dezembro de 2016. — O Diretor de Pessoal, *Carlos Manuel Parreira Costa Oliveira Silva,* Comodoro.

210109986

Despacho n.º 11/2017

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto do n.º 3 do artigo 67.º e promover por escolha ao posto de cabo-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o cabo da classe de condutores de máquinas:

906288 David José Alves Rodrigues

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2016, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º

e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 14/16, de 2 de março, alterado pelo despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 84/16, de 15 de novembro.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, é realizada de acordo com a fundamentação constante nas alíneas *c*) a *e*) e na alínea *j*) do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 249.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 904588 cabo-mor CM Telmo Francisco Rodrigues Pires e à direita do 145786 cabo-mor CM Paulo Jorge Carvalheiro de Sousa.

Com a subdelegação de competência conferida na subalínea *xxxvii*), da alínea *d*), do n.º 1 do Despacho n.º 14632/2016, de 23 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 232, de 5 de dezembro de 2016.

19 de dezembro de 2016. — O Diretor de Pessoal, *Carlos Manuel Parreira Costa Oliveira Silva,* Comodoro.

210109945

Despacho n.º 12/2017

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016, promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, os primeiros-marinheiros da classe de fuzileiros:

9813701 João José Oliveira Rito
9812502 Fernando Rafael Orvalho Almeida Guedes da Silva
9816500 Hugo Filipe Longa Ferraz
9838601 Bruno Roberto da Costa Almeida
9816603 Nuno Filipe da Costa Raimundo
9818303 José Pereira Brito
9824502 Nuno Filipe Dias Miranda
9810703 Guilherme dos Santos Boaventura

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de outubro de 2016, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes da passagem à reserva do 714987 cabo FZFrancisco Filipe Banza Agostinho, do 757887 cabo FZ Manuel Pires Rodrigues, do 719887 cabo FZ António da Silva Gonçalves, do 735187 cabo FZ João Paulo Mendes Constantino, do 716386 cabo FZ Vasco Manuel Tavares dos Santos, do 730586 cabo FZ Carlos Alberto Rebelo Gonçalves, do 700988 cabo FZ Carlos Manuel Copio dos Santos e do 713888 cabo FZ Luís Filipe de Almeida Abreu.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, são realizadas de acordo com a fundamentação constante nas alíneas *c*) a *e*) e na alínea *k*) do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 249.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.

As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estas praças, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9821102 cabo FZ Valter José Abalada Matias Correia.

Com a subdelegação de competência conferida na subalínea *xxxvii*), da alínea *d*), do n.º 1 do Despacho n.º 14632/2016, de 23 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 232, de 5 de dezembro de 2016.

19 de dezembro de 2016. — O Diretor de Pessoal, *Carlos Manuel Parreira Costa Oliveira Silva,* Comodoro.

210109904

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 13/2017

Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o MGen COG NIM 12862380, Luís Filipe Tavares Nunes, transite para a situação de reserva nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do Artigo 153.º do EMFAR c/c o n.º 3 do Artigo 9.º aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, devendo ser considerado nesta situação desde 31 de maio de 2016.

Por subdelegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército.

13 de dezembro de 2016. — O Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, *José Ulisses Veiga Santos Ribeiro Braga,* MGen.

210114667

Despacho n.º 14/2017

Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o TCor Art NIM 11877881 Vítor Manuel Simões de Oliveira, transite para a situação de reserva nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 153.º do EMFAR c/c Artigo 12.º aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, devendo ser considerado nesta situação desde 08 de julho de 2016.

Por subdelegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército.

13 de dezembro de 2016. — O Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, *José Ulisses Veiga Santos Ribeiro Braga,* MGen.

210113573

Despacho n.º 15/2017

Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Sargentos abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 153.º do EMFAR c/c o n.º 3 do artigo 9.º aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/ Serviço	NIM	Nome	Data Reserva
SMor	Mat	12663282	Paulo Alexandre de Sousa Rodrigues Emídio	30-jun-16
SMor	Art	08060782	Vitor Manuel Lourenço Duarte	01-out-16

13 de dezembro de 2016. — O Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, *José Ulisses Veiga Santos Ribeiro Braga,* MGen.

210112966

Despacho n.º 16/2017

Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 153.º do EMFAR c/c artigo 12.º aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/ Serviço	NIM	Nome	Data Reserva
TCor	Mat	06951781	António José dos Santos Martins	08-set-16
TCor	AdMil	00453481	Rui Manuel Albuquerque Tavares Salvado	08-set-16
TCor	Inf	06402081	António Manuel Gomes da Silva	08-set-16

13 de dezembro de 2016. — O Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, *José Ulisses Veiga Santos Ribeiro Braga,* MGen.

210113443

Despacho n.º 17/2017

Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o SMor Inf NIM 10474881 Carlos José Fazendas Quaresma transite para a situação de reserva nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 153.º do EMFAR, devendo ser considerado nesta situação desde 02 de junho de 2016.

Por subdelegação do Comandante do Pessoal do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército.

13 de dezembro de 2016. — O Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, *José Ulisses Veiga Santos Ribeiro Braga,* MGen.

210113038

Despacho n.º 18/2017

Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que os Oficiais abaixo mencionados, transitem para a situação de reserva nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 153.º do EMFAR c/c Artigo 12.º aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, devendo ser considerados nesta situação na data que a cada um se indica:

Posto	Arma/ Serviço	NIM	Nome	Data reserva
TCor	SGE	13105778	José da Silva Pinto	05-nov-16
TCor	SGE	14016178	Manuel de Jesus Jorge Buco	07-nov-16
TCor	TExpTM	12280778	Manuel José Silva Bastos	14-nov-16

13 de dezembro de 2016. — O Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, *José Ulisses Veiga Santos Ribeiro Braga,* MGen.

210113524

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 19/2017

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016 e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que os segundos-cabos em regime de contrato em seguida mencionados, tenham o posto que lhes vai indicado por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas respetivamente no artigo 58.º e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR, e em conformidade com o Despacho n.º 10803-A/2016, de 31 de agosto, do Ministro das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2016:

Primeiro-Cabo:

2CAB OPINF 139333-C Fábio Felismina Santos, DCSI
2CAB OPINF 139239-F Tiago Miguel Silvestre Costa, DCSI
2CAB OPINF 139335-K Diogo Miguel Antunes Farinha, AT1
2CAB OPINF 139238-H Ricardo Jorge da Costa Pires, CFMTFA
2CAB OPINF 139410-L Ivan Abel Mendes dos Santos, HFAR
2CAB OPINF 139030-K Ruben Miguel Firmino Rodrigues, BA4
2CAB OPINF 139411-J Xavier Valada Nogueira, CA
2CAB OPINF 139334-A Edgar Alexandre Macedo Romão Lopo, BA4

2 — As presentes promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 241/2015, de 15 de outubro, são realizadas de acordo com a fundamentação constante nos n.os 2 a 5 e na alínea *b*) do n.º 9 do Anexo C, do Memorando n.º 4/CCEM/2016, de 7 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica e a exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 258.º do EMFAR, atribuíveis à especialidade e posto.

3 — Contam a antiguidade desde 19 de dezembro de 2016.

4 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

5 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

20 de dezembro de 2016. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro*, MGEN/PILAV.

210111848

Despacho n.º 20/2017

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 12884/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro de 2016, determino que o sargento em seguida mencionado passe à situação de reserva, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de

maio, conjugado com o n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio:

Quadro de Sargentos MMA

SMOR MMA 045115-A Vítor José Martins Félix — BA11

2 — Conta esta situação desde 21 de dezembro de 2016.

21 de dezembro de 2016. — O Diretor, *Eurico Fernando Justino Craveiro,* MGEN/PILAV.

210111912

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 21/2017

De acordo com o artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, que aprovou a Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), o cargo de Coordenador de Gabinete é provido por despacho do Membro do Governo responsável pela área da Administração Interna sob proposta do Diretor Nacional.

Considerando a proposta formulada pela Diretora Nacional do SEF no sentido da renovação da comissão de serviço do Coronel do Exército Mestre Rui Manuel Ferreira Venâncio Baleizão como Coordenador do Gabinete de Inspeção do SEF.

Considerando que se mostra obtido despacho de autorização do Ministro da Defesa Nacional, na sequência da anuência dada pelo Chefe do Estado-Maior do Exército, em suplência, ficando autorizado que o Coronel do Exército Mestre Rui Manuel Ferreira Venâncio Baleizão preste serviço no SEF ao abrigo do disposto no artigo 143.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas.

Assim, de acordo com a proposta formulada pela Diretora Nacional do SEF e ao abrigo do disposto nos artigos 66.º e 67.º-B do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, renovo a comissão de serviço, por um período de três anos, do Coronel do Exército Mestre Rui Manuel Ferreira Venâncio Baleizão para exercer o cargo de Coordenador do Gabinete de Inspeção, cargo de direção intermédia do 1.º grau.

O presente despacho produz efeitos a 1 de outubro de 2016.

20 de dezembro de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*.

210110227

Despacho n.º 22/2017

Autorizo a manutenção do exercício de funções em comissão normal à 1.º Sargento de Infantaria n.º 1980414, Sónia Maria Coutinho Pereira, como Coordenadora da Polícia Municipal de Mafra, até 31 de dezembro de 2017, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, conjugado com o n.º 1 do artigo 75.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009, de 14 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 92/2009, de 27 de novembro.

20 de dezembro de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*.

210110202

Polícia de Segurança Pública

Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna

Despacho (extrato) n.º 23/2017

Publicam-se os resultados do Concurso de Admissão ao 33.º Curso de Formação de Oficiais de Polícia — Curso de Mestrado Integrado em Ciências Policiais — 2016/2017. Os candidatos fizeram a sua apresentação no Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, em 26 de setembro de 2016.

Candidatos admitidos

Ord.	Proc.	Nome	Nota candidatura	Obs.
1.º	503	João Guilherme Antunes Elias	171,20	
2.º	350	Gabriel Guina Coutinho	170,35	
3.º	108	João Gabriel Bobela Gomes de Almeida Rocha.	168,15	
4.º	174	Bruno Miguel Oliveira Garcês. . . .	167,70	
5.º	193	Sérgio Miguel Saraiva Conceição	163,75	
6.º	634	Diogo André Ferreira Simões	163,50	*d*)
7.º	168	Rolando Manuel Faria da Silva . . .	162,70	
8.º	282	Diogo Fernandes Moutinho	161,25	
9.º	47	Beatriz Cerqueira Silva	160,75	
10.º	274	Tiago Miguel Luzio Cordeiro	159,60	
11.º	690	Rui Jorge Campos de Sá Moreira	156,50	
12.º	1	Luís Pedro Neves Ribeiro	156,25	
13.º	66	Daniel Almeida Dias	154,90	
14.º	25	Manuel Rodrigo Soares Alves	154,45	
15.º	199	Diogo Miguel Afonso Cardoso . . .	154,20	*c*)
16.º	158	João Pedro Araújo Lucas	153,90	
17.º	351	Andreia Patrícia Trigo Cordeiro. . .	151,75	
18.º	338	João Pedro Mosca Sanheiro.	150,75	*a*)
19.º	583	Catarina Sanchez Molina Morgado Vilela	150,75	*a*)
20.º	2	Francisco da Rocha Duarte	149,90	
21.º	399	Pedro Miguel Mourato Rolim Oliveira	149,75	
22.º	413	Tiago Filipe Nunes Simões	149,50	
23.º	378	Márcio da Silva Ferreira	149,00	
24.º	39	Alexandre Rodrigues Moreira	148,70	
25.º	267	Luís António Gonçalves Neves . . .	148,55	
26.º	55	Pedro Miguel Martins Correia	148,00	
27.º	177	Cristiana Maria da Silva Xavier. . .	147,75	
28.º	412	Nuno Miguel Bernardo Saraiva . . .	147,25	*b*)
29.º	708	Rúben Miguel Lopes Oliveira	147,25	*b*)
30.º	255	Leandro Hildeberto Silva Neves . . .	146,75	
31.º	263	Ana Sofia Silva Pereira	146,50	*e*)
32.º	662	David José Ferreira Jesus.	145,85	*e*)

a) Desempate nos termos do artigo 35.º, n.º 2, alínea *a*), da Portaria n.º 199-B/2016, de 20 de julho.
b) Desempate nos termos do artigo 35.º, n.º 2, alínea *a*), da Portaria n.º 199-B/2016, de 20 de julho.
c) Desistiu da frequência do curso em 26 de setembro de 2016.
d) Desistiu da frequência do curso em 26 de setembro de 2016.
e) Candidatos admitidos face às desistências verificadas.

12 de dezembro de 2016. — O Diretor do Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, *Pedro José Lopes Clemente,* superintendente-chefe.

210107482

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 3/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum aberto por aviso n.º 4565/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 2 de novembro de 2015, com o assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., Licenciado João Miguel Guerreiro Henrique, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior previsto no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça, sendo a respetiva remuneração de € 1.201,48, correspondente à 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.

Com a celebração do contrato iniciou-se o período experimental com a duração de 180 dias, nos termos previstos nos artigos 49.º e 370.º da LTFP, conjugado com o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009.

21 de dezembro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

210113913

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho (extrato) n.º 24/2017

Por meu despacho de 14 de dezembro de 2016, no uso de competência delegada, e na sequência do parecer favorável do Secretário-Geral do Ministério da Justiça, foi a licenciada Ângela Paula Ferrão Portugal, administradora prisional do 3.º grau, da carreira de administrador prisional do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, provida na categoria de administrador prisional do 1.º grau, escalão 1, índice 710, com efeitos a 02 de março de 2007, nos termos da aplicação conjugada dos artigos 29.º e 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e n.º 4 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro. Observando o despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, sob o n.º 2940/2012/SEAP, de 24 de agosto de 2012, a valorização remuneratória, que se efetivará aquando da cessação das funções dirigentes, é possível na medida em que assenta na reunião dos pressupostos legais exigíveis em data anterior a 1 de janeiro de 2011, não devendo ser abrangida pela proibição de valorizações remuneratórias constantes nas Leis do Orçamento de Estado desde o ano de 2011 (artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro).

15 de dezembro de 2016. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

210113832

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4/2017

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho, na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. (IGeFE).

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados, homologada por despacho do Presidente do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P., em 15 de novembro de 2016, relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, vagos no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P., aberto pelo Aviso n.º 7417/2016, de 2 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 14 de junho de 2016, foi fixada nas instalações deste Instituto, no 3.º andar da Avenida 24 de Julho, n.º 134, em Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica.

16 de dezembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Manuel de Matos Passos*.

210110851

Aviso (extrato) n.º 5/2017

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, por meu despacho e na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, vagos no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P., aberto pelo Aviso n.º 7417/2016, de 2 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 14 de junho de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeitos a período experimental, cuja remuneração corresponde à 2.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com os seguintes Técnicos Superiores:

Elisa Paula Henriques Leitão;
Lucília Maria Marques Ramos;
Maria José Murcho Lavradorinhos;
Paula Sofia Fernandes Alfaiate Ferreira;
Tiago Miguel Dionísio Ala.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, o período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro.

16 de dezembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Manuel de Matos Passos*.

210111012

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Aviso n.º 6/2017

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, e no artigo 292.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, torna-se público que o investigador coordenador, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, João Manuel Martins Casaca, posicionado entre o nível 96 e 97, cessou funções por motivo de aposentação, em 2016-12-01.

13 de dezembro de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

210110827

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 25/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 7 de dezembro de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Maria de Fátima da Silva Rodrigues no Agrupamento de Escolas Nun'Álvares, concelho do Seixal, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento na 1.ª posição remuneratória, com produção de efeitos a 1 de julho de 2016.

12 de dezembro de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

210113451

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Águas Santas, Maia

Aviso (extrato) n.º 7/2017

Por reunião, realizada no dia 20/10/2016, com os diretores do conselho da comissão pedagógica do CFAE maiatrofa, sob a Presidência do Diretor do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, foi reconduzido por unanimidade com o diretor do CFAE maiatrofa, o professor Cândido Manuel Ramalho Pereira, nos termos do Decreto-Lei n.º 127/2015 de 7 de julho.

20 de dezembro de 2016. — O Diretor, *Manuel Carneiro Ferreira*.

210111004

Agrupamento de Escolas de Arga e Lima, Viana do Castelo

Aviso n.º 8/2017

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), apro-

vada pela 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, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao Procedimento Concursal Comum de Recrutamento, para 3 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, se encontra afixada na Sede do Agrupamento de Escolas de Arga e Lima — Lanheses e na página eletrónica http://agargalima.ccms.pt.

20 de dezembro de 2016. — O Diretor, *Manuel Agostinho Sousa Gomes*.

210111061

Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes, Olhão

Aviso n.º 9/2017

Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro torna-se pública, depois de homologada por meu despacho de 20 de dezembro de 2016, a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao concurso para ocupação de 5 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, para a categoria de Assistente Operacional, no ano letivo 2016/2017, para o presente ano escolar com o termo em 31 de agosto de 2017, aberto através do Aviso n.º 13912/2016, de 11 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 11 de novembro de 2016.

Lista de ordenação final dos candidatos homologada

Nome	Pontuação
Nicole Rousselle	18,60
Luísa da Conceição Pernita Garcia	17,80
Maria Manuela da Conceição Diogo Baptista	17,80
Cidália Cristina Gonçalves das Chagas Francisco	17,60
Magda Alexandra Tavares Martins	17,60
Maria Fausta Pinto Torcato Gonçalves	17,40
Maria Celestina Guerreiro Estevão	17,00
Alexandra Maria Bernardo Viegas Dias	17,00
Fernanda do Carmo Costa Dias Sousa	16,80
Ema Cristina Viegas Pereira	16,00
Ana Cristina dos Santos Gago	15,80
Cármen Cristina Barbosa Soares	15,40
Anabela Bernardo Viegas Brito	15,20
Ana Sara Estrela Santos	15,20
Maria do Rosário Germano Lelo	14,80
Cláudia Isabel Correia Ramos	14,60
Vera Lúcia da Palma dos Santos	14,20
Cidália Maria Tavares Afonso Fernandes	14,00
Ana Paula Lopes Guerreiro	14,00
Marco João Pereira Viegas	14,00
Paulo Afonso Pereira Vinagre Ramires	13,80
Rosália Maria do Carmo da Silva	13,60
Maria de Fátima Ferreira dos Santos	13,20
Nuno Próspero Lopes Nugas	13,00
Noélia Maria Quitério Martins Rodrigues	12,80
Idalina do Rosário Ramires Marques Carrada	12,80
Elsa Maria Nobre de Oliveira	12,80
Sandra Cristina Vieira Guerreiro	12,40
Elsa Patrícia Abreu Freitas	11,80
Cristina Maria Soares Guerreiro Geada	11,80
Carla Maria Anjos dos Santos	11,80
Alexandra Maria Bento da Bispa Pereira	11,80
Rosa Paula Brito Santos	11,60
Carla Sofia Silvestre Bentes Gomes	11,60
Carlos Filipe das Pazes Campina	11,20
Sílvia Coelho Sousa da Silva	11,00
Maria João Custodinho Luís	11,00
Margarida da Conceição Pereira Ramires	11,00
Tânia Patrícia Penha Domingos	11,00
Hugo António Cabrita Cândido	11,00
Rossana Patrícia Costa Miguel	11,00
Pedro Miguel Tavares Apolinário	11,00
Eliana Filipa Pereira Santos da Silva	11,00
Mário Filipe Lelo	10,80
Vitalina dos Santos Cipriano Russo	10,80
Teresa Augusta Viegas Romeiro Casaca	10,80
Maria Jacinta Zambujo Cachaço Gomes	10,80
Paula Cristina Martins Gonçalves Correia	10,80
Helena Maria Caetano Baptista	10,20
Sandra Cristina Garcia Fragoso	10,20
Sidónio Miguel Veríssimo da Costa	10,20
Ana Rita Pinto Efigénia	10,20
Cátia Andreia Raposo Rodrigues	10,20
João Guilherme Lopes Ferreira	10,20
Helga Madalena dos Santos Brito	10,20
Inês Aleixo Serrano Pereira	9,40
Mariana Sofia das Neves Brito	9,40
Luís Alexandre Oliveira Delfino	8,60
Sónia Samuel Vingado	8,60
Maria Antonieta Caboz Gonçalves Leal	8,40
Renato Tiago Jubilot	8,40
Noélia Maria de Jesus Oliveira Baganha	8,40
João Paulo Pereira Morais	8,40
Sandra Cristina Cordeiro Soares José	8,40
Paula Maria Martins Correia Dias	8,40
Cristina Maria da Cruz Tavares Lopes	7,80
Ana Vitória da Silva	7,80
Lina Maria dos Santos Graça dos Santos	7,80
Hélia de Ângela Santos Mimoso	7,80
Ana Sofia Gomes Mascarenhas	7,80
Ana Sofia Fiel Neves	7,80
Maria Basílio Dias Lopes	7,60
Marcela Virgínia Lopes Horta Baiôa	4,00

Este procedimento concursal e respetiva lista de ordenação final mantêm-se válidos 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, republicada na Portaria 145-A/201, de 6 de abril.

A referida lista foi homologada por despacho do Senhor Diretor, Idalécio Lourenço dos Santos Nicolau, a 20 de dezembro de 2016, tendo sido afixada na página do Agrupamento de Escolas e no placard da entrada principal.

20 de dezembro de 2016. — O Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes, Olhão, *Idalécio Lourenço dos Santos Nicolau.*

210109078

Escola Secundária de Loulé

Aviso n.º 10/2017

Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente — Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, torna-se público que se encontra afixada no placard da sala dos professores a lista de antiguidade do Pessoal Docente deste Estabelecimento de Ensino, reportada a 31 de agosto de 2016.

Da organização das listas cabe a reclamação ao dirigente máximo do serviço no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso.

21 de dezembro de 2016. — O Diretor, *Alexandre José da Costa Ferreira*.

210113598

Agrupamento de Escolas da Maia

Aviso n.º 11/2017

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei dos Trabalhadores em Funções Públicas (LTFP), em conformidade com o n.º 12 do artigo 31.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 32.º, ambos do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro — Estatuto da Carreira Docente (ECD), torna-se pública a conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva em lugar do quadro da docente abaixo mencionada, após conclusão do período probatório realizado no ano letivo 2013-2014, nos termos do artigo 31.º do ECD.

Pelo disposto no n.º 2 do artigo 32.º do ECD, a nomeação definitiva produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2014.

Nome	Grupo de recrutamento	QZP	Índice
Maria Teresa Coelho da Silva Ribeiro Ferreira.	910 — Educação Especial 1	01	167

21 de dezembro de 2016. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Duarte.*
210114448

Aviso n.º 12/2017

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei dos Trabalhadores em Funções Públicas (LTFP), em conformidade com o n.º 12 do artigo 31.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 32.º, ambos do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro — Estatuto da Carreira Docente (ECD), torna-se pública a conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva em lugar do quadro do docente abaixo mencionado, após conclusão do período probatório realizado no ano letivo 2015-2016, nos termos do artigo 31.º do ECD.

Pelo disposto no n.º 2 do artigo 32.º do ECD, a nomeação definitiva produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2016.

Nome	Grupo de recrutamento	QZP	Índice
Paulo Alexandre Ribeiro Veloso	110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico	07	167

21 de dezembro de 2016. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Duarte.*

210114853

Agrupamento de Escolas de Peniche

Aviso (extrato) n.º 13/2017

Procedimento Concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial (Horas de Limpeza) para apoio a alunos com NEE'S para carreira e categoria de assistente operacional.

O Agrupamento de Escolas de Peniche torna público que pretende contratar 1 (um) Assistente Operacional, de Grau 1, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para o serviço de limpeza/apoio aos alunos com NEE'S, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de vinte e dois de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, de acordo com as seguintes condições:

1 — Um contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.
2 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Peniche.
3 — Funções: Serviço de limpeza e tarefas inerentes à categoria.
4 — Horário: 3,5 horas/dia.
5 — Remuneração ilíquida: 3,49 € hora.
6 — Duração do contrato: Até 23 de junho de 2017.
7 — Requisitos legais exigidos: Escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.
8 — Métodos de seleção: Avaliação curricular.
9 — Prazo e procedimento de formalização das candidaturas:

A) As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de cinco dias úteis, contados da data de publicação no *Diário da República,* em requerimento (formulário tipo disponível nos Serviços Administrativos da Escola), dirigidas à Diretora do Agrupamento, contendo a informação completa do candidato e entregue pessoalmente ou mediante correio registado com aviso de receção para a seguinte morada: Agrupamento de Escolas de Peniche — Rua Miguel Torga — 2520-643 Peniche.

B) As candidaturas devem ser instruídas, sob pena de exclusão do candidato, com: *Curriculum Vitae,* fotocópia do B.I ou Cartão do Cidadão, fotocópia de Certificado de Habilitações/qualificação/formação.

10 — Prazo de reclamação — 48 horas após a fixação da lista de graduação dos candidatos.
11 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.
12 — Composição do júri:

Presidente: Alexandra Isabel Amador Grazina Marques — Diretora
Vogal Efetivo: António José Nicolau Vitorino — Subdiretor
Vogal Suplente: Elsa Maria de Jesus Costa Balão — Coordenadora Técnica

O 1.º Vogal substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos

Nos termos do disposto do 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 (http://www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Peniche, a partir da data da publicação no *Diário da República* por extrato, e no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 de dezembro de 2016. — A Diretora, *Alexandra Marques*.
210110519

Agrupamento de Escolas Quinta de Marrocos, Lisboa

Aviso n.º 14/2017

Em cumprimento do estabelecimento no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo para a Carreira e Categoria de Assistentes Operacionais, aberto pelo aviso n.º 13580/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 211, de 3 de novembro de 2016, se encontra afixada na vitrine junto ao PBX ou no site http://agrupamentoeqta.wixsite.com/qtmarrocos.

Candidatos	Pontuação
Anastácia Madeira Neto Bragança	17,75
Telma Filipa Dias Serralheiro Martins *	14,75
Luísa Angelina Gouveia Teran *	14,75
Maria Isabel Sapage Teixeira Delgado *	14,75
Maria da Paz Barros Correia	14,25
Zânia Maqueba Martinho André	14,25
Patrícia Nobre da Silva	14,25
Ana Raquel Faria Roque	14,25
Adriana Cardoso Galzerani	14,25
José Manuel Costa Martins	13,75
Luís Miguel Silva Baltazar	13,75
Sílvia Maria Henriques Bartolomeu	13,75
Teresa Sofia M. Maia Devesa Malzbender	13,75
Alaíde Oliveira Araújo	13,75
António José Julião da Silva Vieira	13,75
Joana Maria Abalada da Costa Ferreira	13,75
Catarina Sampaio da Graça	13,25
Isabel Maria Antunes Barros	13,25
Sílvia Gaspar Farinha	13,25
Maria Isabel Correia Vilela Ribeiro	12,75
Susana Arminda Machado da Silva	12,25
Maria Pedras Sardinha	12,25
Tiago Miguel Gomes Ferreira	12,25
Ana Paula Alves Lourenço	11,75
Paulo Jorge Martins da Silva	11,75
Roberto Jorge Costa Correia	11,25
Tânia Maria Konzen Tavares	11,25
Isabel Cristina de Almeida Leonardo Alves	11,25

* Critérios de desempate (artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01).

19 de dezembro de 2016. — A Diretora, *Ana Cristina Sério Neves*.
210107466

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 26/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações

dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., designado, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20051/2006, de 11 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 1.5 do Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, determino:

1 — É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista de Gestão de Turismo, na PROINOV — Consultoria em Gestão, Formação e Multimédia, L.da, nas suas instalações no Funchal, com início no ano de 2016, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido por um período de cinco anos, e as ações devem iniciar-se durante o respetivo período de vigência.

3 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

PROINOV — Consultoria em Gestão, Formação e Multimédia, L.da

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Técnico/a Especialista de Gestão de Turismo

3 — Área de formação em que se insere:

812 — Turismo e Lazer

4 — Perfil profissional que visa preparar: Técnico/a Especialista de Gestão de Turismo:

O/A Técnico/a Especialista de Gestão de Turismo é o/a profissional que desenvolve, promove e comercializa diferentes serviços e produtos turísticos em agências de viagens, transportadoras turísticas e outros organismos e empresas do setor que efetuam operações turísticas diversificadas.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Definir e implementar a política e as estratégias de marketing mix de empresas turísticas, em colaboração com os órgãos responsáveis da organização.

Proceder ao planeamento, organização, promoção e venda de produtos e serviços turísticos, no domínio das respetivas técnicas de operações turísticas.

Programar, organizar e controlar a realização de eventos, conferências, programas de animação e programas especiais para grupos.

Conceber e promover programas especiais de incentivos para organizações (packages e à medida).

Promover a venda de serviços e produtos turísticos ajustados às necessidades dos clientes, colaborando na gestão comercial.

Supervisionar a gestão da carteira de clientes.

Proceder à avaliação do grau de satisfação dos clientes com o serviço prestado, assegurando a política de qualidade de serviço da empresa.

6 — Plano de formação:

Componente de formação	Área de educação e formação	Unidade de formação	Horas de trabalho		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e Científica	222. Línguas e literaturas estrangeiras	Língua inglesa	75	50	3
	247. Enquadramento na organização/empresa.	Regras e protocolo empresarial	37,5	25	1,5
	345. Gestão e administração	Iniciativa empresarial e empreendedorismo.	37,5	25	1,5
		Gestão de carreiras	37,5	25	1,5
	342. Marketing e publicidade	Técnicas de organização de eventos	37,5	25	1,5
		Subtotal	225	150	9
Tecnológica	812. Turismo e lazer	Segurança, higiene e saúde na atividade turística.	37,5	25	1,5
		Normas internacionais de viagens	75	50	3
		Meetings, incentives, C*onferences & Exhibitions*.	75	50	3
		Tendências de turismo	37,5	25	1,5
		Geografia turística — Europa e outros destinos.	75	50	3
		Turismo *online*	75	50	3
		Aviation, fares e ticketing	75	50	3
		Global Distribution Systems	75	50	3
		Animação e eventos turísticos	37,5	25	1,5
		Marketing mix na atividade turística	75	50	3
		Relações públicas e *branding* na atividade turística.	75	50	3
		Liderança e gestão	75	50	3
		Staffing	75	50	3
		Gestão de recursos humanos — relações interpessoais.	75	50	3
		Sistema de contabilidade	75	50	3
		Orçamentação na empresa	75	50	3
		Microeconomia	37,5	25	1,5
		Macroeconomia	37,5	25	1,5
		Lei e ética no setor turístico	37,5	25	1,5

Componente de formação	Área de educação e formação	Unidade de formação	Horas de trabalho		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Língua francesa aplicada à gestão de turismo.	37,5	25	1,5
		Língua francesa — cultura e tradições . . .	37,5	25	1,5
		Subtotal	1 275	850	51
Em contexto de trabalho		Formação em Contexto de Trabalho	500	500	20
		Total	2 000	1 500	80

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7 — Condições de acesso e de ingresso:
7.1 — Podem candidatar-se à inscrição no CET:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;
b) Os indivíduos que tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;
c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 4;
d) Os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional.

7.2 — Os candidatos que não sejam titulares de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão cumprir integralmente o plano de formação adicional, definido no n.º 9 do presente Anexo.

7.3 — Aos formandos não titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, aquando do ingresso no CET, que o concluam com aproveitamento, precedido do plano de formação adicional, é reconhecido o nível secundário de educação.

8 — Número de formandos:

Número máximo de formandos	
Em cada admissão de novos formandos	22/ação
Na inscrição em simultâneo no curso	44

9 — Plano de formação adicional:

Componente de formação	Área de educação e formação	Unidade de formação	Horas de trabalho		ECTS
			Total	Contacto	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Geral e Científica	314. Economia	Agentes económicos e atividades e económicas.	37,5	25	1,5
		Funcionamento da atividade económica	25	25	1
		Estado como regulador da atividade económica.	25	25	1
	461. Matemática	Organização, análise da informação e probabilidades.	75	50	3
		Operações numéricas e estimação	37,5	25	1,5
	222. Línguas e literaturas estrangeiras	Língua inglesa — atendimento e acolhimento.	75	50	3
		Língua inglesa — informação	75	50	3
		Atendimento — alemão técnico	75	50	3
		Total	425	300	17

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Despacho n.º 27/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., designado, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20051/2006, de 11 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 1.5 do Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, determino:

1 — É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Automação, Robótica e Controlo Industrial, no Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC), da rede de Centros de Gestão Participada do IEFP, I. P., em São João da Madeira, com início no ano de 2016, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido por um período de cinco anos, e as ações devem iniciar-se durante o respetivo período de vigência.

3 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC).

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Técnico/a Especialista em Automação, Robótica e Controlo Industrial.

3 — Área de formação em que se insere:

523 — Eletrónica e Automação.

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico/a Especialista em Automação, Robótica e Controlo Industrial.

O Técnico/a Especialista em Automação, Robótica e Controlo Industrial é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, concebe, programa, planeia e coordena as atividades de produção, equipamentos e pessoas, recorrendo a sistema de fabrico assistido por computador, tendo em vista a otimização da quantidade e qualidade da produção.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Instalar, programar e colocar em funcionamento equipamentos e sistemas de automação, instrumentação, robótica e controlo industrial.

Efetuar a gestão da manutenção de equipamentos e sistemas de automação, instrumentação, robótica e controlo industrial.

Colaborar no planeamento, coordenação e controlo da produção.

Dar formação a outros colaboradores da empresa, nomeadamente aos utilizadores dos equipamentos, aos técnicos de eletrónica e aos técnicos de manutenção.

Preencher documentação técnica e elaborar relatórios técnicos relativos à atividade desenvolvida.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	862. Segurança e higiene no trabalho.	Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho — conceitos básicos.	37,5	25	1,5
	523. Eletrónica e automação	Gestão de projeto — eletrónica e automação	37,5	25	1,5
		Organização e gestão da manutenção	37,5	25	1,5
	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Língua inglesa no contexto profissional	75	50	3
	223. Língua e literatura materna	Técnicas de expressão oral e escrita	37,5	25	1,5
		Subtotal	225	150	9
Tecnológica	523. Eletrónica e automação	Técnicas de programação	75	50	3
		Eletrónica industrial	75	50	3
		Máquinas elétricas — motores e controladores de velocidade.	75	50	3
		Pneutrónica	75	50	3
		Automação	75	50	3
		Automação industrial — autómatos programáveis	75	50	3
		Controlo industrial — fundamentos	75	50	3
		Controlo industrial — avançado	75	50	3
		Introdução ao CIM	75	50	3
		Robótica — fundamentos	75	50	3
		Robótica — avançado	37,5	25	1,5
		Sistemas de micro controladores	75	50	3
		Instrumentação industrial — conceitos básicos	75	50	3
		Instrumentação industrial — avançado	37,5	25	1,5
		Domótica — projeto	75	50	3
		Projeto — bases	75	50	3
		Projeto integrado de automação e controlo — implementação.	75	50	3
		Projeto integrado de automação e controlo — otimização.	75	50	3
		Subtotal	1275	850	51

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Em contexto de trabalho		Formação em Contexto de Trabalho	560	560	20
		Total	2 060	1 560	80

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7 — Condições de acesso e de ingresso:
7.1 — Podem candidatar-se à inscrição no CET:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;
b) Os indivíduos que tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;
c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 4;
d) Os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional.

7.2 — Os candidatos que não sejam titulares de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão cumprir integralmente o plano de formação adicional, definido no n.º 9 do presente Anexo.

7.3 — Aos formandos não titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, aquando do ingresso no CET, que o concluam com aproveitamento, precedido do plano de formação adicional, é reconhecido o nível secundário de educação.

8 — Número de formandos:

	N.º máximo de formandos
Em cada admissão de novos formandos	20/ação
Na inscrição em simultâneo no curso	40

9 — Plano de formação adicional:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	090. Desenvolvimento pessoal	Sociedade, tecnologia e ciência — fundamentos . . .	75	50	3
		Fundamentos de cultura língua e comunicação	75	50	3
	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Língua estrangeira — iniciação — inglês	75	50	3
		Língua estrangeira — continuação — inglês	75	50	3
Tecnológica	523. Eletrónica e automação . . .	Análise de circuitos de corrente contínua	37,5	25	1,5
		Semicondutores	37,5	25	1,5
		Transistor bipolar	37,5	25	1,5
		Eletrónica de potência — dispositivos	37,5	25	1,5
		Circuitos lógicos	37,5	25	1,5
		Circuitos combinatórios	37,5	25	1,5
		Circuitos sequenciais assíncronos	37,5	25	1,5
		Programação — algoritmia	37,5	25	1,5
		Programação — iniciação	37,5	25	1,5
		Desenho assistido por computador — conceitos gerais (CAD 2D).	37,5	25	1,5
		Eletropneumática — iniciação	37,5	25	1,5
		Pneumática e hidráulica — iniciação	37,5	25	1,5
		Total	750	500	30

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

210110446

Despacho n.º 28/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., designado, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20051/2006, de 11 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 1.5 do Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, determino:

1 — É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia, no Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC), da rede de Centros de Gestão Participada do IEFP, I. P., em São João da Madeira e Felgueiras, com início no ano de 2016, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido por um período de cinco anos, e as ações devem iniciar-se durante o respetivo período de vigência.

3 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC)

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia

3 — Área de formação em que se insere:

213 — Audiovisuais e Produção dos Media

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia

O Técnico/a Especialista em Desenvolvimento de Produtos Multimédia é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, concebe, planeia e desenvolve soluções de informação e comunicação, recorrendo aos princípios e práticas do design e das tecnologias multimédia.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Proceder à conceção técnica e ao planeamento de projetos de sistemas e produtos multimédia com vista ao desenvolvimento de soluções de informação e comunicação.

Coordenar processos de produção multimédia (recursos humanos e técnicos), garantindo padrões de qualidade dos produtos finais.

Programar aplicações multimédia utilizando ferramentas de autor.

Desenvolver componentes multimédia utilizando as ferramentas e tecnologias *standard.*

Conceber guiões e *storyboards* para produtos audiovisuais e multimédia.

Conceber e produzir efeitos visuais em áudio e vídeo.

Criar imagens gráficas para projetos de *design* gráfico.

Planificar, desenhar e desenvolver sítios *Web.*

Aplicar estratégias de marketing na construção de sítios *Web.*

Modelar e animar objetos 3D.

Conceber, produzir e desenvolver projetos de animação multimédia 2D e 3D.

Conceber e produzir interfaces para sistemas de *e-learning,* comércio eletrónico, portais empresariais, *intranets* e *extranets.*

Aplicar estratégias de otimização do *design* de interfaces na construção de suportes multimédia.

Gerir o desenvolvimento de produtos multimédia (recursos humanos e técnicos) garantindo os padrões de qualidade do produto final.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	213. Audiovisuais e produção dos media	Comunicação e média	37,5	25	1,5
	341. Comércio	Publicidade e marketing	37,5	25	1,5
	213. Audiovisuais e produção dos media	Inglês técnico aplicado à produção multimédia	37,5	25	1,5
		Desenho e representações gráficas	37,5	25	1,5
	481. Ciências informáticas	Algoritmos e programação orientada a objetos	37,5	25	1,5
	380. Direito	Direitos de autor, proteção de dados e propriedade industrial.	37,5	25	1,5
		Subtotal	225	150	9
Tecnológica	213. Audiovisuais e produção dos media	Técnicas de design	75	50	3
		Design multimédia	75	50	3
		Imagem digital	37,5	25	1,5
		Ilustração digital	37,5	25	1,5
		Desenho bitmap	37,5	25	1,5
		Desenho vetorial	75	50	3
	481. Ciências informáticas	Desenho de sítios Web	37,5	25	1,5
		Técnicas avançadas de programação Web	75	50	3
		Tecnologias multimédia na internet	75	50	3
		Desenho e administração de bases de dados	75	50	3
		Sistemas de gestão de conteúdos	37,5	25	1,5
		Aplicações em tecnologia Web 2.0	37,5	25	1,5
	213. Audiovisuais e produção dos media	Animação multimédia	75	50	3
		Animação 3D	37,5	25	1,5
		Modelação 3D	75	50	3
		Iluminação e "renderização" 3D	37,5	25	1,5
		Composição e efeitos audiovisuais	37,5	25	1,5
		Som/áudio — captação, registo e edição	75	50	3
		Imagem/vídeo — captação, registo e edição	75	50	3
		Pós-produção vídeo	75	50	3
		Metodologia e gestão de projetos multimédia.	75	50	3
		Projeto integrado de multimédia	37,5	25	1,5
		Subtotal	1 275	850	51

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Em contexto de trabalho		Formação em contexto de trabalho	500	500	20
		Total	2 000	1 500	80

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7 — Condições de acesso e de ingresso:
7.1 — Podem candidatar-se à inscrição no CET:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;
b) Os indivíduos que tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;
c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 4;
d) Os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional.

7.2 — Os candidatos que não sejam titulares de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão cumprir integralmente o plano de formação adicional, definido no n.º 9 do presente Anexo.

7.3 — Aos formandos não titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, aquando do ingresso no CET, que o concluam com aproveitamento, precedido do plano de formação adicional, é reconhecido o nível secundário de educação.

8 — Número de formandos:

	N.º máximo de formandos
Em cada admissão de novos formandos	20/ação
Na inscrição em simultâneo no curso	80

9 — Plano de formação adicional:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	222. Línguas e literaturas estrangeiras	Língua estrangeira — iniciação — inglês . . .	75	50	3
		Língua — inglês	75	50	3
	090. Desenvolvimento pessoal	Fundamentos da cultura, língua e comunicação.	75	50	3
		Sociedade, tecnologia e ciência — fundamentos.	75	50	3
Tecnológica	213. Audiovisuais e produção dos media	Noções de hardware e sistemas operativos para multimédia.	75	50	3
		Algoritmia	75	50	3
		Design — comunicação e multimédia	37,5	25	1,5
		Desenho — esboço e perspetiva	37,5	25	1,5
		Caraterização de vários tipos e formatos de imagens .	37,5	25	1,5
		Criação e tratamento de imagens matriciais	37,5	25	1,5
		Javascript	75	50	3
		Guionismo (geral e para aplicação em projeto).	75	50	3
		Total	750	500	30

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

210110502

Despacho n.º 29/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., designado, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20051/2006, de 11 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 1.5 do Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, determino:

1 — É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação, no Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real, da rede de Centros do IEFP, I. P., em Vila Real, com início no ano de 2016, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido por um período de cinco anos, e as ações devem iniciar-se durante o respetivo período de vigência.

3 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

Centro de Emprego e Formação Profissional de Vila Real

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Técnico/a Especialista em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação

3 — Área de formação em que se insere:

481. Ciências Informáticas

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico/a Especialista em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação

O/A Técnico/a Especialista em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação é o profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, concebe, planeia e desenvolve soluções de tecnologia e programação de sistemas de informação.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Construir aplicações informáticas de gestão de sistemas de informação.

Conceber e manusear uma base de dados tendo em vista a resolução de problemas de negócio ou outros e de suporte aos respetivos sistemas de informação.

Implementar sistemas de informação baseados em tecnologias Web, através da utilização de sistemas de computação clássicos e de dispositivos móveis, designadamente telemóveis e PDA.

Configurar e gerir aplicações de sistemas de informação nas organizações (ERP, CRM, logística, etc.).

Conceber arquiteturas de integração de sistemas.

Selecionar as vias de solução tecnológica mais adequadas e as ferramentas a que poderão recorrer, em cada situação concreta.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	223. Línguas e literatura materna	Língua portuguesa	75	50	3
	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Língua inglesa	75	50	3
	461. Matemática	Matemática	75	50	3
		Subtotal	225	150	9
Tecnológica	481. Ciências informáticas	Empresa — estrutura e funções	37,5	25	1,5
		Arquitetura de hardware	37,5	25	1,5
		Sistemas de informação — fundamentos	37,5	25	1,5
		Sistemas de informação — conceção	37,5	25	1,5
		Engenharia de software	37,5	25	1,5
		Bases de dados — conceitos	37,5	25	1,5
		Bases de dados — Sistemas de Gestão	37,5	25	1,5
		Criação de estruturas de bases de dados	37,5	25	1,5
		Programação em SQL	37,5	25	1,5
		Programação — Algoritmos	37,5	25	1,5
		Programação de computadores — estruturada	75	50	3
		Programação de computadores — orientada a objetos.	75	50	3
		Programação para a WEB — cliente (client-side).	75	50	3
		WEB — Hipermédia e acessibilidade	37,5	25	1,5
		WEB — Ferramentas multimédia	37,5	25	1,5
		Programação para a WEB — servidor (server-side).	75	50	3
		Redes de comunicações de dados	37,5	25	1,5
		Segurança em sistemas informáticos	37,5	25	1,5
		Sistemas operativos open source	37,5	25	1,5
		Sistemas operativos servidor	37,5	25	1,5
		Integração de sistemas de informação — conceitos.	37,5	25	1,5
		Integração de sistemas de informação — tecnologias e níveis de integração.	75	50	3
		Integração de sistemas de informação — ferramentas.	37,5	25	1,5
		Acesso móvel a sistemas de informação	75	50	3
		Planeamento e gestão de projetos de sistemas de informação.	37,5	25	1,5

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
		Projeto de tecnologias e programação de sistemas de informação.	75	50	3
		Subtotal	1 237,5	825	49,5
Em Contexto de Trabalho		Formação em contexto de trabalho	400	400	16
		Total	1 862,5	1 375	74,5

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7 — Condições de acesso e de ingresso:
7.1 — Podem candidatar-se à inscrição no CET:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;
b) Os indivíduos que tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;
c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 4;
d) Os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional.

7.2 — Os candidatos que não sejam titulares de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão cumprir integralmente o plano de formação adicional, definido no n.º 9 do presente Anexo.

7.3 — Aos formandos não titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, aquando do ingresso no CET, que o concluam com aproveitamento, precedido do plano de formação adicional, é reconhecido o nível secundário de educação.

8 — Número de formandos:

	N.º máximo de formandos
Em cada admissão de novos formandos	16/ação
Na inscrição em simultâneo no curso	32

9 — Plano de formação adicional:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	090. Desenvolvimento pessoal . . .	Sociedade, tecnologia e ciência — fundamentos	75	50	3
		Fundamentos de cultura língua e comunicação	75	50	3
	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Língua estrangeira — iniciação — inglês	75	50	3
		Língua estrangeira — continuação — inglês . . .	75	50	3
Tecnológica	481. Ciências Informáticas	Arquitetura interna do computador	37,5	25	1,5
		Dispositivos e periféricos	37,5	25	1,5
		Conexões de rede	37,5	25	1,5
		Sistemas operativos — tipologias	37,5	25	1,5
		Utilitários	37,5	25	1,5
		Sistemas de rede local	75	50	3
		Serviços adicionais de rede	75	50	3
		Administração de redes locais	75	50	3
		Processamento computacional	37,5	25	1,5
		Total	750	500	30

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

210110721

Despacho n.º 30/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., designado, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20051/2006, de 11 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 1.5 do Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, determino:

1 — É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Contabilidade e Fiscalidade, no Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC), da rede de Centros de Gestão Participada do IEFP, I. P., em São João da Madeira, com início no ano de 2016, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido por um período de cinco anos, e as ações devem iniciar-se durante o respetivo período de vigência.

3 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC).

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Técnico/a Especialista em Contabilidade e Fiscalidade.

3 — Área de formação em que se insere:

344 — Contabilidade e Fiscalidade.

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico/a Especialista em Contabilidade e Fiscalidade.

O/A Técnico/a Especialista em Contabilidade e Fiscalidade é o/a profissional que, participa na gestão dos sistemas de informação financeira da organização, pública ou privada, ao nível do registo contabilístico e fiscal, e do planeamento e controlo dos processos internos de gestão, de forma a obter informação relevante de apoio à administração/direção na tomada de decisões relativas à gestão.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Pesquisar, recolher, selecionar, preparar e analisar informação relevante de natureza financeira, necessária ao cumprimento das obrigações contabilísticas pela empresa ou organização pública ou privada;

Colaborar no apoio à Administração/Direção, na gestão económica e financeira da empresa ou organização pública ou privada;

Planificar, organizar e executar, de forma autónoma, a contabilidade financeira e de gestão das entidades;

Colaborar na área comercial, nomeadamente na gestão das compras e das vendas da empresa ou organização pública ou privada, realizadas no contexto nacional e internacional;

Implementar sistemas de informação de apoio à gestão das compras e das vendas;

Implementar sistemas de informação de apoio à gestão de clientes e de fornecedores, bem como dos relativos à gestão de tesouraria;

Preparar a documentação de apoio à instrução dos processos ligados ao comércio internacional (importação/exportação);

Assegurar os procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações da entidade perante a Administração Fiscal;

Colaborar na implementação de sistemas de auditoria, para as áreas financeira, contabilística e fiscal da empresa ou organização pública ou privada;

Colaborar na preparação do orçamento anual da empresa ou entidade pública ou privada, nas suas diversas vertentes: financeira, de investimentos, de compras, de produção, de venda, recorrendo a metodologias adequadas;

Colaborar na preparação dos orçamentos por funções e centros de responsabilidade da empresa ou entidade pública ou privada, bem como relatórios de desvios de performance, analisando as causas e consequências desses desvios;

Preparar informação de apoio à elaboração de pareceres e relatórios de gestão financeira tendo em vista o desempenho eficiente e eficaz da empresa ou entidade pública;

Utilizar e promover melhorias nas aplicações informáticas de suporte à gestão contabilística e fiscal da empresa ou entidade pública ou privada;

Preparar relatórios sobre o desempenho das aplicações informáticas de contabilidade em conformidade com o SNC;

Organizar ficheiros e gerir informação contabilística e fiscal de acordo com os objetivos definidos pela Administração/Direção das entidades.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Língua inglesa — documentação contabilística e de gestão.	75	50	3
	862. Segurança e higiene no trabalho.	Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho	75	50	3
	482. Informática na ótica do utilizador.	Base de dados de apoio à gestão	75	50	3
		Subtotal	225	150	9
Tecnológica	344. Contabilidade e fiscalidade	Cálculo financeiro e atuarial	75	50	3
		Direito comercial e laboral	37,5	25	1
		Contabilidade financeira das microentidades	75	50	3
		Contabilidade financeira das pequenas e médias empresas.	75	50	3
		Contabilidade pública POCP	37,5	25	1
		Contabilidade das autarquias locais — POCAL	37,5	25	1
		Sistema de Normalização Contabilística para as entidades do setor não lucrativo.	75	50	3
		Contabilidade do Setor da Saúde POCMS	37,5	25	1
		Sistema de Normalização Contabilística — Setor Agrícola.	37,5	25	1
		Contabilidade e impostos	75	50	3
		Contabilidade de grupos e consolidação de contas	75	50	3
		Contabilidade em ambiente informático	75	50	2
		Infrações tributárias	37,5	25	1

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
		Organização da administração pública e descentralização tributária.	75	50	3
		Garantias gerais e processuais dos contribuintes	75	50	2
		Controlo de gestão	75	50	3
		Gestão financeira	75	50	3
		Contabilidade de gestão	75	50	3
		Auditoria contabilística	75	50	2
		Auditoria fiscal	37,5	25	1
		Práticas de comércio internacional	37,5	25	1
		Subtotal	1 275	850	51
Em Contexto de Trabalho		Formação em contexto de trabalho	400	400	16
		Total	1 900	1 400	76

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7 — Condições de acesso e de ingresso:

7.1 — Podem candidatar-se à inscrição no CET:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;
b) Os indivíduos que tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;
c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 4;
d) Os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional.

7.2 — Os candidatos que não sejam titulares de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão cumprir integralmente o plano de formação adicional, definido no n.º 9 do presente Anexo.

7.3 — Aos formandos não titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, aquando do ingresso no CET, que o concluam com aproveitamento, precedido do plano de formação adicional, é reconhecido o nível secundário de educação.

8 — Número de formandos:

	N.º máximo de formandos
Em cada admissão de novos formandos	20/ação
Na inscrição em simultâneo no curso	40

9 — Plano de formação adicional:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	090. Desenvolvimento pessoal	Fundamentos da cultura, língua e comunicação	75	50	3
		Sociedade, tecnologia e ciência	75	50	3
	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Língua estrangeira — iniciação — inglês	75	50	3
		Língua estrangeira — continuação — inglês	75	50	3
Tecnológica	347. Enquadramento na organização/empresa.	Estrutura e comunicação organizacional	75	50	3
		Total	375	250	15

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

210110649

Despacho n.º 31/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção pro-

fissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., designado, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20051/2006, de 11 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 1.5 do Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, determino:

1 — É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Gestão para a Indústria — Processos e Sistemas Mecatrónicos, no Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC), da rede de Centros de gestão participada do IEFP, I. P., em São João da Madeira, com início no ano de 2016, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido por um período de cinco anos, e as ações devem iniciar-se durante o respetivo período de vigência.

3 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC)

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Técnico/a Especialista em Gestão para a Indústria — Processos e Sistemas Mecatrónicos

3 — Área de formação em que se insere:

523 — Eletrónica e Automação

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico/a Especialista em Gestão para a Indústria — Processos e Sistemas Mecatrónicos

O/A Técnico/a Especialista em Gestão para a Indústria — Processos e Sistemas Mecatrónicos é o/a profissional que gere e promove a melhoria dos processos de produção industrial na área mecatrónica, efetuando a interligação entre os operacionais e responsáveis superiores, otimizando recursos humanos, processos produtivos e atividades de manutenção, contribuindo para o aumento da competitividade e da produtividade do negócio.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Gerir as operações de produção industrial na área da mecatrónica.

Conceber e otimizar sistemas mecatrónicos.

Gerir projetos na área da mecatrónica planeando, avaliando e influenciando processos empresariais, de acordo com pontos de vista financeiros.

Gerir a manutenção, adaptação e reparação dos sistemas mecatrónicos.

Gerir o apoio ao cliente de forma económica e orientada para o cliente, tendo em conta as condições legais e contratuais na relação cliente-fornecedor.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	340. Ciências empresariais	Empresa — estrutura organizacional	37,5	25	1,5
		Gestão financeira e investimento	37,5	25	1,5
		Proteção laboral e do consumidor	75	50	3
		Sustentabilidade ambiental na produção	37,5	25	1,5
	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Inglês em contexto socioprofissional	37,5	25	1,5
		Subtotal	225	150	9
Tecnológica	523. Eletrónica e Automação	Métodos de aprendizagem e técnicas de apresentação.	37,5	25	1,5
		Gestão de projeto — eletrónica e automação	37,5	25	1,5
		Gestão operacional — desenvolvimento de equipas.	37,5	25	1,5
		Gestão de recursos humanos — planeamento, avaliação e desenvolvimento.	75	50	3
		Gestão de equipas	37,5	25	1,5
		Introdução à gestão da produção	75	50	3
		Contabilidade financeira aplicada à produção	37,5	25	1,5
		Planeamento e controlo da produção	75	50	3
		Mecânica aplicada — cinemática	37,5	25	1,5
		Qualidade — controlo estatístico de processo	75	50	3
		Gestão da manutenção — cadernos de encargos	37,5	25	1,5
		Organização e planeamento da manutenção	75	50	3
		Mecânica técnica — elementos de máquinas	37,5	25	1,5
		Otimização de sistemas mecatrónicos — conceptualização.	75	50	3
		Otimização de sistemas mecatrónicos — definição e análise.	75	50	3
		Otimização de sistemas mecatrónicos — avaliação.	75	50	3
		Otimização de sistemas mecatrónicos — implementação.	75	50	3
		Otimização de sistemas mecatrónicos — análise de riscos.	75	50	3
		Segurança e funcionamento de máquinas	75	50	3
		Materiais metálicos — corrosão e proteção	37,5	25	1,5
		Sistemas de informação aplicados à gestão da produção.	37,5	25	1,5

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
		Estrutura e organização de tratamento de dados e informação.	37,5	25	1,5
		Responsabilidade civil do produtor	37,5	25	1,5
		Subtotal	1 275	850	51
Em contexto de trabalho		Formação em Contexto de Trabalho	560	560	20
		Total	2 060	1 560	80

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7 — Condições de acesso e de ingresso:

7.1 — Podem candidatar-se à inscrição no CET:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;
b) Os indivíduos que tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;
c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 4;
d) Os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional.

7.2 — Os candidatos que não sejam titulares de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão cumprir integralmente o plano de formação adicional, definido no n.º 9 do presente Anexo.

7.3 — Aos formandos não titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, aquando do ingresso no CET, que o concluam com aproveitamento, precedido do plano de formação adicional, é reconhecido o nível secundário de educação.

8 — Número de formandos:

	N.º máximo de formandos
Em cada admissão de novos formandos	20/ação
Na inscrição em simultâneo no curso	40

9 — Plano de formação adicional:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Língua estrangeira — inglês — iniciação . . .	75	50	3
	090. Desenvolvimento pessoal. . .	Língua estrangeira — inglês — continuação	75	50	3
		Fundamentos da cultura, língua e comunicação	75	50	3
		Sociedade, tecnologia e ciência — fundamentos	75	50	3
Tecnológica		Desenho técnico — perspetivas	37,5	25	1,5
		Desenho técnico — cotagem	37,5	25	1,5
		Tecnologia de materiais — mecatrónica . . .	37,5	25	1,5
		Processos de fabrico — mecatrónica	37,5	25	1,5
		Eletropneumática — iniciação	37,5	25	1,5
		Hidráulica — iniciação	37,5	25	1,5
		Robótica	37,5	25	1,5
		Robótica — aplicações	37,5	25	1,5
		Autómatos programáveis	37,5	25	1,5
		Autómatos programáveis — linguagens de programação.	37,5	25	1,5
		Desenho assistido por computador — conceitos gerais (CAD 2D).	37,5	25	1,5
		Desenho assistido por computador — aplicações 2D.	37,5	25	1,5
		Total	750	500	30

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Despacho n.º 32/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., designado, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20051/2006, de 11 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 1.5 do Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, determino:

1 — É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Exercício Físico, no Instituto Monitor — Cursos Empresariais e Profissionalizantes, L.da, em Lisboa e no Porto, com início no ano de 2016, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido por um período de cinco anos e as ações iniciadas ao seu abrigo devem ser concluídas durante o respetivo período de vigência.

3 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

Instituto Monitor — Cursos Empresariais e Profissionalizantes, L.da

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Técnico/a Especialista em Exercício Físico.

3 — Área de formação em que se insere:

813 — Desporto.

4 — Perfil profissional que visa preparar: Técnico/a Especialista em Exercício Físico:

O/A Técnico/a Especialista em Exercício Físico é o profissional que planeia, concebe, orienta e conduz todos os programas e atividades desportivas da condição física (fitness) desenvolvidos nas instalações desportivas que prestam serviços desportivos na área da manutenção da condição física, bem como participa, sob coordenação e supervisão do Diretor Técnico, na avaliação e prescrição das atividades desportivas, no controlo da qualidade dos serviços prestados e na implementação de medidas conducentes à sua melhoria, na fidelização dos clientes e na promoção da adesão à prática desportiva e da aquisição de estilos de vida saudáveis.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Avaliar de forma integrada a condição física do praticante de acordo com as orientações do Diretor Técnico (DT).

Aconselhar, prescrever e planear as atividades desportivas mais adequadas de acordo com a avaliação global do praticante e de acordo com a coordenação e a supervisão do DT.

Conduzir e orientar os programas das atividades desportivas previamente estabelecidos.

Promover a aquisição de estilos de vida saudáveis associados ao exercício físico.

Colaborar nos programas de adesão e fidelização de praticantes.

Participar na definição e implementação de planos de manutenção e organização do espaço e dos equipamentos.

Colaborar na avaliação da qualidade dos serviços prestados, propor e implementar medidas visando a melhoria dessa qualidade, de forma a fidelizar os clientes, regendo-se pelo código de ética.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	223. Língua e literatura materna	Língua portuguesa	75	50	3
	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Língua inglesa	75	50	3
	462. Estatística	Estatística descritiva	37,5	25	1,5
		Subtotal	187,5	125	7,5
Tecnológica	813. Desporto	Fisiologia do exercício físico	37,5	25	1,5
		Introdução à biomecânica e anatomia funcional	37,5	25	1,5
		Nutrição e suplementação	37,5	25	1,5
		Primeiros socorros no exercício físico	37,5	25	1,5
		Saúde pública e atividade física	37,5	25	1,5
		Psicologia do exercício	37,5	25	1,5
		Pedagogia do exercício	37,5	25	1,5
		Técnicas de negociação e venda em fitness	37,5	25	1,5
		Coaching e comunicação	37,5	25	1,5
		Gestão de espaços de fitness	37,5	25	1,5
		Ética, deontologia e legislação do fitness	37,5	25	1,5
		Metodologia das atividades de grupo	75	50	3
		Metodologia das atividades de musculação e cardiofitness.	75	50	3
		Metodologia das atividades em meio aquático	75	50	3
		Metodologia das atividades body & mind	75	50	3
		Metodologia do treino personalizado	75	50	3
		Metodologia da atividade física com populações especiais.	75	50	3
		Metodologia das atividades outdoor fitness	75	50	3
		Avaliação e prescrição do exercício	75	50	3
	482. Informática na ótica do utilizador.	Aplicações informáticas na ótica do utilizador	37,5	25	1,5

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
	347. Enquadramento na organização/ empresa.	Qualidade dos serviços e satisfação dos clientes . . .	37,5	25	1,5
		Subtotal	1 087,5	725	43,5
Em contexto de trabalho		Formação em Contexto de Trabalho	400	400	16
		Total	1 675	1 250	67

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7 — Condições de acesso e de ingresso:

7.1 — Podem candidatar-se à inscrição no CET:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;
b) Os indivíduos que tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;
c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 4;
d) Os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional.

7.2 — Os candidatos que não sejam titulares de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão cumprir integralmente o plano de formação adicional, definido no n.º 9 do presente Anexo.

7.3 — Aos formandos não titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, aquando do ingresso no CET, que o concluam com aproveitamento, precedido do plano de formação adicional, é reconhecido o nível secundário de educação.

8 — Número de formandos:

	N.º máximo de formandos
Em cada admissão de novos formandos	30/ação
Na inscrição em simultâneo no curso	60

9 — Plano de formação adicional:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	010. Programas de base	Redes de informação e comunicação	75	50	3
		Língua estrangeira — continuação — inglês	75	50	3
		Fundamentos de cultura, língua e comunicação	75	50	3
Tecnológica	813. Desporto	Organização do sistema desportivo	37,5	25	1,5
		Ambiente, segurança e saúde no trabalho em organizações desportivas.	37,5	25	1,5
		Fisiologia	37,5	25	1,5
		Anatomia	75	50	3
		Total	412,5	275	16,5

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

210110592

Despacho n.º 33/2017

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se num quadro de política que visa promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET, nas entidades acreditadas pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., designado, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do mesmo diploma, como Serviço Instrutor, pelo Despacho n.º 20051/2006, de 11 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2006;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo n.º 1.5 do Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, determino:

1 — É criado e autorizado o funcionamento do CET de Técnico/a Especialista em Gestão de Redes e Sistemas Informáticos, no Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC), da rede de Centros de gestão participada do IEFP, I. P., em São João da Madeira, com início no ano de 2016, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido por um período de cinco anos, e as ações devem iniciar-se durante o respetivo período de vigência.

3 — Cumpra-se o disposto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

Centro de Formação Profissional da Indústria do Calçado (CFPIC)

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Técnico/a Especialista em Gestão de Redes e Sistemas Informáticos

3 — Área de formação em que se insere:

481 — Ciências Informáticas

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico/a Especialista em Gestão de Redes e Sistemas Informáticos

O/A Técnico/a Especialista em Gestão de Redes e Sistemas Informáticos é o/a profissional que efetua, de forma autónoma ou sob orientação, a instalação e manutenção de redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão da organização, podendo assegurar a gestão e o funcionamento dos equipamentos informáticos e respetivas redes de comunicações.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Planear e projetar redes de comunicação, de acordo com as necessidades da organização e refletindo preocupações com a ergonomia e com a segurança.

Instalar e configurar redes de comunicação, ao nível da infraestrutura de cablagem, do sistema operativo, do equipamento e dos serviços, utilizando os procedimentos adequados, com vista a assegurar o correto funcionamento das mesmas.

Gerir e manter redes de comunicação, sistemas, serviços e servidores, de forma segura eficiente e fiável, com o objetivo de otimizar o funcionamento dos mesmos.

Participar no projeto de um ambiente de trabalho seguro para redes empresariais.

Planear, instalar, configurar, administrar e dar suporte a um sistema de bases de dados estruturadas.

Instalar, configurar e administrar plataformas de correio eletrónico (*e-mail*) e serviços *Web*.

6 — Plano de formação:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	223. Língua e literatura materna	Língua portuguesa	75	50	3
	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Língua inglesa	75	50	3
	461. Matemática	Matemática	75	50	3
		Subtotal	225	150	9
Tecnológica	481. Ciências informáticas	História da informática	37,5	25	1,5
		Arquitetura de hardware	37,5	25	1,5
		Montagem de hardware	37,5	25	1,5
		Deteção de avarias	37,5	25	1,5
		Hardware e redes de computadores	37,5	25	1,5
		Redes de computadores (avançado)	37,5	25	1,5
		Avaliação das necessidades de rede numa organização.	37,5	25	1,5
		Instalação de redes locais	75	50	3
		Arquitetura cliente — servidor	37,5	25	1,5
		Serviços de rede	37,5	25	1,5
		Servidor de dados	37,5	25	1,5
		Configuração avançada de sistemas operativos servidores.	37,5	25	1,5
		Políticas de segurança	75	50	3
		Servidor de correio eletrónico	37,5	25	1,5
		Configuração de serviços num servidor linux	75	50	3
		Introdução aos sistemas operativos	37,5	25	1,5
		Sistema operativo cliente (plataforma proprietária).	37,5	25	1,5
		Sistema operativo servidor (plataforma proprietária).	37,5	25	1,5
		Sistema operativo servidor open source	37,5	25	1,5
		Sistemas operativos open source	37,5	25	1,5
		Gestão e manipulação avançada de aplicações de processamento de texto.	37,5	25	1,5
		Gestão e manipulação avançada de aplicações informáticas de folha de cálculo.	37,5	25	1,5
		Primeiros conceitos de programação e algoritmia e estruturas de controlo num programa informático.	37,5	25	1,5
		Programação estruturada e tipos de dados	37,5	25	1,5
		Programação orientada a objetos — introdução	37,5	25	1,5
		Estrutura de dados estática, composta e dinâmica.	75	50	3

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
		Análise de sistemas e estruturação de bases de dados.	37,5	25	1,5
		Criação de estrutura de base de dados em SQL	37,5	25	1,5
		Programação em SQL	37,5	25	1,5
		Subtotal	1 237,5	825	49,5
Em contexto de trabalho		Formação em Contexto de Trabalho	400	400	16
		Total	1 862,5	1 375	74,5

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7 — Condições de acesso e de ingresso:
7.1 — Podem candidatar-se à inscrição no CET:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;
b) Os indivíduos que tendo obtido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;
c) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 4;
d) Os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior que pretendam a sua requalificação profissional.

7.2 — Os candidatos que não sejam titulares de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão cumprir integralmente o plano de formação adicional, definido no n.º 9 do presente Anexo.

7.3 — Aos formandos não titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, aquando do ingresso no CET, que o concluam com aproveitamento, precedido do plano de formação adicional, é reconhecido o nível secundário de educação.

8 — Número de formandos:

	N.º máximo de formandos
Em cada admissão de novos formandos	20/ação
Na inscrição em simultâneo no curso	40

9 — Plano de formação adicional:

Componente de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Horas de trabalho		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	222. Línguas e literaturas estrangeiras.	Língua estrangeira — iniciação — inglês . . .	75	50	3
		Língua estrangeira — continuação — inglês	75	50	3
	090. Desenvolvimento pessoal . . .	Fundamentos de cultura, língua e comunicação.	75	50	3
		Sociedade, tecnologia e ciência — fundamentos	75	50	3
Tecnológica	481. Ciências informáticas	Arquitetura de computadores	75	50	3
		Microinformática — evolução histórica	37,5	25	1,5
		Gestão e organização da informação	37,5	25	1,5
		Sistema operativo — plataformas	75	50	3
		Sistema operativo — distribuições Linux (Fedora, Debian, Suse, …).	75	50	3
		Tipologia de redes	37,5	25	1,5
		Redes — instalação e configuração	75	50	3
		Tipologia de redes — Ethernet, Token Ring e FDDI.	37,5	25	1,5
		Total	750	500	30

Notas

Na coluna (1) indica-se a componente de formação (Geral e Científica e ou Tecnológica), de acordo com as unidades de formação;
Na coluna (2) indicam-se as áreas de educação e formação, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.
Na coluna (5) indicam-se, de entre as horas totais de trabalho, quantas têm a natureza de horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.
Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 15/2017

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento de um técnico superior, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria técnica superior, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por Aviso n.º 1072/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto de 2016.

Lista definitiva de ordenação final

Nelson Santos Carvalho Neves — *a*)
Sílvia Margarida Teixeira da Silva — 15,53 valores
Sónia Eva Mota Nunes Rosa — *a*)

a) Por falta de comparência ao método de seleção prova escrita de conhecimentos.

2 — A lista unitária de ordenação final foi objeto de homologação por meu despacho, de 14 de dezembro de 2016, sendo a mesma publicada e notificada nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 de dezembro de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

210110276

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Faro

Despacho n.º 34/2017

Subdelegação de poderes da Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, licenciada Lina Maria Gonçalves Gago Sequeira

Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados pela Senhora Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Faro, através do Despacho n.º 6948/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2016, precedendo o prévio e indispensável cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P., subdelego:

1 — Nos Diretores do Núcleo de Respostas Sociais, do Núcleo de Infância e Juventude e do Núcleo de Intervenção Social, com faculdade de subdelegação, os poderes para assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e, ainda, ao Conselho Diretivo do ISS, I. P. e seus membros, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificadas.

2 — Na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais, licenciada Patrícia Alexandra Guerreiro Moreno Neves, sem faculdade de subdelegação, os poderes específicos para:

a) Colaborar na elaboração de estudos conducentes à definição de prioridades em todas as matérias da sua competência;
b) Inventariar e propor a realização de ações de formação específica;
c) Acompanhar a qualificação dos serviços e respostas sociais;
d) Instruir e organizar os processos de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);
e) Emitir os pareceres que lhe sejam solicitados com vista ao licenciamento de serviços e estabelecimento de apoio social;
f) Desenvolver a cooperação com as IPSS, bem como prestar apoio técnico e acompanhamento das respostas sociais;
g) Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;
h) Elaborar as participações das infrações de natureza contraordenacional, para remessa aos serviços competentes, relativas a estabelecimentos de apoio social;
i) Emitir declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS, do respetivo registo e da concessão de licenciamento aos estabelecimentos privados de apoio social sediados no distrito de Faro;
j) Instruir processos de celebração de acordos de cooperação;
k) Colaborar na definição de prioridades de orçamento programa;
l) Acompanhar a operacionalização do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

3 — Na Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, licenciada Cláudia Maria Alonso Bramão Almeida Vidal, com faculdade de subdelegação, os poderes específicos para:

a) Colaborar na elaboração de estudos conducentes à definição de prioridades em todas as matérias da sua competência;
b) Inventariar e propor a realização de ações de formação específica;
c) Acompanhar a qualificação das respostas sociais de Casas de Acolhimento (Lares de Infância e Juventude e Centros de Acolhimento Temporário);
d) Desenvolver estratégias de promoção da parentalidade positiva;
e) Intervir no apadrinhamento civil;
f) Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação;
g) Assegurar e desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio técnico aos tribunais, nos processos tutelar cível e de promoção e proteção;
h) Instruir e organizar os processos de candidatura a adotantes, bem como efetuar o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;
i) Instruir e organizar processos de confiança administrativa de entrega de menor a candidato à adoção ou à confirmação da permanência a cargo;
j) Dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar e assegurar os respetivos procedimentos;
k) Instruir e organizar os processos de candidatura a família de acolhimento e amas, bem como proceder ao seu acompanhamento;
l) Assegurar e qualificar a representação da Segurança Social, nas diferentes parcerias, nomeadamente nas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

4 — No Diretor do Núcleo de Intervenção Social, licenciado José João dos Reis Gomes da Costa, com faculdade de subdelegação, os poderes específicos para:

a) Colaborar na elaboração de estudos conducentes à definição de prioridades em todas as matérias da sua competência;
b) Inventariar e propor a realização de ações de formação específica;
c) Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;
d) Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;
e) Colaborar na elaboração de estudos conducentes à definição de prioridades em todas as matérias da sua competência;
f) No âmbito da atribuição e financiamento dos produtos de apoio, autorizar apoios até ao montante de € 500,00 (quinhentos euros);
g) Autorizar prestações pecuniárias de carácter eventual e prestações pecuniárias em condições de excecionalidade, até ao montante de € 500,00 (quinhentos euros);
h) Colaborar com a Unidade de Fiscalização do Algarve, nomeadamente nos processos de encerramento de equipamentos ilegais;
i) Dinamizar e apoiar o desenvolvimento, a consolidação e avaliação das Redes Sociais;
j) Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades;
k) Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e/ou risco no quadro dos programas de inserção social contratualizados;
l) Efetuar o atendimento e encaminhamento dos cidadãos que recorrem aos serviços;
m) Acompanhar e apoiar tecnicamente os Núcleos Locais de Inserção (NLI), ao nível da consolidação de parcerias e metodologias de intervenção;

n) Efetuar o encaminhamento dos cidadãos em situação de emergência Social, através da Equipa Distrital de Emergência da Linha Nacional de Emergência Social;
o) Dinamizar e coordenar o atendimento em situação de catástrofe, no que respeita às competências do Centro Distrital;
p) Acompanhar e colaborar na avaliação, visando resposta das problemáticas específicas, nomeadamente, toxicodependência, imigração, minorias étnicas, violências domestica, tráfico de seres humanos e pessoas sem abrigo;
q) Assegurar o desenvolvimento da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados a pessoas em situação de dependência;
r) Implementar, acompanhar e avaliar as medidas e políticas de prevenção e apoio social à pessoa idosa, dependente e deficiente, na família e em situação de acolhimento;
s) Colaborar com os Serviços Centrais na implementação de respostas e serviços sociais, dirigidos à população em situação de vulnerabilidade;
t) Apoiar a dinamização do voluntariado social;
u) Assegurar e qualificar a representação da Segurança Social, nas diferentes Parcerias, nomeadamente, nos Núcleos Executivos da Rede Social, Núcleo Local de Inserção (NLI), do Rendimento Social de Inserção e Equipas Coordenadoras Locais (ECL), da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI);
v) Acompanhar a execução de projetos no âmbito de programas de desenvolvimento social e de investimento em equipamentos sociais.

5 — O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dele ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelos respetivos destinatários, no seu âmbito material de aplicação, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

19 de dezembro de 2016. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Lina Maria Gonçalves Gago Sequeira*.

210111872

Centro Distrital de Viana do Castelo

Despacho n.º 35/2017

Delegação e subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, bem como no artigo 17.º dos Estatutos do Instituto de Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação do Conselho Diretivo do ISS, I. P. n.º 1514, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro de 2016, delego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Chefe da Equipa Financeira e Património, Elsa Sónia Gonçalves Nogueira Gomes de Passos, a competência para a prática dos seguintes atos:
1 — Competências Genéricas:
1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da Equipa, incluindo as dirigidas aos Tribunais com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo, às Direções-Gerais, aos Institutos Públicos, às Câmaras Municipais, e Provedoria de Justiça;
1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;
1.3 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;
1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;
1.5 — Proceder à colocação e autorização a mobilidade do pessoal no âmbito da área de intervenção da Equipa;
1.6 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal afeto à Equipa;
1.7 — Autorizar a comparência do pessoal da Equipa perante os Tribunais ou outras entidades oficiais;
2 — Competências especificas, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:
2.1 — Gerir os recursos financeiros e patrimoniais que estejam afetos ao centro distrital, em articulação com os competentes serviços centrais;
2.2 — Efetuar recebimentos e pagamentos em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;
2.3 — Elaborar a folha de caixa e assegurar a ligações com as instituições de crédito;
2.4 — Prestar contas do Centro Distrital às entidades competentes;
2.5 — Autorizar o pagamento em prestações de benefícios indevidamente recebidos, nos termos do n.º 2 e do n.º 3, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;
2.6 — Visar as autorizações e documentos de receita e de despesa;
2.7 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito;
2.8 — Proceder à abertura de propostas nos procedimentos por ajuste direto, nos termos da legislação em vigor.
O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo delegado, no âmbito das matérias nela abrangidos, nos termos do Artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

5 de dezembro de 2016. — O Diretor de Segurança Social, *José Paulo Coelho do Órfão*.

210110349

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso n.º 16/2017

Dando cumprimento ao estipulado nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 40 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado da carreira geral de Técnico Superior, aberto pelo aviso n.º 20659/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 16 de novembro, Ref.ª A11 — Rede de Centros de Emprego da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, após apreciação do relatório entregue, determinou a conclusão com sucesso do período experimental da seguinte trabalhadora:

Nome	Classificação obtida
Anabela Gaspar Azenha.	16

2016-12-21. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques.*

210112188

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 36/2017

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Central e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Ana Maria Silva Picaluga Nevado, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.
2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

210114391

Despacho n.º 37/2017

1 — Considerando a proposta do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Ad-

ministração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Conceição Maria Cocco Martins, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

210113938

Despacho n.º 38/2017

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde Arrábida e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Maria João Ribeiro de Almeida, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2017.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

210114626

Despacho (extrato) n.º 39/2017

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto III — Maia/Valongo, e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Joaquim Manuel Silva Madureira, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º, em conjugação com o artigo 113.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

210114659

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 40/2017

Foi apresentada pela Câmara Municipal de Cantanhede, nos termos do n.º 7 do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro (RJREN), uma proposta de alteração simplificada da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Cantanhede, publicada pela Portaria n.º 72/2016, de 6 de abril.

Esta proposta decorre de Declaração de Impacte Ambiental (DIA), favorável condicionada ao projeto de ampliação das instalações da empresa STOLT SEA FARM, Piscicultura S. A., sedeada na Praia da Tocha, no concelho de Cantanhede, emitida em 2 de setembro de 2016 e com enquadramento no regime procedimental de alteração simplificada da delimitação da REN previsto nos n.os 6 e 7 do artigo 16.º-A do diploma já referido.

Verificou, ainda, a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC), a conformidade do projeto com o Plano Diretor Municipal, em acordo com o disposto no n.º 10 do artigo 16.º-A do RJREN.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro:

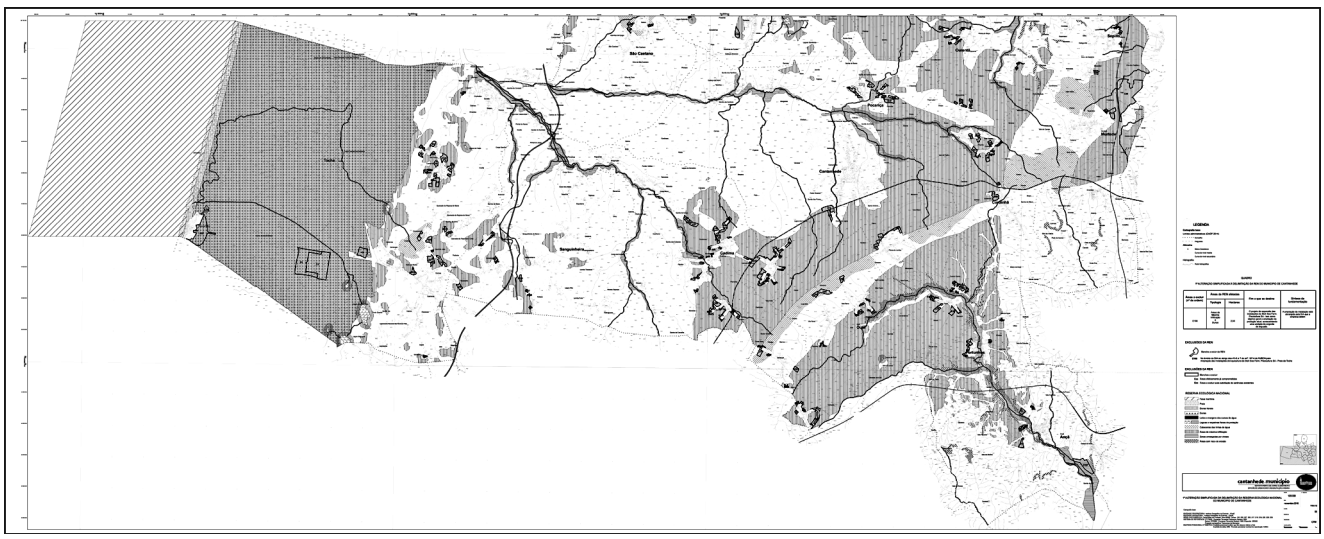
1 — É aprovada a 1.ª alteração simplificada à delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Cantanhede, fundamentada pela Declaração de Impacte Ambiental, no âmbito do projeto de ampliação das instalações da empresa STOLT SEA FARM, Piscicultura S. A., sedeada na Praia da Tocha, com a área a excluir identificada por E198, na Carta e no quadro anexo ao presente Despacho, que dele fazem parte integrante.

2 — É publicada a folha 1 da Carta da REN do município de Cantanhede, republicando a versão aprovada.

3 — A referida folha da Carta, o quadro anexo e a memória descritiva do presente processo podem ser consultados na CCDRC, bem como na Direção Geral do Território.

4 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

16 de dezembro de 2016. — A Presidente, *Ana Maria Pereira Abrunhosa.*



QUADRO ANEXO

1.ª Alteração Simplificada à delimitação da REN do município de Cantanhede, no âmbito da ampliação das instalações de Aquicultura da STOLT SEA FARM, Piscicultura SA.

Áreas a excluir (número de ordem)	Áreas da REN afetadas		Fim a que se destina	Síntese da fundamentação
	Tipologia	Hectares		
E198	Áreas de máxima infiltração e Dunas.	2,56	O projeto de expansão das instalações da Stolt Sea Farm, Piscicultura SA — tem como objetivo geral a ampliação da produção atual, acrescentando uma unidade de engorda de linguado.	A ampliação da instalação está abrangida pela DIA que a empresa detém.

210111386

ECONOMIA

Direção-Geral das Atividades Económicas

Aviso (extrato) n.º 17/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral das Atividades Económicas, aberto pelo Aviso n.º 6489/2016, de 23 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior com o trabalhador Rui Filipe Gomes Sá Carneiro, tendo ficado posicionado na posição remuneratória intermédia entre a 3.ª e a 4.ª e o nível remuneratório entre 19 e 20, da carreira geral de técnico superior, previstos na tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Paulo Jorge Lopes Simões, Diretor de Serviços do Comércio, Serviços e Restauração da Direção-Geral das Atividades Económicas;

Vogais: Paula Maria Serras da Silva Figueiredo dos Santos e, Nuno Filipe Jesus Tavares, ambos Chefes de Divisão da Direção-Geral das Atividades Económicas.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 180 dias, nos termos previstos nos artigos 49.º e 51.º e no artigo 9.º do preâmbulo da LTFP, em conjugação com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro.

19 de dezembro de 2016. — O Diretor-Geral, *Artur Manuel Reis Lami*.

210111167

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 2/2017

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Lisboa, na Av. 5 de Outubro, n.º 208, 1069-203 Lisboa e na secretaria das Câmaras Municipais de Ponte de Lima, Barcelos, Vila Nova de Famalicão, Póvoa de Varzim, Vila do Conde, em todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da data da publicação destes éditos no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela REN — Rede Elétrica Nacional, S. A., a que se refere o processo Eℓ 1.0/68147, para:

Linha aérea dupla, a 400 kV, entre a futura subestação de Ponte de Lima e a subestação de Vila Nova de Famalicão, ficando constituída a linha aérea dupla, a 400 kV, Ponte de Lima — Vila Nova de Famalicão, na extensão de 45 487 m.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na referida Direção-Geral ou nas secretarias daquelas Câmaras Municipais dentro do citado prazo.

19 de dezembro de 2016. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

310107044

AMBIENTE

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

Despacho n.º 41/2017

Pretende o Município de Santarém proceder à beneficiação e pavimentação de um caminho rural existente a nascente da localidade de Santos, situada na freguesia de Tremês, concelho de Santarém, ocupando para o efeito terrenos integrados na Reserva Ecológica Nacional (REN) do concelho de Santarém, atendendo à delimitação constante na Resolução do Conselho de Ministros n.º 68/2000, de 1 de julho.

A execução deste projeto, designado como "Beneficiação e Pavimentação da Variante de Santos", pressupõe a ocupação de 2 265 m^2 de solos integrados na REN, incidindo sobre a tipologia "áreas de máxima infiltração".

A via sobre que se pretende intervir, que estabelece a ligação entre a EM 594 e a EM 583, é utilizada sobretudo por veículos pesados como alternativa à passagem pelo interior da localidade e apresenta atualmente um pavimento agregado britado bastante irregular e um traçado com largura reduzida e variável em toda a sua extensão, não permitindo a circulação de veículos nos dois sentidos.

Considerando que a realização das obras pretendidas, através da introdução de correções no traçado existente, do alargamento da faixa de rodagem, da pavimentação adequada e da adoção de soluções para a drenagem das águas pluviais, dotará a via das necessárias condições para a circulação;

Considerando que as mesmas obras permitem consubstanciar o desvio do trânsito de pesados do interior da localidade, contribuindo deste modo para a segurança de pessoas e bens e para o aumento da qualidade de vida da população residente, porquanto contribuirão para a melhoria da qualidade do ar e para a diminuição dos níveis de ruído;

Considerando a inexistência de alternativa para a localização do projeto em áreas não integradas na REN;

Considerando que o Plano Diretor Municipal de Santarém não obsta à realização das obras pretendidas;

Considerando que a Entidade Regional da Reserva Agrícola de Lisboa e Vale do Tejo emitiu parecer favorável à concretização do projeto, ao abrigo do regime jurídico da Reserva Agrícola Nacional;

Considerando que a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., emitiu já a necessária licença de utilização dos recursos hídricos;

Considerando que as medidas de minimização preconizadas permitem que os impactes ambientais que esta obra pode induzir no equilíbrio ecológico da zona na fase de construção e de funcionamento sejam controlados, revelando-se muito pouco significativos os riscos ambientais em presença;

Considerando que Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo propõe a viabilização da realização do projeto pretendido ao abrigo do regime jurídico da REN, sob as condições de:

O estaleiro da obra ser localizado fora de áreas afetas à REN,

Não se realizarem operações de manutenção ou reparação de máquinas, equipamentos e viaturas no local, de forma a reduzir a fonte de risco de contaminação de solos por óleos ou outras substâncias líquidas nocivas para o ambiente,

Ser efetuado o armazenamento separado de terras vivas para posterior reutilização na recuperação dos taludes,

Considerando, por fim, que o presente despacho não isenta o requerente de dar cumprimento às demais normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente em matéria de restrições de utilidade pública ou servidões administrativas; Assim:

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, e no uso das competências delegadas pelo Ministro do Ambiente, ao abrigo da subalínea *v*) da alínea *c*) do n.º 3 do Despacho n.º 489/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 12 de janeiro de 2016, determino:

O reconhecimento do relevante interesse público do projeto "Beneficiação e Pavimentação da Variante de Santos", localizado na freguesia de Tremês, concelho de Santarém, sujeito ao cumprimento das medidas de minimização propostas e às condições acima referidas.

15 de dezembro de 2016. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*.

210110673

MAR

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas

Despacho n.º 42/2017

Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento de Pesca no Rio Mondego, aprovado pela Portaria n.º 564/90, de 19 de julho, alterado pelas Portarias n.os 1091/95, de 5 de setembro, 398/98, de 11 de julho, e 27/2001, de 15 de janeiro, os períodos de defeso para as diversas espécies de peixes aí capturadas, incluindo a lampreia, o sável e a savelha, são objeto de despacho anual a aprovar pelo membro do Governo responsável pelo setor das pescas.

Assim, à semelhança do estabelecido pelos despachos n.os 1319-A/2015, de 6 de fevereiro, e 341/2016, de 8 de janeiro, pretende-se assegurar um período de defeso harmonizado em toda a zona do Baixo Mondego que permita à lampreia, ao sável e à savelha potenciar a migração até aos habituais lugares de desova.

Os períodos de defeso estabelecidos pelo presente despacho são fixados tendo em consideração as consultas efetuadas junto do setor da pesca, do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., da Autoridade Marítima e, ainda, os trabalhos realizados pelas instituições científicas envolvidas na gestão e acompanhamento da passagem para peixes localizada no Açude-Ponte Coimbra.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 564/90, de 19 de julho, na sua atual redação, manda o Governo, pelo Secretário de Estado das Pescas, o seguinte:

1 — Para 2017, são estabelecidos os seguintes períodos de defeso para a pesca no rio Mondego:

a) Para a pesca da lampreia: de 15 a 19 de março e de 21 de abril a 31 de dezembro;

b) Para a pesca do sável e savelha: de 1 a 31 de janeiro e de 15 de março a 31 de dezembro.

2 — Para as espécies e períodos referidos no número anterior, é interdita a captura, manutenção a bordo, descarga e primeira venda de exemplares capturados em águas interiores não marítimas no rio Mondego, bem como a utilização de redes de tresmalho de deriva.

3 — Entre 15 e 19 de março é interdito calar redes de tresmalho de fundo e as redes laterais das armadilhas de barragem-estacada devem ser retiradas ou unidas, amarradas e levantadas do fundo, por forma a impedir a captura de peixes.

4 — O presente despacho entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2017.

20 de dezembro de 2016. — O Secretário de Estado das Pescas, *José Apolinário Nunes Portada*.

210113192

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Despacho n.º 43/2017

Considerando a vacatura do lugar, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, por despacho do Senhor Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, de 12 de dezembro de 2016, foi designada em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, cargo de direção intermédia de 2.º grau, a mestre Isabel Maria Cruz Valentim, com efeitos a 1 de janeiro de 2017.

A nomeada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos da unidade orgânica em causa e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme síntese curricular em anexo ao presente despacho.

O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2017.

19 de dezembro de 2016. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.

Síntese Curricular

Nome: Isabel Maria Cruz Valentim
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 01-11-1973
Habilitações Académicas:

Mestrado em Gestão de Sistemas de Informação, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), 2008.

Licenciatura em Informática, pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias (ULHT), 1999.

Formação Profissional:

Gestão de projetos;
FORGEP, Programa de Formação em Gestão Pública;
Regime da Contratação Pública;
Oracle, Microsoft, SQL, PL/SQL.

Experiência Profissional:

2013-2016 — Coordenadora técnica, no Núcleo de Arquitetura e Sistemas de Informação para a Área dos Registos, no IGFEJ. Coordenação de projetos de migração tecnológica e de manutenção evolutiva e corretiva de sistemas de informação. Elaboração de critérios de adjudicação e avaliação de propostas, no âmbito da contratação pública de serviços (CCP).

2010-2013 — Chefe de Divisão, na Divisão de Organização e Informática, da DGPA. Gestão de recursos das TIC, assegurando a disponibilização dos sistemas de informação, a continuidade dos serviços definidos e dos seus processos de negócio. Participação em projetos nacionais e internacionais em articulação com o Sistema Integrado de Informação das Pescas (SI2P).

2008-2010 — Consultadoria na área das tecnologias de informação, com participação em vários projetos na Administração Pública. Análise, desenvolvimento e manutenção corretiva e evolutiva de sistemas de informação;

2005-2008 — Especialista Informática na Divisão de Organização e Informática, da DGPA, participação nos projetos SI2P (Sistema de Informação Integrado das Pescas), PNRD (Programa Nacional de Recolha de Dados), na análise e exploração de dados, desenvolvimento e manutenção dos sistemas.

2000-2005 — Especialista Informática, no Instituto de Informática e Gestão do Ministério da Saúde, participação no projeto RHV (Recursos Humanos e Vencimentos), na consolidação e migração de bases de dados, análise de requisitos, suporte técnico à equipa operacional e formação de utilizadores.

210108462

PARTE D

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Aviso n.º 18/2017

Por eleição realizada no Tribunal da Relação de Lisboa, em 16 de novembro de 2016, foi eleita Vice-presidente do mesmo Tribunal a Juíza Desembargadora desta Relação, Maria Guilhermina Vaz Pereira Santos de Freitas, de harmonia com o disposto nos artigos 77.º, n.º 2, 63.º, 75.º e 59.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, que aprovou a Lei de Organização do Sistema Judiciário.

21 de dezembro de 2016. — O Presidente do Tribunal da Relação de Lisboa, *Orlando Santos Nascimento*.

210114561

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

Anúncio n.º 1/2017

Processo: 2822/16.1BELSB

Procedimentos de Massa

N/Referência: Campo Reservado
Autor: Maria de Lurdes de Almeida Botas
Demandado: Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P.

A Dr.ª Lina Costa, Juiz deste Tribunal:

Faz saber, que nos autos de procedimento em Massa, registados sob o n.º 2822/16.1BELSB, acima identificados, que se encontram pendentes neste Tribunal Administrativo de Circulo de Lisboa, 1.ª Unidade Orgânica, são os contrainteressados, indicados na lista anexa, citados com a advertência de que dispõem do prazo de dez (10) dias para se constituírem como contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 5 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo pedido consiste em condenar o Demandado a reclassificar a Autora na prova escrita de conhecimentos, na avaliação curricular e em elaborar e homologar a nova lista de classificação final, resultante de tais reclassificações, no Concurso de Promoção à categoria de Conselheiro de Orientação Profissional Assessor, da carreira de Conselheiro de Orientação Profissional, relativo ao ano de 2006.

Uma vez expirado o prazo, acima referido (10 dias) os contrainteressados que como tal se tenham constituído, consideram-se citados para contestar, no prazo de 20 dias, a ação acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria, com a advertência de que a falta de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo autor, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios (n.º 7 do artigo 81.º, n.º 1 do artigo 82.º e artigo 83.º todos do CPTA).

Na contestação, deduzida por forma articulada, devem:

a) Individualizar a ação;
b) Expor as razões de facto e de direito por que se opõem à pretensão da Autora;
c) Expor os factos essenciais em que se baseiam as exceções deduzidas, especificando-as separadamente.

No final da contestação devem apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer outros meios de prova e deduzir toda a defesa (n.º 1, 2 e 3 do artigo 83.º do CPTA).

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 05 dias contado desde o momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos (n.º 3 do artigo 82.º e alínea *c*) do n.º 3 do artigo 102.º do CPTA).

É obrigatória a constituição de advogado, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 11.º do CPTA.

Os prazos acima indicados são contínuos, não se suspendendo, no entanto, durante as férias judiciais. Terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

A apresentação de contestação implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada.

Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

As férias judiciais decorrem de 22 de Dezembro a 3 de Janeiro, de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de Julho a 31 de Agosto.

A Citar:

Abel Carlos da Costa Antunes, Adriana Costa Cabral Rodrigues da Costa, Adriana Costa Cabral Rodrigues da Costa, Adriana Costa Cabral Rodrigues da Costa, Alda Maria Mateus da Silva Perdigão Carvalho, Alexandra do Rosário Ventura Coelho Lhansol Costa, Alexandra Maria Caetano Torçolo, Amilcar da Conceição Ferreira Gonçalves Pardal, Ana Alexandra Alves Quintelas Amaral Sampaio Pimentel, Ana Alice Teixeira Borges Dias, Ana Cristina da Silva Ferreira Ramalho, Ana Cristina Pereira, Ana Isabel Camelo Lopes, Ana Isabel de Oliveira Ramos, Ana Isabel Gonçalves Ventura da Silva, Ana Isabel Vieira Capeta dos Santos, Ana Maria Baião da Luz, Ana Maria Soares de Pinho Brandão, Ana Paula Batista Amaro, Ana Paula de Jesus Almeida e Silva, Ana Paula Martins Fernandes Dias, Ana Paula Paulino Viana, Ana Paula Pires Oliveira, Ana Rita Marques, Ana Teresa Gomes Fonseca, Anabela dos Santos Martins, Ângela Maria Pinheiro Teixeira, Aurora Maria Ferreira Gomes, Carla Alexandra da Silva Ferreira Monteiro, Carla Fidalgo de Sousa Jesus, Carla Manuela Belo Rodrigues dos Santos Luz Mariano, Carla Sofia Baptista Vaz Ferreira Graça, Carla Teresa Peixoto Gonçalves, Carlos Manuel Correia Cardoso Martins Faria, Celeste Maria Duarte Perez Carnide, Célia Maria Candeias Inocêncio, Clara Maria Gamito Pratas, Cláudia Alexandra Lemos Ferreira, Cristina de Fátima Nascimento Castanheira, Cristina Maria Vilhena Custódio, Custódia Maria Sequeira Alho, Daniel Augusto Moreira Machado, Dulce Paula Branquinho Pais Mota Campos, Fárida Maria Mondadori Ferreira Costa, Fernando José Morais Pereira, Fernando Miguel Ramos, Filomena Maria Ferreira dos Santos Conceição, Florbela Monteiro da Silva Baeta Duarte, Gabriela Maria Oliveira Paiva Ferreira, Georgina Maria dos Santos Almeida, Guida Maria de Almeida Poeira, Helena Isabel Correia Amaral da Silva Alves Pimenta, Helena Maria Lopes Varajão Falhusca Dias, Helena Maria Marques Temóteo, Iris Marta Antunes Teixeira, Isabel Alexandra Vicente de Sousa, Isabel Cristina do Nascimento Fernandes de Castro, Isabel Cristina Flora Santos, Isabel Maria Beja da Costa O'Connor Shirley, Isabel Maria de Jesus Pedroso Francisco, João Manuel Ribeiro Baptista Realinho, José Domingos Carvalho Ramalho, José Manuel Silva Ribeiro, Judite Maria Paulos Lino, Júlio António da Rocha Monteiro, Leão de Jesus Nunes Sequeira, Leonor de Jesus Medeiros Gomes Lourenço, Leonor Larguinho Mauricio Salgueiro, Lídia Preciosa Franco Antunes de Matos Almeida, Lucília Sanjuan Antunes Fernandes, Luís Brito de Sequeira Pereira Nunes, Luís Filipe de Freitas Perestrelo, Luísa Mónica Bourbon Salazar Moura, Mafalda Alves Nunes Adolfo Coelho, Mafalda Cristina Martins Pereira, Mafalda Sofia da Silva Aveiro, Manuela Alexandra Aires Pinto de Oliveira Vaz, Maria Alexandra Rebotim Barosa Pereira, Maria Cecília de Andrade Vilas Boas, Maria Clara Monteiro Cabral, Maria da Conceição Abreu da Silva, Maria da Conceição Ferreira e Silva, Maria de Fátima Fontanete Salvador, Maria de Lourdes Silveira Martins Pires, Maria de Lurdes De Almeida Botas, Maria de Lurdes Gapête Gomes Vermelho, Maria do Rosário Ferreira Semblano Galhardo, Maria do Rosário Lima de Azeredo dos Reis Pires Teixeira, Maria José Correia Serra, Maria Julia Nogueira Acabado, Maria Luisa Cachopo Soveral Rodrigues, Maria Margarida Bombaça Rodrigues Borges de Oliveira, Maria Margarida Guerra Santos Mainprize, Maria Sandra Afonso Matias, Maria Teresa Fernandes César, Marta Alexandra dos Santos Neves de Castro, Marta Cristina de Oliveira Rodrigues, Miguel Avelino Cardona Petrucci Guterres da Fonseca, Milagrosa Rosario Alcaraz Fernández, Mónica Cecília Boavida Salgado Fonseca, Monica Mateus Bandeira de Lima Varela Pereira, Ofélia de Fátima Pacheco Pé-Leve, Olga Maria Oliveira Pessoa Alves, Onofre Manuel Martins de Matos, Ortélia Cristina Policarpo Santana da Silva Lobo, Paula Alexandra de Ferreira Monteiro Rosado Piteira, Paula Cristina Dias Urbano Antunes, Paula Fernanda Dourado Gonçalves, Paulo Alexandre Lobo Ribeiro, Paulo Jorge Neves Mota, Paulo Velho Alvaro, Regina Maria Abreu Veiga Ponces, Rita Isabel Rosado da Silva, Rosa Branca Gomes da Costa Pinto, Rosa Cristina da Silva Dias, Rosa Maria da Silva Faria Novo Vieira, Rosa Maria Ferramacho Medeiros, Rosária Maria Rovisco Louro Serrano Patrocínio, Sância de Fátima Henriques Gomes Lima Ferreira, Sandra Cristina Ribau da Costa, Sandra Filipa Mateus Moreira Guerreiro Nunes, Sandra Maria Canelas Alves Fonseca da Costa, Sandra Maria Ferreira Sequeira Capeta, Sandra Marina Pires da Luz Simões, Sandra Soeiro da Fonseca Guimarães, Sara Maria Horta Nogueira Coelho, Sara Maria Soares Couto, Sheila Pereira de Oliveira Pereira, Sílvia Leonor de Sousa Januário, Sílvia Manuel Rio Maior Palma de Oliveira e Silva, Sofia Margarida Monteiro Simões Malta, Sofia

Trindade Fernandes de Lucena, Soledade Maria Ferro Duarte, Sónia Filipa Rodrigues Cristóvão, Susana Cristina das Neves Padre, Susana Cristina Dias Furtado Ribeiro, Tânia Salomé Salvador Alves Lopes Franco, Telma Maria Rodrigues Balbino, Teresa Alexandra de Batalhão E Soares Ramos, Teresa Carla Magalhães Fernandes da Silva, Teresa Isabel Ralha da Costa Santos, Teresa Margarida Duque Costa, Teresa Maria Mendes de Oliveira, Teresa Maria Rodrigues Ribeiro, Vera Maria Messias Duarte, Vítor Manuel Bispo Folgado, Zélia Maria Custódio Alonso Rodrigues.

13-12-2016. — A Juíza de Direito, *Lina Costa*. — A Escrivã-Adjunta, *Teresa Monteiro*.

210108324

TRIBUNAL DA COMARCA DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 44/2017

O Conselho de Gestão do Tribunal Judicial da Comarca de Santarém deliberou, por unanimidade, em reunião de 17 de junho de 2014 e ao abrigo do disposto no artigo 55.º, n.º 8 do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, dividir a área territorial do Tribunal da Comarca em duas zonas, de modo que em simultâneo se realizem dois turnos: um turno, designado como Turno A, com competência na área territorial abrangida pelas Secções Locais de Almeirim, Benavente, Cartaxo, Coruche, Rio Maior e Santarém, e outro turno, designado como Turno B, com competência na área territorial abrangida pelas Secções Locais de Abrantes, Entroncamento, Ourém, Tomar e Torres Novas. Esse regime tem-se revelado positivo para o desempenho do serviço de turno.

O Magistrado do Ministério Público Coordenador foi ouvido nos termos legais.

Prevê-se para breve a introdução de alterações legislativas na organização judiciária com repercussão no serviço de turno, mas a respetiva legislação não está ainda aprovada. Isso justifica que se organizem turnos apenas para o início do próximo ano judicial, com a sequência até à data em que a nova legislação não interfira no serviço de turno, organizando-se o remanescente após a publicação da alteração legal.

Ao abrigo do disposto nos artºs 36.º, n.º 2 da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, e 53.º, 55.º, n.ºs 1 a 4, 6, 8 e 9 do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, organizo o *mapa das secções de serviço de turno*, conforme anexo ao presente despacho e que dele é parte integrante, referente aos sábados, feriados que recaiam em segunda-feira e segundo dia feriado consecutivo, destinado a assegurar o serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, nas leis de cooperação judiciária internacional em matéria penal, de saúde mental, de proteção de crianças e jovens em perigo e do regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no segundo dia feriado consecutivo, referente ao período de janeiro e fevereiro de 2017, para vigorar no Tribunal Judicial da Comarca de Santarém.

7 de dezembro de 2016. — O Juiz Presidente, *João Guilherme Gato Pires da Silva.*

Ano Judicial de 2016/2017 janeiro e fevereiro de 2017	Município Turno A	Instância/Secção de Turno	Município Turno B	Instância/Secção de Turno
07 janeiro 2017, sábado	Benavente	Local/Criminal	Ourém	Local/Criminal.
14 janeiro 2017, sábado	Cartaxo	Local/Genérica	Tomar	Local/Criminal.
21 janeiro 2017, sábado	Coruche	Local/Genérica	Tomar	Local/Criminal.
28 janeiro 2017, sábado	Rio Maior	Local/Genérica	Tomar	Local/Criminal.
4 fevereiro 2017, sábado	Santarém	Central/Instrução Criminal	Tomar	Local/Criminal.
11 fevereiro 2017, sábado	Santarém	Central/Instrução Criminal	Tomar	Local/Criminal.
18 fevereiro 2017, sábado	Santarém	Central/Instrução Criminal	Torres Novas	Local/Criminal.
25 fevereiro 2017, sábado	Santarém	Central/Instrução Criminal	Abrantes	Local/Criminal.

210107596

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 1/2017

Delegação de competências

O Conselho Administrativo do Conselho Superior da Magistratura, na sua sessão de 19 de dezembro de 2016, deliberou por unanimidade delegar no Exmo. Senhor Juiz Secretário, Juiz de Direito Carlos Gabriel Donoso Castelo Branco, as competências previstas nas alíneas *c), e), f), h*) do n.º 2 do artigo 11.º, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, considerando ratificados todos os atos praticados desde 1 de setembro de 2016, no âmbito dos poderes delegados.

21 de dezembro de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

210108908

Despacho n.º 45/2017

Nos termos do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, que aprovou o Estatuto dos Funcionários de Justiça, e obtida a anuência da Direção-Geral da Administração da Justiça, nomeio, em comissão de serviço, as Escrivãs Auxiliares Vera Lúcia dos Santos Matias de Andrade e Rosa Maria Palminha Ramos de Matos de Oliveira Vale, para o exercício de funções neste Conselho Superior da Magistratura, com efeitos a 01 de janeiro de 2017.

19 de dezembro de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

210108876

PARTE E

UNIVERSIDADE ABERTA

Aviso n.º 19/2017

Procedimento concursal comum para ocupação, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 (um) posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para Divisão de Gestão Financeira previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da Universidade Aberta.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 19.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade Aberta, de 13 de maio de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior para a Divisão de Gestão Financeira previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade Aberta.

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se pela Lei 35/2014, de 20 de junho e portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo a entidade gestora

do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adeque às caraterísticas do posto de trabalho em causa.

Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Local de trabalho — Divisão de Gestão Financeira da Universidade Aberta, sita na Rua Braamcamp, 90 -1250-052 em Lisboa.

5 — Caraterização do posto de trabalho: Funções inerentes à atividade de técnico superior, nomeadamente, colaborar na elaboração da proposta de orçamento anual; organizar os processos de alteração orçamental e elaborar os respetivos mapas de alterações orçamentais; assegurar o acompanhamento e execução do orçamento (C. nível 3); verificar e registar o cabimento orçamental prévio à execução das despesas; elaborar os mapas e relatórios de execução e avaliação que se mostrem necessários ao controlo de gestão (C. nível 3); validar e submeter a autorização do Conselho de Gestão mapas periódicos de cabimentos de despesa e de pagamentos;

Executar lançamentos nas contas correntes de clientes e fornecedores; classificar as operações orçamentais e patrimoniais de acordo com o POC-Educação; calcular amortizações, ajustamentos e provisões, e mais e menos valias (C. nível 3); registar todas as operações contabilísticas e validar todas as que decorram de interface; cabimentar e processar mensalmente remunerações e outros abonos com base em informação da DRH; preencher e enviar declarações fiscais e da segurança social aplicando diretrizes contabilísticas; proceder à abertura de contas e/ou centros de custos/resultados; assegurar a correta execução das tarefas contabilísticas dentro dos prazos determinados; planear as necessidades de tesouraria de acordo com os compromissos assumidos e as cobranças a efetuar; efetuar pedidos mensais de libertação de créditos (SI do MF/DGO); efetuar mensalmente as reconciliações bancárias de todas as contas de depósitos em instituições financeiras; manter o plano de contas adequado das atividades da entidade e uma classe 9 que inclua o conjunto de contas, de registo digráfico, que permitam obter informação dos custos/resultados por centros de responsabilidade ou por funções, com informação dos custos diretos e indiretos (C. nível 3); controlar os centros de custo/resultados e elaborar os Mapas definidos na Contabilidade Analítica (C. nível 3); elaborar as guias de imposto retido nas prestações de serviço a entregar nas Finanças; preparar as declarações de rendimento dos prestadores de serviços, organizá-las, enviá-las aos interessados e emitir a declaração anual para as Finanças; manter o arquivo de toda a documentação própria da unidade de enquadramento funcional de acordo com as normas internas definidas; elaborar orçamentos previsionais (C. nível 3); efetuar as operações de fim de exercício; elaborar e fazer aprovar, anualmente, um *dossier* onde conste toda a informação relevante para a elaboração das contas, garantindo que a informação financeira aí incluída é correta e devidamente aprovada (C. nível 3); preparar as demonstrações financeiras e assegurar que são objeto de revisão legal e validação pela entidade competente (C. nível 3); remeter os documentos de prestação de contas, após aprovação, para as entidades previstas na Lei; aplicar os procedimentos de controlo interno definidos na organização; preparar documentação financeira para auditoria; Comunicar com as restantes unidades de enquadramento funcional; controlar prazos; registar e/ou consultar informação nos SI — SINGAP (Gestão Orçamental e POC-E e Gestão de Tesouraria) e SIGO.

5.1 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Ciências Sociais e de Gestão

5.2 — Requisitos preferenciais para o posto de trabalho e competências: Os candidatos devem ainda possuir como condição preferencial o domínio, oral e escrito, da língua portuguesa; domínio do Office — ótica do utilizador; domínio de ferramenta de correio eletrónico; conhecimentos de contabilidade; conhecimento de legislação na área de contabilidade pública; conhecimentos de POC-Educação; Gestão Orçamental e POC-E; Vencimentos; domínio dos SI da AP — SIGO, Portal DGO, SIGO/SOE; SIGO/PIDDAC.

6 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela portaria 145-A/2011, de 6 de abril, 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 presente procedimento.

7 — Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea *i*) do n.º 3 do artigo 19.º na redação dada pela portaria 145-A/2011, de 6 de abril, não há lugar a negociação, pelo que os trabalhadores recrutados terão direito à remuneração base de 1201,48 (euro), correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única da carreira de técnico superior.

8 — Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, os requisitos de seguida indicados:

a) Dispensa-se os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, na medida em que o recrutamento é restrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida;

b) Deter um dos requisitos previstos nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

c) Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade do serviço;

d) Estar integrado 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 mobilidade especial;

e) Estar integrado em outras carreiras.

9 — Prazo e formalização da candidatura:

9.1 — A candidatura deverá ser apresentada no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República;*

9.2 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho 11321/2009 (2.ª série), de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica da Universidade Aberta, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos da Universidade Aberta, Rua Braamcamp, 90, 1250-052 Lisboa;

9.3 — Na apresentação por correio atende-se à data do respetivo registo. No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato de receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae,* devidamente atualizado, datado e assinado;

b) Documentos comprovativos das habilitações académicas;

c) Certificados das ações de formação frequentadas;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público, bem como da carreira/categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório, tempo de serviço prestado nesta e na função pública e avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Organismo ou Serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caraterização das atividades que se encontra a desempenhar, inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;

f) Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal da Universidade Aberta ficam dispensados da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas *d*) e *e*).

11 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

12 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da portaria 83-A/2008, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria 145-A/2011, de 6 de abril, se aplica o método de seleção obrigatório, avaliação curricular e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção 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 concurso.

12.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício da função. Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores.

12.1.1 — A Prova de Conhecimentos consiste numa prova escrita, composta por uma parte de conhecimentos gerais e uma de conhecimentos específicos, tem a duração de 90 minutos e incide sobre os temas constantes do respetivo programa, cujas temáticas são as constantes do Anexo I que é parte integrante do presente aviso

12.2 — Avaliação curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, a experiência profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipos de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos. Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é 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.

13 — Sistema de classificação final: nos termos do artigo 18.º da portaria 83-A/2008, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção assume caráter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

As ponderações a utilizar nos métodos de seleção adotados e a aplicar aos candidatos são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos — 30;
b) Avaliação curricular — 30;
c) Entrevista profissional de seleção — 40.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar constam da Ata n.º 1, sendo facultados aos candidatos, sempre que solicitados por escrito, ao Presidente do Júri.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 30.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a), b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo 30.º, para a realização da audiência de interessados nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e disponibilizada na página eletrónica da Universidade Aberta.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Dr. José António Lourenço Geraldes — Chefe de Divisão de Gestão Financeira da Universidade Aberta;
1.º vogal efetivo: Dr.ª Jesuína Maria Isidoro Franco — Chefe de Divisão de Compras e Património da Universidade Aberta;
2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Célia Maria Cruz Fonseca de Matos, Chefe de Divisão dos Recursos Humanos da Universidade Aberta.
1.º Vogal Suplente: Dr.ª Rita Maria Lopes de Sousa e Sereno, Chefe de Divisão do Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade da UAb;
2.º Vogal Suplente: Dr. Bruno Manuel Almeida dos Santos Tavares, Chefe de Divisão dos Serviços de Suporte Tecnológico ao Ensino da UAb.

19 — O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

20 — 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, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da Universidade Aberta, e a partir da sua publicação no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público, e num jornal de expansão nacional, por extrato.

22 — 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 discriminação".

23 — Quotas de emprego: este procedimento concursal cumpre com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, relativo a candidatos com deficiência. 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 supramencionado.

ANEXO I

Programa da Prova de Conhecimentos

Bibliografia e Legislação

I — Conhecimentos Gerais:

Estrutura Orgânica da Universidade Aberta — Regulamento n.º 489/2014, de 30 de outubro, republicado pelo Regulamento n.º 570/2015 de 20 de agosto;
Estatutos da Universidade Aberta — Despacho Normativo n.º 65-B/2008, de 22 de dezembro;
Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
Código do Procedimento Administrativo (CPA) — Decreto-Lei n.º 4/ 2015, de 7 de janeiro;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto;
Regulamento do Procedimento Concursal (Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril);
Níveis Remuneratórios correspondentes às Posições Remuneratórias das categorias das carreiras gerais (Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho);
Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas (Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro);
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;
Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

II — Conhecimentos Específicos:

Lei de Bases da Contabilidade Pública (Lei n.º 8/90 de fevereiro);
Lei de Enquadramento Orçamental (Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro);
POC-E (Portaria n.º 794/2000, de 20 de setembro);
Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro);
Regime Jurídico dos Códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas (Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro);
Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e respetivas atualizações);
Lei do Orçamento do Estado (Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril);
Instruções n.º 1/2004 — 2.ª Secção Tribunal de Contas;
Código do IVA, na sua versão atualizada;
Código do IRS, na sua versão atualizada.

20 de dezembro de 2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

210109215

Despacho (extrato) n.º 46/2017

Tendo presente a deliberação favorável emitida por unanimidade, pelo Conselho Científico da Universidade Aberta, em sessão de 27 de setembro de 2016, através da Deliberação n.º 217/CC/2016, determino ao abrigo do disposto no artigo 92.º, n.º 1, alínea *d*) da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea *d*) do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008, publicado no *Diário da República,* 2.º série, n.º 246, de 22 de dezembro, a renovação da contratação da doutora Maria da Costa Potes Franco Barroco Santa-Clara Barbas como professora associada convidada, em regime de prestação de serviços e de acordo com o Protocolo de cooperação entre o Instituto Politécnico de Santarém /Escola Superior de Educação de Santarém e a Universidade Aberta, a tempo parcial (4 horas semanais), auferindo a remuneração ilíquida mensal correspondente a 30 % do escalão 1 do índice 220, para o exercício de funções docentes no Departamento de Humanidades, com inicio a 01 de setembro de 2016 e fim a 31 de agosto de 2017, renovável, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, na redação atual, que aprovou o Estatuto da Carreira Docente Universitário (ECDU).

20 de dezembro de 2016. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias*.

210109418

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Aviso n.º 20/2017

Recrutamento por mobilidade interna

A Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, pretende recrutar, mediante mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um assistente técnico para Apoio à Direção (GAG — Gabinete de Apoio à Gestão), área de comunicação e imagem.

1 — Caracterização da oferta:
1.1 — Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria;
1.2 — Número de postos de trabalho: Um (1);

1.3 — Remuneração: Remuneração correspondente à posição remuneratória detida na situação jurídico-funcional de origem.

2 — Caracterização das funções a desempenhar inerentes ao conteúdo funcional ao posto de trabalho a recrutar:

Funções técnicas e administrativas no Gabinete de Apoio à Gestão, nomeadamente: *a*) Conceção e preparação de documentos diversos, com vista à difusão interna e externa, relativos às atividades e eventos científicos, sociais e culturais, realizados no âmbito da FDUL; *b*) Conceção de cartazes, brochuras, banners e outros documentos de campanha e promoção; *c*) Gestão dos conteúdos da Página, do Facebook, do canal Youtube e do Linkedin, bem como de outras redes de divulgação semelhantes; *d*) Gestão e acompanhamento da utilização de espaços da Faculdade; *e*) Apoio na celebração de protocolos e acompanhamento da respetiva execução.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

3.2 — Estar integrado na carreira de assistente técnico.

4 — Local de trabalho: Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa-Cidade Universitária,1649-014 Lisboa.

5 — Prazo de apresentação das candidaturas:

10 dias úteis, contados a partir da data do presente aviso.

6 — Formalização das candidaturas:

Mediante requerimento dirigido ao Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, a categoria, a remuneração que aufere, e ainda o contato telefónico e o endereço de correio eletrónico disponíveis.

É necessário o envio de currículo profissional detalhado, datado e assinado e fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e formação profissional.

7 — Apresentação da candidatura:

A candidatura identificada com a menção "Recrutamento por mobilidade interna — Assistente Técnico GAG" deverá ser dirigida e enviada por correio registado com aviso de receção para: Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa.

8 — Seleção dos candidatos

A selecção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada com entrevista.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

24 de novembro de 2016. — A Diretora Executiva, *Professora Doutora Cláudia Madaleno*.

210107985

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 47/2017

Por despacho de 02 de agosto de 2016 do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi autorizada a renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo entre esta Faculdade e a Doutora Maria João Varandas dos Santos, como Assistente Convidada a 60 %, pelo período de um ano, por conveniência urgente de serviço, com efeitos a 1 de setembro de 2016, com a remuneração correspondente a 60 % do escalão 1, índice 140, em regime de tempo integral, da tabela aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de dezembro de 2016. — A Diretora Executiva, *Lic.ª Carminda Pequito Cardoso*.

210109661

Instituto de Educação

Despacho n.º 48/2017

Por despacho de 16 de dezembro de 2016 do Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, após aprovação em concurso, da Doutora Maria Natália de Carvalho Alves, para exercer funções como professora associada no Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, posicionado no escalão 1, índice 220. O presente contrato de trabalho em funções públicas produz todos os seus efeitos à data da publicação no *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

19 de dezembro de 2016. — A Diretora Executiva, *Lic.ª Carminda Pequito Cardoso*.

210108527

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 21/2017

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 93.º, alínea *a*) do n.º 1 do artigo 94.º e n.º 1 do artigo 97.º, todos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por despacho de 15/11/2016 do Senhor Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, Professor Catedrático Doutor Manuel Meirinho, foi autorizado o exercício de funções através da figura de mobilidade interna na categoria, da trabalhadora Joana Isabel Ferreira Fernandes, Técnica Superior do mapa de pessoal não docente do mesmo Instituto, posicionada no nível 015 e 2.ª posição remuneratória da Tabela Remuneratória Única, no SEF — Serviço de Estrangeiros e Fronteiras do Ministério da Administração Interna, com efeitos a 01/12/2016.

13 de dezembro de 2016. — O Diretor Executivo, *Acácio de Almeida Santos*.

210108754

Aviso (extrato) n.º 22/2017

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/6, torna-se público que a trabalhadora Ana Paula Pereira Mendes, Assistente Técnica do mapa de pessoal não docente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, com a posição remuneratória 3, nível remuneratório 008, cessou a relação jurídica de emprego público no mesmo Instituto, com efeitos a 1 de dezembro de 2016, por ter iniciado funções através de procedimento concursal em outro Organismo. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

15 de dezembro de 2016. — O Diretor Executivo, *Acácio de Almeida Santos*.

210108592

Instituto Superior de Economia e Gestão

Aviso (extrato) n.º 23/2017

Homologação da lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum aberto pelo edital n.º 479/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111 de 9 de junho de 2016.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2001 de 6 de abril, e para efeitos do disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, notificam-se todos os candidatos — incluindo os que tenham sido excluídos no decorrer da aplicação dos métodos de seleção — ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior constante no mapa de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, aberto pelo edital n.º 479/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111 de 9 de junho de 2016, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.

Mais se informa, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria supramencionada, que a referida lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, homologada por despacho de 25 de novembro de 2016 do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, encontra-se afixada para consulta no placard situado junto da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica em www.iseg.ulisboa.pt (área de Serviços/Recursos Humanos/Concursos de pessoal não docente).

20 de dezembro de 2016. — O Presidente do Júri, *Prof. Dr. João Paulo Tomé Calado*.

210107814

Aviso (extrato) n.º 24/2017

Homologação da lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum aberto pelo edital n.º 481/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111 de 9 de junho de 2016

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2001 de 6 de abril, e para efeitos do disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, notificam-se todos os candidatos — incluindo os que tenham sido excluídos no decorrer da aplicação dos métodos de seleção — ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior constante no mapa de pessoal não docente do Instituto Superior

de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, aberto pelo edital n.º 481/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111 de 9 de junho de 2016, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.

Mais se informa, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria supramencionada, que a referida lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, homologada por despacho de 25 de novembro de 2016 do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, encontra-se afixada para consulta no placard situado junto da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica em www.iseg.ulisboa.pt (área de Serviços/Recursos Humanos/Concursos de pessoal não docente).

21 de dezembro de 2016. — O Presidente do Júri, *Dr. João Paulo Tomé Calado*.

210114261

Aviso (extrato) n.º 25/2017

Homologação da lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum aberto pelo edital n.º 503/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115 de 17 de junho de 2016

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2001 de 6 de abril, e para efeitos do disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, notificam-se todos os candidatos — incluindo os que tenham sido excluídos no decorrer da aplicação dos métodos de seleção — ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior constante no mapa de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, aberto pelo edital n.º 503/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115 de 17 de junho de 2016, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.

Mais se informa, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria supramencionada, que a referida lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, homologada por despacho de 25 de novembro de 2016 do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, encontra-se afixada para consulta no placard situado junto da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica em www.iseg.ulisboa.pt (área de Serviços/Recursos Humanos/Concursos de pessoal não docente).

21 de dezembro de 2016. — O Presidente do Júri, *Dr. João Paulo Tomé Calado*.

210114189

Aviso (extrato) n.º 26/2017

Homologação da lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum aberto pelo edital n.º 486/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 14 de junho de 2016.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril, e para efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, notificam-se todos os candidatos — incluindo os que tenham sido excluídos no decorrer da aplicação dos métodos de seleção — ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior constante no mapa de pessoal não docente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, aberto pelo edital n.º 486/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 14 de junho de 2016, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.

Mais se informa, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria supramencionada, que a referida lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, homologada por despacho de 25 de novembro de 2016 do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, encontra-se afixada para consulta no *placard* situado junto da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica em www.iseg.ulisboa.pt (área de Serviços/Recursos Humanos/Concursos de pessoal não docente).

21 de dezembro de 2016. — O Presidente do Júri, *Prof. Dr. João Paulo Tomé Calado*.

210114894

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 49/2017

Por despacho de 25 de outubro de 2016 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Foi renovada a comissão de serviço de Maria João Saraiva Pacheco Mourão Mota no cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau, como Coordenadora do Núcleo de Tesouraria, a partir de 30 de dezembro de 2016, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

21 de dezembro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares Castro*.

210114691

Despacho (extrato) n.º 50/2017

Por despacho de 04 de outubro de 2016 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Foi renovada a comissão de serviço de Carla Maria da Silva Duarte Simões no cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau, como Coordenador do Núcleo de Execução Orçamental, a partir de 29 de dezembro de 2016, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

21 de dezembro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares Castro*.

210113127

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 51/2017

Por despacho 10.08.16 do Reitor, da Universidade do Minho:

Doutor Fernando Ilídio Silva Ferreira, professor associado — Concedida a dispensa de serviço docente (sabática), pelo período de um ano, com início em 01.09.2016.

19 de dezembro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

210106437

Despacho (extrato) n.º 52/2017

Por despacho de 04.12.2016, do Reitor da Universidade do Minho:

Mestre Luís Carlos Ferreira Fernandes — autorizada a renovação da nomeação em comissão de serviço, no cargo de Diretor de Serviços da Direção de Recursos Humanos da Universidade do Minho, com efeitos a partir de 13.12.2016. (Isento de Fiscalização Prévia do TC.)

20 de dezembro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

210109791

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 27/2017

Por despacho de 09/12/2016 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Joana Lia Antunes Ferreira Marçal Grilo, Professora Auxiliar convidada a 100 % desta Faculdade — autorizado o pedido de rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

19 de dezembro de 2016. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

210108738

Faculdade de Direito

Aviso n.º 28/2017

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, na Divisão Académica, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por Aviso n.º 11218/2016, publicado na 2.ª série, do *Diário da República,* n.º 176, de 13 de setembro de 2016. Por despacho de 16 de dezembro de 2016, a referida lista foi homologada pela Senhora Subdiretora da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, afixada em local visível e público nas instalações da Faculdade e disponibilizada na página eletrónica.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Candidato	Prova de conhecimentos	Avaliação psicológica	Entrevista profissional de seleção	Classificação final
João José Borges Cabral	12,51 valores	20 valores	16 valores	15,43 valores

Lista unitária dos candidatos não aprovados

Candidatos(as)	Prova de conhecimentos	Avaliação psicológica	Entrevista profissional de seleção	Classificação final
Alexandra Filipa Oliveira da Costa Leite	Reprovada (*a*)			Reprovada (*a*)
Ana Rita Porfírio Tareco	Reprovada (*a*)			Reprovada (*a*)
André Filipe Afonso da Silva	Reprovado (*a*)			Reprovado (*a*)
Bernardete Luís da Silva Farinha	Reprovada (*b*)			Reprovada (*b*)
Joana Filipa Rodrigues Faria Lobão Guicho	Reprovada (*a*)			Reprovada (*a*)
José Pedro da Costa Cabral Leite Cabral	Reprovado (*b*)			Reprovado (*b*)
Mara Sofia Pardal Espada	Reprovada (*b*)			Reprovada (*b*)
Ricardo Sérgio Santos Machado	Reprovado (*b*)			Reprovado (*b*)

(*a*) Candidatos(as) convocados(as) para a realização da "Prova de Conhecimentos", não tendo comparecido à aplicação deste método de seleção.
(*b*) Por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores.

16 de dezembro de 2016. — A Administradora, *Teresa Margarida Pires.*

210103334

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Letras

Despacho (extrato) n.º 53/2017

Por despacho de 05 de agosto de 2016 da Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, conforme o disposto na alínea *r*) do n.º 6, do artigo 65.º dos Estatutos da UP e alínea *r*) do artigo 20.º dos Estatutos da FLUP, foi autorizada a manutenção do contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como Professor Auxiliar com efeitos a partir de 14 de dezembro de 2016, ao Doutor Fernando António Dias Zamith Silva. Este docente está posicionado no 1.º escalão índice 195 da tabela remuneratória do pessoal docente Universitário (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

14 de dezembro de 2016. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro*.

210109848

Despacho (extrato) n.º 54/2017

Por despacho de 05 de agosto de 2016 da Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, conforme o disposto na alínea *r*) do n.º 6, do artigo 65.º dos Estatutos da UP e alínea *r*) do artigo 20.º dos Estatutos da FLUP, foi autorizada a manutenção do contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como Professora Auxiliar com efeitos a partir de 7 de dezembro de 2016, à Doutora Ana Isabel Crispim Mendes Reis. Esta docente está posicionada no 1.º escalão índice 195 da tabela remuneratória do pessoal docente Universitário (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

14 de dezembro de 2016. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro.*

210109783

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 29/2017

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior — Carreira/categoria de assistente operacional — Eletricista.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela 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, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor da Universidade da Beira Interior — Prof. Doutor António Carreto Fidalgo, de 26 de julho de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupados no Mapa de Pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Beira Interior na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi dada execução do procedimento prévio de recrutamento ao INA (através do Processo n.º 40199) que declarou inexistirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

Mais se declara que, para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a de consulta à

Entidade centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A /2009, de 22 de janeiro, com a nova redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Código do Procedimento Administrativo (CPA) e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Local de trabalho — Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior.

5 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho inerentes ao presente procedimento concursal envolvem o exercício de funções da carreira geral de Assistente Operacional, tal como descritas no anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, designadamente:

a) Apoio à equipa de manutenção da UBI;
b) Montagem e reparação de instalações de utilização e distribuição de energia elétrica, instalações de telecomunicações, de automação e comando, força motriz, sinalização e proteção;
c) Aplicar e respeitar as normas e regulamentos de segurança, higiene e saúde no trabalho, de proteção ambiental e regulamentos específicos em vigor;
d) Efetuar manutenções preventivas e corretivas em equipamentos elétricos/eletrónicos e instalações elétricas de utilização de baixa tensão, de alimentação, automação e comando, força motriz, sinalização e proteção e de distribuição de energia elétrica;
e) Executar operações de ensaios e de medição nas instalações elétricas de baixa tensão;

6 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores é objeto de negociação nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª de Assistente Operacional, com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 (Orçamento do Estado para 2016).

A posição remuneratória de referência é a 1.ª e o nível remuneratório 1 da carreira de assistente operacional, aprovado pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base durante o ano de 2016, de 530,00€.

7 — Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP — Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, reúnam cumulativamente, os seguintes requisitos:

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

7.1 — Requisitos preferenciais:

a) Estar inscrito na Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEE);
b) Técnico-profissional Nível IV, na área de técnico(a) de instalações elétricas.

8 — Normas relativas ao recrutamento:

8.1 — Face aos princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto nos n.os 4 e 5 do mesmo artigo, o recrutamento pode ser feito, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de serviço de que se reveste o procedimento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Habilitações Académicas: Ser detentor da escolaridade mínima obrigatória, acrescida de formação profissional adequada nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com conhecimentos específicos sobre as áreas caracterizadoras do posto de trabalho.

10 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

11 — Formalização da candidatura:

11.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no *site* eletrónico dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior http://www.sas.ubi.pt, área institucional, procedimentos concursais, podendo ser entregues, pessoalmente, no serviço de expediente e pessoal, sede dos SASUBI, Quinta do Convento de Santo António, 6201-001 Covilhã, das 10h às 12h e das 14h às 17h, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

11.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura:

12.1 — Para candidatos com relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum vitae* detalhado;
b) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
c) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação;
d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as proveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
e) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, bem como a indicação do índice remuneratório correspondente à remuneração auferida;
f) Comprovativo das avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos;
g) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

12.2 — Para candidatos sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida:

a) *Curriculum vitae* detalhado;
b) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
c) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação;
d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as proveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
e) Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

12.3 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

12.4 — Os candidatos pertencentes aos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (PC);
b) Avaliação Psicológica (AP)
c) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. Os métodos de seleção assumem caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores.

13.2 — Os candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, são aplicados os seguintes métodos de seleção (exceto se os afastarem por escrito no formulário de candidatura):

a) Avaliação curricular (AC — 45 %);
b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

13.3 — A Classificação Final (CF), expressa na escala de 0 a 20 valores, a aplicar aos candidatos abrangidos pelo ponto 13.1, resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (45\ \% \times PC) + (25\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$$

13.4 — A Classificação Final (CF), expressa na escala de 0 a 20 valores, a aplicar aos candidatos abrangidos pelo ponto 13.2., resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (70\ \% \times AC) + (30\ \% \times EPS)$$

14 — Prova de conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimento académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. A prova assumirá a forma escrita, de natureza teórica e de realização individual. Será realizada numa única fase com a duração de 90 minutos, sem consulta e incidirá sobre os seguintes temas e respetiva legislação bibliográfica:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas;

Regulamento dos SASUBI (Regulamento n.º 721/2010 — *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro de 2010);

Despacho sobre horário de trabalho;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Decreto Regulamentar n.º 31/83, 18 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 229/2006, de 24 de novembro;

Decreto-Lei n.º 303/76, de 26 de abril, que altera o Decreto-Lei n.º 740/74, de 26 de dezembro — RSICEE: Regulamento de Segurança de Instalações Coletivas de Edifícios e Entradas e RSIUEE: Regulamento de Segurança de Instalações de Utilização de Energia Elétrica;

Portaria n.º 949-A/2006 de 11 de setembro — Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

Decreto-Lei n.º 50/2005 de 25 de fevereiro — Prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho;

Portaria n.º 988/93, de 6 de Outubro — Prescrições mínimas de segurança e saúde dos trabalhadores na utilização de equipamentos de proteção individual.

15 — Avaliação Psicológica (AP) — 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, tendo como referência o perfil de competência previamente definido.

16 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e de avaliação de desempenho obtidas.

17 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

18 — Exclusões — Serão 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 seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

19 — Reuniões de Júri — As atas de reuniões de Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

21 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de janeiro, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) ou *d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público dos Serviços Administrativos dos Serviços de Ação Social e disponibilizada na sua página eletrónica.

23 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nos Serviços Administrativos dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

24 — Composição e identificação do júri:

Presidente — Mestre Vasco Júlio Morão Teixeira Lino — Administrador da Universidade da Beira Interior e dos Serviços de Ação Social da UBI.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Mestre Pedro Miguel de Almeida Marques, Chefe de Divisão — Serviços Administrativos.

2.º Vogal — Mestre José Mendes da Cruz — Chefe de Divisão dos Serviços Técnicos da UBI.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Licenciada Elisabete Maria Raposo Saraiva Ramos, Chefe de Divisão de Apoio Social dos Serviços de Ação Social da UBI.

2.º Vogal — Filomena Brás Pereira Dias, Responsável pelo setor de alojamento dos Serviços de Ação Social da UBI.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

25 — Publicitação — 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 dos SASUBI, por extrato e a partir da sua publicação no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte, e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis.

26 — Norma Constitucional — 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 discriminação".

27 — Quotas de emprego — de acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Os candidatos declarar, no ponto 8.1. do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

21 de dezembro de 2016. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.
210114901

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 30/2017

Nos termos 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 Magnífico Reitor, Prof. Doutor João Gabriel de Monteiro Carvalho e Silva, exarado a 05/11/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior — área de Serviço Social, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2016; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal.

Em todas as referências à legislação aplicável, deverá ser considerada a redação vigente.

2 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento: P05-NA DAI-2016

4 — Caraterização do posto de trabalho:

Funções de análise de candidaturas a bolsas de estudo e outros apoios sociais diretos e indiretos, análise de candidaturas a alojamento e intervenção em Residências Universitárias. Análise de candidaturas a frequência de creche e jardim-de-infância. Acompanhamento de estudantes com Necessidades Educativas Especiais.

Os candidatos devem ter fluência da língua inglesa, com nível de conhecimentos B2 ou equivalente, atestado por Escola Idónea/Certifi-

cada, ou evidência clara de domínio da língua como falante equivalente a nativo.

5 — Requisitos de admissão: Os constantes do artigo 17.º da LTFP.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP, o presente procedimento concursal é aberto aos trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

7 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento dos atos administrativos, o presente procedimento concursal é igualmente aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 30.º da LTFP, sendo em qualquer caso, respeitadas as prioridades legais dos vínculos de emprego público.

8 — Não podem ser admitidos os 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 acima referido, idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

9 — Habilitações literárias: Licenciatura em Serviço Social.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Conforme o disposto no n.º 2 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, é adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos, que se encontra disponível na página eletrónica dos SAS UC e pode ser descarregado no seguinte endereço:

http://www.uc.pt/sasuc/Conteudos_SASUC/Direcao_Servicos_Suporte_Atividade/Divisao_Admin_Fin_RH/Nucleo_Gestao_RH/ProcedimentosConcursais

No formulário terá, obrigatoriamente, de ser indicada, de forma legível, a referência do procedimento concursal, constante do ponto 3 do presente aviso.

10.2 — Documentos a apresentar:

10.2.1 — Cada candidato deve anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho.

10.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 10.2.1, o candidato titular de vínculo de emprego público, deve, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções, qualitativa e quantitativa, obtidas na avaliação do desempenho relativa ao último ciclo de avaliação;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que ocupa.

10.2.3 — Tratando-se de candidato portador de deficiência, deve, também, apresentar:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do estatuído no artigo 4.º, n.º 1, alínea *c*), da LTFP.

10.3 — A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 10.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento, a não entrega, o preenchimento incorreto e ou a não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 10.1.

10.4 — O formulário, devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 10.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos pelos interessados por correio registado, com aviso de receção, para os Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Rua Guilherme Moreira, 12, 3000-210 Coimbra. As candidaturas poderão, igualmente, ser entregues pessoalmente, dentro do prazo acima referido, no Núcleo de Gestão de Recursos Humanos dos SAS UC, sito na morada aqui indicada, durante o respetivo horário de funcionamento (das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30).

10.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

11 — Métodos de seleção a aplicar, nos termos previstos no artigo 36.º da LTFP, nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009:

11.1 — Para os candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, que:

11.1.1 — Se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e,

11.1.2 — Não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I — Método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (*AC*);

II — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

11.2 — Para os restantes candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I — Método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (*PC*);

II — Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de seleção (*EPS*).

11.3 — Para os candidatos identificados no n.º 4.º do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I — Método de seleção obrigatório: prova de conhecimentos (*PC*) e Avaliação Psicológica *(AP);*

II — Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (*EPS*).

12 — A Avaliação Curricular (*AC*) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.

13 — A Prova de Conhecimentos (*PC*) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas, bem como para a resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo ao presente aviso, uns de natureza genérica e outros de natureza mais específica. Pretende-se, ainda, aferir do adequado conhecimento da língua portuguesa e da língua inglesa, esta ultima de nível B2. A prova será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e realizada individualmente, em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos, sendo somente permitida a consulta de legislação, sem quaisquer anotações ou comentários, durante a prova. A prova será classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14 — A Avaliação Psicológica (*AP*) 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, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A aplicação deste método realizar-se-á numa única fase, sendo a aplicação efetuada por entidade escolhida em conformidade com o estatuído no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15 — A Entrevista Profissional de Seleção (*EPS*) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os 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.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, sendo os candidatos aprovados em cada método convocados em idênticos termos, conforme estatuído no n.º 2 do artigo 33.º da Portaria em apreço.

17 — A Classificação Final (*CF*) será atribuída de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação, em conformidade com os métodos de seleção utilizados, das seguintes fórmulas:

A. Candidatos aos quais, por força da legislação vigente, sejam aplicados, como métodos de seleção, a Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

B. Candidatos aos quais, em conformidade com a lei, sejam aplicados, como métodos de seleção, a Prova de Conhecimentos e a Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

C. Candidatos aos quais sejam aplicados, como métodos de seleção, a Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista Profissional de Seleção:

CF = (PC x 40 %) + (AP x 30 %) + (EPS x 30 %)

18 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

19 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que, no procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

21 — A ata da reunião do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

22 — Para além das comunicações a dirigir aos candidatos, nos termos da legislação em vigor, as listas com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados serão afixadas nas instalações da Administração dos SAS UC e disponibilizadas na respetiva página eletrónica, podendo ser consultadas no seguinte endereço:

http://www.uc.pt/sasuc/Conteudos_SASUC/Direcao_Servicos_Suporte_Atividade/Divisao_Admin_Fin_RH/Nucleo_Gestao_RH/ProcedimentosConcursais

23 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, o recrutamento tem caráter urgente, pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, em tranches de 7 candidatos, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009.

24 — Nos termos do artigo 38.º da LTFP, do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, a posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

25 — 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 — Júri:

Presidente — José Domingos Pires Marques, Diretor de Serviços de Apoio ao Estudante dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Maria João Pereira Carvalho, Chefe da Divisão de Acolhimento e Integração dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra; Maria Elisa Bicudo Decq Motta, Técnica Superior de Serviço Social e Coordenadora de Projeto PASEP;

Vogais suplentes — Maria Fernanda Machado Henriques Rebelo, Técnica Superior de Serviço Social dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra; Leonor Maria Sousa Simões Dias Técnica Superior de Serviço Social dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas:

Parte A — Avaliação dos conhecimentos de língua inglesa;

Parte B:

Enquadramento jurídico das Instituições do Ensino Superior Público;

Organização orgânica dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra e o seu enquadramento no âmbito da Universidade de Coimbra;

Quadro regulamentar do funcionamento geral dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

Quadro regulamentar de atribuição de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior;

Quadro regulamentar do acesso ao alojamento em residências universitárias e do seu funcionamento;

Quadro regulamentar do acesso à creche e jardim-de-infância dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra e do funcionamento de ambas as instituições;

Quadro regulamentar do acesso e atribuição de apoios no âmbito do Fundo de Apoio Social aos Estudantes da Universidade de Coimbra;

Quadro regulamentar do acesso e atribuição de apoios no âmbito do Programa de Apoio a Estudantes através de Atividade de Tempo Parcial (PASEP);

Legislação e bibliografia:

RJIES — Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007 — *Diário da República,* 1.ª série — N.º 174 — 10 de setembro de 2007;

Decreto-Lei n.º 129/93 — *Diário da República,* 1.ª série-A — N.º 94 — 22 de abril de 1993;

Regulamento de atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior — Despacho n.º 7031-B/2015 — *Diário da República,* 2.ª série — N.º 121 — 24 de junho de 2015;

Regulamento Geral dos SASUC — Regulamento n.º 61/2012 — *Diário da República,* 2.ª série, N.º 35 de 17 de fevereiro de 2012;

Regulamento Geral dos SASUC — Retificação — Declaração de retificação n.º 779/2013 — *Diário da República,* 2.ª série, N.º 132 de 11 de julho de 2013;

Regulamento Orgânico dos SASUC — Despacho n.º 4707/2014 — *Diário da República,* 2.ª série, N.º 64 de 1 de abril de 2014;

Regulamento Geral das Residências Universitárias do Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra — Regulamento n.º 826/2016 — *Diário da República,* 2.ª série, — N.º 160 de 22 de agosto de 2016;

Funcionamento da Creche e Jardim de Infância dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra — Regulamento n.º 520/2015 — *Diário da República,* 2.ª série, N.º 153 de 07 de agosto de 2015;

Regulamento — Fundo de Apoio Social a Estudantes da Universidade de Coimbra — Disponível na página dos SASUC — http://www.uc.pt/sasuc/Pesquisa_Rapida/Fundo Apoio Social;

PASEP — Programa de Apoio Social a Estudantes através de Atividade de Tempo Parcial — Deliberação (extrato) n.º 761/2015 — *Diário da República,* 2.ª série — N.º 89 de 08 de maio de 2015.

09/12/2016. — A Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, *Regina Helena Lopes Dias Bento*.

210107288

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 55/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

Paulo Daniel Peres Cavaco — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de Setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

19 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210107117

Despacho (extrato) n.º 56/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2016:

Ana Isabel Figueira Amante — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

19 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210107255

Despacho (extrato) n.º 57/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

Elionora Nazaré Cardoso Pinto Santos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 22 de setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

19 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210107141

Despacho (extrato) n.º 58/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2016:

Luís Manuel Lopes Branco Pica — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

19 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210107328

Despacho (extrato) n.º 59/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

Andreia Calvário Graça Guerreiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 0 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 1 de outubro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

19 de dezembo de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210107377

Despacho (extrato) n.º 60/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

José Carlos Carias Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 40 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

19 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210107344

Despacho (extrato) n.º 61/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

Maria do Rosário da Conceição Mira de Carvalho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 35 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

19 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210107085

Despacho (extrato) n.º 62/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

João da Cruz Largueiras Valadas — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 22 de setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

19 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210107458

Despacho (extrato) n.º 63/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 27 de outubro de 2016:

Alice Isabel Ragageles Paulino Diniz — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 27 de outubro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

19 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210107393

Despacho (extrato) n.º 64/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

Frederico Teles Vieira Zarazaga Raposo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 35 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

19 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210106761

Despacho (extrato) n.º 65/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2016:

Sónia Isabel Duarte Vieira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2016 e termo a 31 de agosto de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

20 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210109264

Despacho (extrato) n.º 66/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

Tânia Isabel Pereira Ângelo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

20 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca.*

210109378

Despacho (extrato) n.º 67/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

Filipe Jorge Martins Piçarra Fialho Pombeiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em

regime de tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 22 de setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

20 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca.*

210109337

Despacho (extrato) n.º 68/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2016:

Marinêz de Oliveira Xavier — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2016 e termo a 31 de agosto de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

20 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca.*

210109312

Despacho (extrato) n.º 69/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2016:

Emílio Kafft Kosta — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2016 e termo a 31 de agosto de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

20 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210109289

Despacho (extrato) n.º 70/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2016:

José Francisco Xavier — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2016 e termo a 31 de agosto de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

20 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca.*

210109272

Despacho (extrato) n.º 71/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

Armando Reis Dias Ramos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 22 de setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

20 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca.*

210109101

Despacho (extrato) n.º 72/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2016:

Jorge Hermínio da Silva Dias Pires — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2016 e termo a 31 de agosto de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

20 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca.*

210109304

Despacho (extrato) n.º 73/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

João Filipe Cardoso Fitas — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 23 de setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

20 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca.*

210109394

Despacho (extrato) n.º 74/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

Patrícia Alexandra Valente Hermozilha — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 22 de setembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210114926

Despacho (extrato) n.º 75/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2016:

Suzel Maria da Conceição Costa Poucochinho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 30 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 9 de novembro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210114723

Despacho (extrato) n.º 76/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 22 de setembro de 2016:

Alexandra Isabel Bugio Bonito Batista Cheira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de outubro de 2016 e termo a 19 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210114878

Despacho (extrato) n.º 77/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 15 de novembro de 2016:

Emílio José Martinez Lopez — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial de 20 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 18 de novembro de 2016 e termo a 18 de fevereiro de 2017. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

21 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

210114797

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 78/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 04.11.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Francisco Alexandre Ganho da Silva Reis, com a categoria de professor adjunto convidado, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 60 %, pelo período de 01.09.2016 a 31.08.2017.

16 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

210109937

Despacho (extrato) n.º 79/2017

Após avaliação do período experimental, foi deliberado em 20 de outubro de 2016, pelo Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, manter o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, iniciado em 17 de novembro de 2011, da Doutora Teresa Maria de Araújo Melo Quinteiro como Professora Adjunta deste Instituto, com efeitos reportados a 17 de novembro de 2016, nos termos do disposto no artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com a remuneração correspondeste ao escalão 1, índice 185, em regime de dedicação exclusiva, da tabela aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

16 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

210109718

Despacho (extrato) n.º 80/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 4 de novembro de 2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o licenciado Manuel Joaquim Baptista Pereira, para exercer as funções de Assistente Convidado, sendo remunerado de acordo com o Despacho n.º 10381/2011, de 17.08, em regime de tempo parcial a 55 %, pelo período de 01.07.2016 a 31.08.2017.

16 de dezembro de 2016. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

210109759

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Anúncio (extrato) n.º 2/2017

Por despacho de 24 de maio de 2016 do Conselho de Gestão dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, e com a concordância do Presidente do Instituto Superior de Contabilidade de Lisboa, foi autorizada, a partir de 1 de junho de 2016, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente operacional de Rafael Fernando Aranha Domingues Rodrigues dos Santos, no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa, posicionada na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única.

20 de dezembro de 2016. — A Administradora para a Ação Social, *Teresa Maria de Oliveira Cabeçudo Torres Martins*.

210108251

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha de São Jorge

Aviso n.º 1/2017/A

Para os devidos efeitos torna-se público que o procedimento concursal para recrutamento e preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para o desenvolvimento de atividades decorrentes da carreira (não revista) da área da saúde de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, categoria de Técnico de 2.ª Classe — Terapia Ocupacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Quadro Regional de Ilha de São Jorge, afeto à Secretaria Regional da Saúde, Direção Regional da Saúde, Unidade de Saúde de Ilha de São Jorge, aberto por aviso n.º 79/2016/A, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 19 de outubro de 2016, cessou por inexistência de candidatos que preenchessem os requisitos necessários.

19 de dezembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Paulo Sousa*.

210107182

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2/2017

Por deliberação do Conselho de Administração de 2016/12/14:

José Francisco Silva Santiago, Enfermeiro em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, autorizada a acumulação de funções privadas na Instituição Geriabranca, L.da, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º e 23.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2016/12/20. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

210108698

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 81/2017

Mariza do Rosário Fevereiro Martins, assistente hospitalar graduada de oftalmologia, 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 01 de setembro de 2016.

21 de dezembro de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

210114115

Despacho (extrato) n.º 82/2017

Fernando Corrêa Henriques de Macedo Chaves, assistente hospitalar graduado de pediatria médica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., contratado em funções públicas por tempo indeterminado, exonerado a seu pedido, com efeitos a 01 de outubro de 2016.

21 de dezembro de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

210114107

PARTE H

ÁREA METROPOLITANA DO PORTO

Aviso n.º 31/2017

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — Área funcional de economia — Aviso n.º 7728/2016

Dr. Lino Joaquim Ferreira, Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana, por delegação de competências da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, para os devidos efeitos e, em cumprimento do disposto do artigo 33.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz público que se notificam os candidatos admitidos ao 1.º método de seleção — Avaliação Curricular -, referente ao Procedimento Concursal publicado no *Diário da República* n.º 117, 2.ª série, de 21 de junho, Aviso n.º 7728/2016, para a realização do 2.º método de seleção — Entrevista de Avaliação de Competências. Assim, a lista com a convocatória dos candidatos admitidos com a data, hora e local para a realização do referido método de seleção, encontra-se afixada em local visível e público no Edifício Sede da AMP e na página eletrónica desta entidade intermunicipal, em: www.portal.amp.pt (Recursos Humanos — Recrutamento — Procedimentos Concursais).

16 de dezembro de 2016. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, *Dr. Lino Ferreira*.

310107782

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso (extrato) n.º 32/2017

Osvaldo dos Santos Gonçalves, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, torna público, de harmonia com a deliberação do órgão executivo, tomada na sua reunião realizada em 14 de dezembro de 2016 e nos termos do disposto na alínea *e*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que foi aprovado o tarifário dos serviços públicos de abastecimento de água para consumo humano, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos para o ano 2017, a aplicar no âmbito do Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Alcoutim, do Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Alcoutim e do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Alcoutim, tendo sido mantidos os valores vigentes em 2016 e convertidos os valores das tarifas de disponibilidade de euros por mês para euros por cada 30 dias e das tarifas variáveis de m^3 de água por mês para m^3 de água por cada 30 dias.

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, a seguir se publica o mencionado tarifário, que entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2017.

14 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Osvaldo dos Santos Gonçalves.*

Tarifário 2017

			Água	Saneamento	Resíduos urbanos
Utilizadores domésticos					
Tarifa de disponibilidade (€/30 dias)	1.º nível	Até 25 mm	1,4991	1,4991	0,4997
	2.º nível	Superior a 25 e até 30 mm	1,6491		
	3.º nível	Superior a 30 e até 50 mm	1,7490		
	4.º nível	Superior a 50 e até 100 mm . . .	1,9989		
	5.º nível	Superior a 100 mm.	2,4986		
Tarifa variável (m^3/30 dias)	1.º escalão. . .	0 a 5 m^3	0,2456	0,2456	0,0763
	2.º escalão. . .	6 a 15 m^3	0,4093	0,4093	
	3.º escalão. . .	16 a 25 m^3	0,5526	0,5526	
	4.º escalão. . .	Superior a 25 m^3.	1,0950	1,0950	

			Água	Saneamento	Resíduos urbanos
Utilizadores não domésticos					
Tarifa de disponibilidade (€/30 dias)	1.º nível	Até 20 mm	1,5991	1,5991	2,4986
	2.º nível	Superior a 20 e até 30 mm	1,6491		
	3.º nível	Superior a 30 e até 50 mm	1,7490		
	4.º nível	Superior a 50 e até 100 mm	1,9918		
	5.º nível	Superior a 100 mm	2,4986		
Tarifa variável (m^3/30 dias)	Escalão único		0,5526	0,5526	0,1124
Utilizadores domésticos — Social					
Tarifa de disponibilidade (€/30 dias)	Nível único		0,0000	0,0000	0,0000
Tarifa variável (m^3/30 dias)	1.º escalão	0 a 15m^3	0,2456	0,2456	0,0763
	2.º escalão	16 a 25 m^3	0,5526	0,5526	
	3.º escalão	Superior a 25 m^3	1,0950	1,0950	
Utilizadores não domésticos — Social					
Tarifa de disponibilidade (€/30 dias)	1.º nível	até 20 mm	0,7995	0,7995	1,2493
	2.º nível	superior a 20 e até 30 mm	0,8246		
	3.º nível	superior a 30 e até 50 mm	0,8736		
	4.º nível	superior a 50 e até 100 mm	0,9994		
	5.º nível	superior a 100 mm	1,2493		
Tarifa variável (m^3/30 dias)	Escalão único		0,2764	0,2764	0,0562

Notas

a) O volume de águas residuais corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de 0,9 ao volume de água consumido;
b) As tarifas estão sujeitas ao pagamento de IVA à taxa legal em vigor.

Serviços auxiliares — Água

Designação	Valor	Unidade
Execução de ramal de ligação	15,7170	€/m linear
Execução de ramal de ligação (obras)	5,8812	€/m linear
Execução de ramal de ligação (não incluindo abertura e fecho de vala) conforme previsto no n.º 2 do artigo 29.º do respetivo regulamento	8,7307	€/m linear
Ramal de ligação executado por empreitada cofinanciada por fundos comunitários	11,7878	€
Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água	0,0000	€
Ligação temporária para feiras, festivais, exposições e obras	12,3708	€
Reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador	12,3708	€
Reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador	24,7416	€
Pagamentos fora do prazo (fatura em débito)	2,0000	€
Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador	53,9800	€

Designação	Valor	Unidade
Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização:		
a) A4	1,7700	€
b) A3	2,7900	€
Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública	5,6835	€/m^3

Serviços auxiliares — Saneamento

Designação	Valor	Unidade
Execução de ramal de ligação	28,1385	€/m linear
Execução de ramal de ligação (não incluindo abertura e fecho de vala) conforme previsto no n.º 2 do artigo 27.º do respetivo regulamento	19,8367	€/m linear
Ramal de ligação executado por empreitada cofinanciada por fundos comunitários	21,1039	€
Limpeza de fossas:		
a) Tarifa fixa	8,0000	€
b) Tarifa variável	1,2000	€/m^3 de lamas
Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento	10,1400	€
Instalação de medidor de caudal, quando haja lugar à mesma nos termos previstos no artigo 37.º do respetivo regulamento, e sua substituição	579,7800	€
Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador	81,2300	€
Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização:		
a) A4	1,7700	€
b) A3	2,7900	€

Serviços auxiliares — Resíduos urbanos

Designação	Valor	Unidade
Desobstrução e lavagem de condutas prediais de rejeição de resíduos e de recolhas específicas de resíduos	10,1400	€
Recolha, transporte e destino final de RCD	91,0000	€/t
Recolha e transporte a destino final de resíduos de grandes produtores	76,1000	€/t

Nota. — O pagamento dos serviços auxiliares de água, saneamento e resíduos urbanos estão sujeitos ao pagamento de IVA à taxa legal em vigor.

310095673

Edital n.º 1/2017

Aditamento ao Regulamento Municipal da Zona Industrial de Alcoutim

Osvaldo dos Santos Gonçalves, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Assembleia Municipal de Alcoutim, na sua sessão ordinária de 19 de dezembro de 2016, no uso da competência prevista na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou a alteração por aditamento ao Regulamento Municipal da Zona Industrial de Alcoutim, sob proposta da Câmara Municipal de Alcoutim aprovada na reunião extraordinária de 16 de novembro de 2016, no uso da competência que lhe confere a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Mais torna público que o projeto de alteração por aditamento ao Regulamento Municipal da Zona Industrial de Alcoutim, foi objeto de consulta pública pelo período de 30 dias, previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 18 de novembro de 2016, através do Edital n.º 999-A/2016.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para conhecimento geral, publica-se o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados no edifício dos Paços do Concelho e nos habituais locais de estilo do concelho de Alcoutim, em boletim Municipal, no *Diário da República* e no sítio da Internet do Município de Alcoutim.

A referida alteração por aditamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República,* que a seguir se reproduz na íntegra.

20 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Osvaldo dos Santos Gonçalves.*

Aditamento ao Regulamento Municipal da Zona Industrial de Alcoutim

É aditado ao Regulamento Municipal da Zona Industrial de Alcoutim o artigo 15.º-A, com a seguinte redação:

Artigo 15.º-A

Regularização excecional

1 — A requerimento do interessado, devidamente fundamentado e aceite pela Câmara Municipal, poderá ser concedida uma regularização excecional de uma situação de incumprimento, por parte do interessado, de um dos prazos previstos nos artigos 12.º a 15.º, independentemente das prorrogações também aí previstas, mediante a concessão de novo prazo de duração idêntico àquele que esteja em causa.

2 — A regularização excecional prevista no número anterior só pode ser deferida, pela Câmara Municipal, por uma única vez relativamente a cada interessado, não podendo ser deferidos novos pedidos de regularização excecional que tenham a ver com o incumprimento do mesmo prazo ou de outro prazo previsto nos mencionados artigos 12.º a 15.º

3 — A Câmara Municipal pode determinar um prazo máximo para que o interessado, querendo, apresente o requerimento devidamente fundamentado mencionado no n.º 1 do presente artigo, notificando o interessado em causa para o efeito.

210114229

MUNICÍPIO DE AVEIRO

Edital n.º 2/2017

José Agostinho Ribau Esteves, Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, faz público que a Câmara Municipal de Aveiro, na reunião ordinária pública de 19 de agosto de 2016, deliberou aprovar o projeto de Regulamento dos Equipamentos Museológicos de Aveiro e a sua submissão a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, contados da publicação do projeto de regulamento no *Diário da República,* nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O projeto de Regulamento dos Equipamentos Museológicos de Aveiro poderá ser consultado no Gabinete de Atendimento Integrado da Câmara Municipal de Aveiro, todos os dias úteis, das 8h30 às 16h30, e no sítio eletrónico do Município de Aveiro, em www.cm-aveiro.pt.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicitados nos lugares de estilo.

14 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, *José Agostinho Ribau Esteves,* eng.

Projeto de Regulamento dos Equipamentos Museológicos de Aveiro

Preâmbulo

O presente Regulamento visa definir um regime comum para a organização e gestão, bem como para a promoção e divulgação, dos Equipamentos Museológicos do Concelho de Aveiro. Procura-se assim definir um regime comum que abranja tanto os equipamentos do Município de Aveiro como os que por este são tutelados, garantindo que as políticas museológicas são desenvolvidas de forma concertada entre os vários museus.

A aprovação deste Regulamento dos Equipamentos Museológicos do Município de Aveiro revoga o Regulamento do Museu da Cidade de Aveiro em vigor, e em simultâneo atualiza o teor do anterior Regulamento Interno do Museu de Aveiro, dando cumprimento ao n.º 2, art. 10.º, cap.º II do Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências entre a Presidência do Conselho de Ministros e a Câmara Municipal de Aveiro para a gestão do Museu de Aveiro.

O início do procedimento de elaboração do presente Regulamento foi, nos termos do previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião extraordinária de 30 de dezembro de 2015, e publicitado na Internet, no sítio institucional do Município de Aveiro, em www.cm-aveiro.pt, tendo-se registado como interessado a AMUSA — Associações dos Amigos do Museu de Aveiro, que apresentou alguns contributos que foram parcialmente acolhido no presente projeto de regulamento.

Assim, e tendo em consideração o poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos e para os efeitos previstos na Lei 75/2013, de 12 de setembro, e ainda do artigo 19.º, alíneas *d*) e *i*) da Lei n.º 42/98, de 6 de agosto, bem como pela Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro (Lei de Bases do Património Cultural Português), pelos artigos 52.º e 53.º e alínea *c*) do artigo 113.º da Lei 47/2004, de 19 de agosto [Lei-Quadro dos Museus Portugueses], pelo Código Deontológico do ICOM para os Museus, pelo Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências celebrado entre a Presidência do Conselho de Ministros e a Câmara Municipal de Aveiro para a Gestão do Museu de Aveiro/Santa Joana, a 31 de julho de 2015, e por toda a legislação nacional aplicável, a Câmara Municipal de Aveiro, na sua reunião de 19 de agosto, aprovou o presente projeto de regulamento que vai ser submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias, nos termos do previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Normas habilitantes

O presente Regulamento dos Equipamentos Museológicos do Concelho de Aveiro, adiante designado apenas por Regulamento, é aprovado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º ambos do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e dos artigos 52.º e 53.º e alínea *c*) do artigo 113.º da Lei-Quadro dos Museus Portugueses, aprovada pela Lei n.º 47/2004 de 19/08, aplicando-se também ao Museu de Aveiro/Santa Joana, no âmbito do Contrato lnteradministrativo de Delegação de Competências entre a Presidência do Conselho de Ministros e a Câmara Municipal de Aveiro para a Gestão do Museu de Aveiro/Santa Joana

Artigo 2.º

Objeto e objetivos do Regulamento, sua Aplicação, Identificação dos equipamentos e sua Localização

1 — O presente Regulamento tem por objeto os Equipamentos Museológicos de Aveiro, que se encontram ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, abertos ao público, que fazem investigação sobre os testemunhos do homem e do seu meio ambiente, ao mesmo tempo que os conservam e muito especialmente os expõem para fins de estudo, educação e recreio.

2 — Os objetivos do presente regulamento são:

2.1 — Institucionalizar a missão dos museus;

2.2 — Estabelecer o propósito de cumprimento das funções museológicas;

2.3 — Definir os tipos de horário e o regime de acesso público;

2.4 — Instituir mecanismos de regulação e supervisão do funcionamento dos museus e da utilização das suas instalações;

2.5 — Definir e estabelecer regras para a gestão de recursos humanos e financeiros.

3 — O presente Regulamento disciplina formas de organização e gestão, a relação com outros serviços do Município de Aveiro e com o público que visita as unidades museológicas de Aveiro.

4 — Os Equipamentos Museológicos de Aveiro, objeto do presente Regulamento são os seguintes, não excluindo outros que possam vir a ser criados e/ou associados: o Museu de Aveiro/Santa Joana e o Museu da Cidade de Aveiro, este um museu polinucleado, em que o seu núcleo central é o Museu da Cidade e os seus pólos descentralizados são os designados Museu Arte Nova, o Ecomuseu Marinha da Troncalhada e o Museu da Terra — Casa do Adobe, com as seguintes localizações:

a) O Museu de Aveiro/Santa Joana, sito na Avenida Santa Joana Princesa, 3810-329 Aveiro.

b) O Museu da Cidade de Aveiro, com sede na Rua João Mendonça, n.º 9-11, 3800-200 Aveiro, com núcleos em:

b.1) Museu Arte Nova, sito na Rua Barbosa de Magalhães, n.º 9-11, 3800-200 Aveiro,

b.2) Ecomuseu Marinha da Troncalhada, sito no Canal das Pirâmides, estrada Velha da Barra, União das Freguesias de Glória e Vera Cruz, 3810 Aveiro;

b.3) Museu da Terra — Casa do Adobe, sito na Freguesia de Requeixo, Nossa Senhora de Fátima e Nariz.

TÍTULO II

Disposições comuns

CAPÍTULO I

Vocação e funcionamento dos museus

Artigo 3.º

1 — Os Equipamentos Museológicos de Aveiro consubstanciam um serviço público, sem personalidade jurídica nem autonomia administrativa e financeira, inseridos na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Aveiro, Departamento de Administração Geral, Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania, e desta dependente, dotados de meios técnicos e administrativos que lhe permitem:

a) Garantir um destino unitário a um conjunto de bens culturais e valorizá-los através da incorporação, investigação, exposição e divulgação, com objetivos científicos, educativos e lúdicos;

b) Promover a preservação de patrimónios (materiais e imateriais), num esforço de construção permanente das memórias;
c) Facultar o acesso regular ao público e fomentar a democratização da cultura, a promoção da pessoa e o desenvolvimento integrado e sustentado.

2 — No âmbito da sua integração na Câmara Municipal de Aveiro, as unidades museológicas, através da Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania apresentarão a esta, para aprovação, o respetivo plano anual de atividades.

Artigo 4.º

Objetivos e funções

1 — A Câmara Municipal de Aveiro tem como objetivo para os seus Equipamentos Museológicos:

a) Promover e contribuir para o desenvolvimento da investigação nas áreas da história, história da arte, arqueologia, património, urbanismo, etnografia e a abordagem sociológica da cidade e da região de Aveiro;
b) Promover o estudo, a salvaguarda e a divulgação do património cultural móvel e imóvel, enquanto fator de identidade e fonte de investigação;
c) Promover o estudo, a salvaguarda e a divulgação do património imaterial manifesto nos domínios das tradições orais, das práticas sociais e dos acontecimentos festivos e religiosos;
d) Promover os museus enquanto espaços de conhecimento, de comunicação, de lazer e de educação;
e) Desenvolver parcerias para implementação de estratégias de valorização da memória coletiva, reforçando a identidade local através da valorização e da dinamização social;
f) Desenvolver ações de estudo, documentação, transmissão, sensibilização, educação e divulgação;
g) Atingir e manter padrões de qualidade e de rigor, por forma a assegurar a satisfação dos seus públicos e o reconhecimento oficial da qualidade técnica dos museus;
h) Divulgar as coleções que constituem o seu acervo e os monumentos e edifícios em que se encontram instalados;
i) Aumentar e diversificar os públicos;
j) Apoiar a criação, organização e consolidação de museus públicos ou privados que se encontrem na sua área de influência, ajudando a difundir as boas práticas do trabalho museológico;
k) Estabelecer parcerias com outras instituições, tendo em vista a salvaguarda, estudo e fruição do património cultural nacional.

2 — Os Equipamentos Museológicos de Aveiro, prosseguindo os objetivos que antecedem, através da Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania, cumprirão as seguintes funções:

a) Estudo e investigação;
b) Incorporação;
c) Inventário e documentação;
d) Conservação;
e) Segurança;
f) Interpretação e exposição;
g) Educação;
h) Comunicação e divulgação.

CAPÍTULO II

Funções Museológicas

Artigo 5.º

Interpretação e exposição

1 — A interpretação e a exposição constituem as formas de dar a conhecer os bens culturais incorporados ou depositados nos museus, de forma a propiciar o seu acesso pelo público.
2 — Os museus utilizarão, sempre que possível, novas tecnologias de comunicação e informação, na divulgação dos bens culturais e das suas iniciativas.
3 — Os museus apresentarão os bens culturais que constituem o seu acervo através de um plano de exposições que contemple, designadamente, exposições permanentes, temporárias e itinerantes.

Artigo 6.º

Publicações

1 — A Câmara Municipal, através da sua Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania e relativamente aos museus, promoverá, sempre que se considere oportuno, a publicação de catálogos e roteiros, cartazes, postais ou outras publicações, a reeditar periodicamente e destinados à venda ou à distribuição gratuita, conforme os casos.
2 — Os critérios de seleção editorial serão propostos pela Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania, através dos serviços afetos aos museus, mediante a temática da publicação.
3 — As publicações estarão disponíveis nas lojas e receções dos espaços que integram os museus, ou outros espaços que sejam considerados adequados.

Artigo 7.º

Condições de reprodução

1 — A Câmara Municipal de Aveiro é proprietária das fotografias dos objetos que constituem o acervo dos seus museus, sendo igualmente proprietária dos respetivos direitos de autor, salvo qualquer situação devidamente identificada.
2 — A reprodução fotográfica, cinematográfica ou por via de vídeo de peças do acervo museológico e painéis expositivos dos museus, obedecerá a regulamento próprio.
3 — Os museus não fornecerão qualquer tipo de equipamento para a execução dos trabalhos fotográficos.

Artigo 8.º

Incorporação

1 — A Câmara Municipal de Aveiro define a política de incorporação dos museus, de acordo com a sua vocação e objetivos, devendo a mesma, pelo menos, em cada cinco anos, ser revista e aprovada, bem como definida num programa de atuação que permita imprimir coerência e dar continuidade ao enriquecimento dos respetivos acervos de bens culturais.
2 — Todos os bens culturais a incorporar devem ser submetidos a um registo prévio, através do preenchimento da correspondente ficha de incorporação, a qual deverá ser instruída com registo fotográfico.
3 — A Câmara Municipal de Aveiro, através dos serviços dos museus, documentará o direito de propriedade sobre os bens incorporados, submetendo a intenção de incorporação a aprovação da Câmara Municipal, sendo que no caso do Museu de Aveiro/Santa Joana deverá informar a comissão de acompanhamento do Contrato lnteradministrativo de Delegação de Competências celebrado entre a Presidência do Conselho de Ministros e a Câmara Municipal de Aveiro para a Gestão do Museu de Aveiro/Santa Joana.
4 — As incorporações serão divulgadas e publicitadas de forma regular.

Artigo 9.º

Inventário e documentação

1 — O inventário museológico é a relação de todos os bens culturais que constituem o acervo de um Museu, independentemente da modalidade de incorporação, e lançados em Livro de Cadastro.
2 — Os bens culturais incorporados nos museus serão alvo de inventário museológico.
3 — O inventário compreende um número de registo de inventário ou de depósito e uma ficha de inventário museológico, de acordo com as normas técnicas adequadas à sua natureza e características, segundo modelo emanado das entidades nacionais competentes.
4 — Os inventários museológicos dos museus serão transpostos para suporte informático (Matriz) e papel, em fichas uniformizadas.

Artigo 10.º

Conservação

1 — A Câmara Municipal de Aveiro, através dos serviços dos museus, deve garantir e promover as condições de conservação preventiva do seu acervo.
2 — Encontram-se definidos os princípios e prioridades de conservação preventiva, bem como os respetivos procedimentos.
3 — A Câmara Municipal de Aveiro dispõe de um plano de conservação preventiva para os museus que abrange todas as suas instalações, devendo o planificado ser cumprido e atualizado em função de eventuais alterações.
4 — As intervenções de conservação e restauro dos bens culturais incorporados ou depositados só podem ser efetuadas por técnicos qualificados.
5 — Aos bens culturais classificados ou em vias de classificação nos termos da Lei n.º 107/2001 de 08/09, só poderá ser aplicado o previsto no n.º 4, com autorização prévia da Direção Geral do Património Cultural ou da tutela em função do tipo de classificação (tesouro nacional, móvel de interesse público ou municipal).

Artigo 11.º

Segurança

Os museus têm planos de segurança, que serão periodicamente revistos e que são elaborados de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 12.º

Estudo e investigação

1 — Os museus através da Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania, desenvolvem e promovem a investigação, tendo em conta a sua missão, os seus objetivos, a sua política de incorporações, os seus planos de exposições e edições.

2 — O estudo e a investigação deverão fundamentar as ações desenvolvidas para o cumprimento das restantes funções museológicas.

3 — Os serviços dos museus, através da Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania, gerem a investigação produzida e transmitem-na aos públicos através de exposições, conferências, debates, seminários, elaboração de textos ou de outros materiais informativos.

4 — Considera-se a investigação interna e externa:

a) Investigação interna é aquela que os trabalhadores afetos aos museus desenvolvem, no âmbito das suas funções profissionais;

b) Investigação externa é aquela que pessoas externas à instituição desenvolvem sobre as coleções, os monumentos e edificado ou temas afins e para as quais precisam do apoio dos museus.

5 — A disponibilização de informações respeitantes aos acervos do museu será facultada às pessoas e entidades que o solicitarem mediante a assinatura de protocolos e/ou mediante um pedido escrito, no qual se identificará o investigador ou a instituição que faz o pedido, se explicitará o que se pretende consultar ou obter do museu, e com que finalidade.

6 — A Câmara Municipal de Aveiro, consubstanciada nos museus, conservará todos os direitos de autor e direitos conexos de acordo com a legislação vigente, sobre a investigação desenvolvida pelos seus técnicos ou outros ao seu serviço, no âmbito das atividades dos museus, como exposições temporárias, programas educativos e publicações — catálogos, roteiros, desdobráveis e monografias.

7 — A Câmara Municipal de Aveiro, consubstanciada nos museus, reserva-se o direito de condicionar o acesso às instalações das reservas, por razões de conservação e de segurança.

8 — A prestação de alguns destes serviços pode implicar o pagamento de custos inerentes ao serviço prestado, a estabelecer em tabela a aprovar nos termos legais.

9 — Constitui obrigação do investigador entregar no museu um exemplar do trabalho.

Artigo 13.º

Educação

1 — Em ordem a concretizar a sua função educativa, os museus serão dotados com Serviços de Educação que terão por missão facilitar à comunidade o acesso aos bens culturais, à sua identificação e ao seu conhecimento, fruição e interpretação.

2 — Os Serviços de Educação mencionados no número anterior deverão valorizar as pessoas e seus contributos, individuais e coletivos, e promover ações capazes de fomentar a participação da comunidade e de estabelecer diálogos intergeracionais e interculturais, fomentando a educação permanente e o desenvolvimento cultural e de cidadania.

3 — Os referidos Serviços de Educação devem valorizar e divulgar à comunidade os resultados do trabalho científico e técnico desenvolvido pelos museus ou o seu propósito.

4 — Os Serviços de Educação deverão dispor de uma equipa multidisciplinar capaz de assegurar uma programação diversificada e de satisfazer as necessidades e interesses da comunidade, envolvendo todos os colaboradores, como auxiliares nestas ações.

5 — Estes programas serão articulados com as políticas públicas setoriais respeitantes à família, juventude, apoio às pessoas com necessidade especiais e combate à exclusão social.

6 — Os Serviços de Educação deverão promover a participação dos seus funcionários em ações de formação diversificadas, assegurando uma melhoria do conhecimento técnico-científico, a valorização de ações inovadoras e adoção de boas práticas.

7 — Os Serviços de Educação devem dispor de espaços adequados à preparação e desenvolvimento das suas ações.

8 — As ações promovidas pelos Serviços de Educação destinam-se aos diversos públicos ainda que, pela relação já estabelecida e continuada, o público escolar se considere um segmento privilegiado.

9 — Visando a prossecução do acima exposto, a Câmara Municipal de Aveiro, através dos museus, e em complementaridade com a Divisão de Educação, estabelecerá formas regulares de colaboração e de articulação institucional com o sistema de ensino, no quadro das ações de cooperação geral estabelecidas pelos Ministérios da Educação, da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Cultura, podendo promover também autonomamente a participação e frequência dos jovens nas suas atividades.

10 — A frequência do público escolar deverá ser objeto de cooperação com as escolas em que se definam atividades educativas específicas e se estabeleçam os instrumentos de avaliação da recetividade dos alunos.

CAPÍTULO III

Horários e regime de acesso público

Artigo 14.º

Dias e horário de funcionamento

1 — Os museus funcionarão de terça-feira a domingo e encerrarão todas as segundas-feiras e nos seguintes dias de feriado nacional: Ano Novo; Páscoa; 1 de maio; Natal.

2 — Os horários de abertura ao público e de funcionamento das valências técnicas e administrativas são definidos pela Câmara Municipal de Aveiro atendendo aos interesses da comunidade a servir.

3 — Os horários de funcionamento estarão afixados no exterior dos museus e serão amplamente publicitados.

4 — Sempre que se entenda conveniente para a prossecução do interesse público poderão os museus funcionar nas datas excluídas pelo n.º 1 do presente artigo.

Artigo 15.º

Custo dos Ingressos e respetivas isenções

1 — Será cobrada pelo ingresso nos espaços dos museus, a quantia a fixar anualmente pela Câmara Municipal de Aveiro.

2 — Será facultada a entrada gratuita:

a) Aos menores até aos doze (12) anos de idade, em visitas livres individuais ou em família;

b) A entidades ou grupos convidados pelo museu ou pela Câmara Municipal;

c) A sócios da Associação Portuguesa de Museologia e do *Internacional Council of Museums,* mediante "comprovação documental";

d) Professores, pessoal técnico auxiliar e acompanhantes responsáveis pela vigilância e apoio a grupos em visita;

e) Aos grupos escolares do concelho de Aveiro;

f) Poderão também ser estabelecidos protocolos com entidades ou associações com vista à redução ou isenção do preço da entrada nos museus;

g) A todos os visitantes nos seguintes dias: Feriado Municipal (12 de maio); Dia Internacional dos Museus; Noite dos Museus; Dia Internacional dos Monumentos e Sítios e Jornadas Europeias do Património.

h) Aos portadores de cartão jovem municipal, de cartão de estudante ou de cartão sénior, em visitas livres ou em família;

i) A pessoas com idade superior a sessenta e cinco (65) anos, mediante a apresentação de documento comprovativo;

j) Aos membros das Associações ou Grupos de Amigos dos Museus portugueses;

k) Aos mecenas dos Equipamentos Museológicos de Aveiro.

3 — As propostas de gratuitidade cujo fundamento seja diferente dos constantes do n.º 2 do presente artigo, deverão ser submetidas a deliberação da Câmara Municipal de Aveiro, que decidirá fundamentadamente sobre o respetivo deferimento ou indeferimento.

Artigo 16.º

Restrições à entrada e normas de visita

1 — Por motivos de segurança e de conservação do seu acervo é proibido nos museus:

a) Correr pelos espaços, fumar, tocar nos objetos expostos, assim como usar flashes ou projetores para fotografar ou filmar;

b) Introduzir nos edifícios animais de qualquer espécie, salvo os que acompanham os invisuais;

2 — Aplicam-se ainda as seguintes restrições:

a) O visitante terá que deixar depositados nas áreas de acolhimento das unidades museológicas, objetos que possam prejudicar a conservação dos bens culturais e das instalações, e, em geral, a segurança das pessoas e bens;

b) Pode ser impedida a entrada de visitantes que se façam acompanhar por objetos que pela sua natureza não possam ser guardados, com segurança, na área de acolhimento;
c) A responsabilidade pela guarda de objetos implica declaração e identificação dos mesmos pelo visitante, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Aveiro por qualquer dano ou furto.

3 — Compete ao funcionário do museu que, em cada momento, desempenha as funções de rececionista e (ou) de vigilante decidir como intervir para fazer aplicar o disposto nas alíneas anteriores do presente artigo.
4 — Nas áreas de cafetaria pertencentes aos museus não se aplicará a proibição de comer e beber.
5 — As proibições previstas no presente artigo poderão ser pontualmente afastadas se, nesse sentido, for utilizada pelos serviços dos museus a sinalética adequada.
6 — Dentro das condicionantes existentes pelo facto de o Museu de Aveiro/Santa Joana e o Museu de Aveiro/ Arte Nova estarem instalados em monumentos e não responderem por isso a todas as condições de acessibilidade que se exigem aos edifícios atuais, é norma e empenho dos mesmos receberem, dentro das limitações acima referidas, as pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendam visitar o museu.

Artigo 17.º

Acolhimento e apoio ao Público

1 — Os edifícios dos museus dispõem de áreas de acolhimento em funcionamento coordenado com o horário de abertura ao público.
2 — É disponibilizada ao público visitante informação tendo em vista a qualidade da visita e o cumprimento da função educativa.
3 — Os visitantes com necessidades especiais, nomeadamente pessoas com deficiência, terão direito a um apoio específico.
4 — O apoio referido no número anterior é publicitado e serão promovidas condições de igualdade na fruição cultural.
5 — O percurso museológico normal é feito em regime de visita livre, com exclusão das ações desenvolvidas pelos Serviços de Educação, do apoio específico referido no n.os 3 e 4 do presente artigo e de outros, que venham a ser considerados.
6 — Os museus disporão de livros de sugestões e de livros de reclamações à disposição dos visitantes nas suas áreas de acolhimento, devidamente anunciados de forma visível.
7 — O diálogo com o visitante que pretenda reclamar deve ser, numa primeira fase, estabelecido com o vigilante rececionista ou por um dos técnicos que na altura se encontre no museu.
8 — No caso de ser necessária a intervenção superior, deve contactar-se o diretor ou coordenador do museu ou, na sua ausência, um técnico superior.

Artigo 18.º

Registo de visitantes

1 — Os museus procederão ao registo diário dos visitantes, devendo o registo permitir um conhecimento rigoroso dos públicos.
2 — A DCTC, através dos museus, analisará conjuntamente os registos por forma a melhorar a qualidade do seu funcionamento.
3 — As estatísticas de visitantes dos museus são enviadas às entidades competentes e ao Instituto Nacional de Estatística de acordo com os procedimentos e nos suportes fixados por estas entidades.

Artigo 19.º

Ordem e disciplina

Todos os visitantes que perturbem o normal serviço dos museus serão advertidos pelos funcionários e, no caso de desobediência, serão convidados a sair do edifício, sendo que mantendo-se o comportamento dever-se-ão contactar as autoridades policiais.

Artigo 20.º

Acesso às reservas

1 — A Câmara Municipal de Aveiro, nos seus museus, tem à sua guarda coleções públicas, pelo que mesmo as peças guardadas em reserva estão acessíveis aos investigadores, mediante os critérios abaixo definidos:

a) O acesso às reservas é permitido ao pessoal técnico dos respetivos museus, sem prejuízo de, em casos autorizados, as mesmas poderem ser acedidas pelos demais trabalhadores;
b) O acesso dos investigadores às peças em contexto de reserva pode ser autorizado, mediante solicitação fundamentada, apresentada ao diretor/coordenador, mas sempre na companhia de um técnico;
c) A observação das peças será feita nas instalações dos museus, em local previamente definido.

2 — Causas inerentes à necessidade de cuidados especiais na conservação das peças poderão conduzir à interdição de acesso às peças.
3 — No caso de não ser permitido ao investigador o acesso às peças deve dar-se a conhecer o motivo, ou os motivos, que levaram à não autorização desse acesso.
4 — O horário de acesso às peças em reserva será definido em consonância com o horário de funcionamento da valência técnica.
5 — Poderá ser estabelecido acesso público às reservas (visita), mediante marcação prévia e nas condições que vierem a ser fixadas.

Artigo 21.º

Acesso à documentação

1 — Um museu é um serviço público pelo que a informação respeitante às coleções é considerada de uso público.
2 — É facultada, mediante solicitação escrita e fundamentada, o acesso aos dados constantes na ficha de inventário (Matriz ou manual) e a elementos constantes no dossier de peça ou coleção, quando existente, a qual deverá apresentada no museu, sendo designado um técnico a acompanhar o investigador.
3 — A informação sobre as peças depositadas não é pública nem pode ser disponibilizada, a não ser nos casos em que os depositantes concedam a necessária autorização por escrito para que a informação possa ser facultada.
4 — A consulta da documentação é feita no dia e hora previamente acordados.
5 — É necessário que o investigador que deseje utilizar informação cedida pelos museus, bem como imagens de peças e de documentação, faça o respetivo pedido por escrito.
6 — O investigador ou instituição deve sempre mencionar a autoria da informação disponibilizada.
7 — Se acontecer o uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ou à guarda do museu, serão acionados os direitos legais segundo o estipulado no Código do Direito de Autor e dos direitos conexos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março, e alterado pela Lei n.º 45/85, de 17 de setembro, e Lei n.º 114/91, de 3 de setembro, e Decretos-Leis n.os 332/97 e 334/97, ambos de 27 de novembro, e pela Lei n.º 50/2004, de 24 de agosto.
8 — Os direitos de autor dos textos produzidos pelos técnicos do museu, no âmbito das suas funções, pertencem à própria Instituição.

CAPÍTULO IV

Depósito e cedência de bens culturais

Artigo 22.º

Depósito

1 — A Câmara Municipal de Aveiro, através dos museus, poderá constituir-se depositária de bens culturais incluindo espólio arqueológico.
2 — O depósito será determinado como medida provisória para a segurança e conservação dos bens culturais — depósito coercivo — ou por acordo entre o proprietário do bem e a Câmara Municipal de Aveiro — depósito voluntário.
3 — É estabelecido um protocolo de depósito identificando o bem ou os bens depositados e descrevendo as condições de depósito.
4 — O depósito de bens arqueológicos poderá resultar de indicação da Direção Regional de Cultura do Centro.
5 — Os museus procederão ao registo de todos os bens depositados, atribuindo-lhes um número individualizado, ao qual corresponderá uma ficha de inventário.
6 — As condições de depósito de bens culturais serão objeto de deliberação camarária, após informação elaborada pelos serviços museu, através da Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania.
7 — Em caso de manifesta urgência, o Vereador do pelouro, poderá decidir sobre os depósitos, devendo, posteriormente, submeter a sua decisão a ratificação do órgão competente.

Artigo 23.º

Cedência temporária de bens

1 — A cedência de objetos do acervo museológico dos museus a outros museus e/ou instituições de caráter cultural, ou não, serão efetuadas de

acordo com as Normas de Circulação de Bens Culturais, emanadas a nível nacional e internacional, entre as quais:

a) Formulário para Exposições Temporárias (*Facilities Report*);
b) Relatório de Verificação (*Condition Report*);
c) Minuta de Contrato de Cedência de Bens Culturais Móveis para efeito de Exposição Temporária;
d) Circulação de Bens Culturais Móveis — Abrangência e Cobertura de Seguro.

2 — A entidade interessada na cedência empregará todos os meios necessários para garantir a segurança e a integridade das peças desde a sua saída do local onde se encontram no museu até ao seu regresso, tendo especial cuidado no seu manuseamento, transporte e exposição, podendo ser exigido o acompanhamento da peça por técnicos do museu nas diversas operações.
3 — A entidade recetora obrigar-se-á a fornecer ao museu pelo menos um exemplar de cada um dos catálogos das exposições em que as peças se integrem.

CAPÍTULO V

Gestão de recursos humanos e financeiros

Artigo 24.º

Recursos Humanos

1 — A Câmara Municipal de Aveiro dotará os museus de pessoal com as habilitações legais e necessárias ao respetivo e eficaz funcionamento nas diversas áreas de ação, designadamente:

a) Diretor/coordenador;
b) Conservação e Restauro;
c) Investigação;
d) Educação;
e) Organização de exposições e outras atividades;
f) Receção e vigilância;
g) Apoio administrativo;
h) Outras áreas que se entendam como convenientes param uma efetiva satisfação do interesse público;
i) Limpeza e higienização.

2 — Compete à Câmara Municipal afetar o pessoal necessário ao bom funcionamento dos museus, bem como promover a sua atualização e valorização, proporcionando o acesso a formação adequada.
3 — A Câmara Municipal de Aveiro, consubstanciada nos museus, deve recorrer a parcerias com entidades externas, a programas de estágio e à integração de voluntários.
4 — A Câmara Municipal de Aveiro, através dos museus, deve incentivar a dinamização/criação de "Grupos de amigos" e assim promover a participação da comunidade nas suas atividades.

Artigo 25.º

Recursos Financeiros

1 — Pretende-se que o Museu disponha de recursos financeiros adequados à sua vocação, suficientes para assegurar a sua sustentabilidade e o cumprimento das funções museológicas.
2 — A Câmara Municipal de Aveiro, através dos museus, elaborará, de acordo com o respetivo programa de atividades, projetos suscetíveis de serem apoiados através do mecenato cultural.

CAPÍTULO VI

Venda de livros, merchandising e outros

Artigo 26.º

Réplicas e reproduções

1 — Deverão ser promovidas e acompanhadas a execução de réplicas de bens culturais à guarda dos museus, garantindo a qualidade e a fidelidade das mesmas.
2 — Será acautelada a responsabilidade sobre a produção de réplicas de bens culturais em situações de depósito.
3 — As réplicas de bens culturais deverão ser assinaladas como tal.
4 — A Câmara Municipal de Aveiro, através dos museus, poderá desenvolver acordos de parceria (com entidades privadas e/ou públicas) para desenvolvimento da sua linha de *merchandising*.

Artigo 27.º

Réplicas ou reproduções efetuadas por outras entidades

É expressamente proibida a execução de réplicas ou reproduções com fins lucrativos, por particulares ou instituições, dos objetos que integram as coleções dos museus sem prévia autorização da Câmara Municipal de Aveiro, obtida através da competente deliberação fundamentada, a qual deverá especificar os termos da autorização.

Artigo 28.º

Venda de *merchandising* pelos museus

1 — A Câmara Municipal de Aveiro, através dos serviços dos museus, promove a venda de *merchandising* próprio, concebido para a promoção e incremento da sustentabilidade económica dos espaços.
2 — Os objetos para venda estarão expostos ao público nas lojas dos museus e nas receções dos vários núcleos; excecionalmente, e por acordo específico, poderão ser comercializados por outras vias.
3 — Caberá aos funcionários dos museus promover a venda dos objetos expostos.
4 — A Câmara Municipal de Aveiro deliberará o preço da venda dos objetos, mediante proposta a apresentar pela Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania.

Artigo 29.º

Venda de edições ou *merchandising* por entidades exteriores à Câmara Municipal e aos museus

1 — A venda, por entidades exteriores ao Município, de edições ou objetos de *merchandising*, deverá ser autorizada pela Câmara Municipal, após informação da Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania.
2 — A intenção de venda deverá ser requerida pelo interessado, devendo, para tal, ser indicado o preço de venda dos bens, o qual não poderá ser inferior ao preço praticado no museu.

CAPÍTULO VII

Exposições

Artigo 30.º

Definição de exposição permanente

Por exposições permanentes entendem-se as que se realizem nas áreas pertencentes aos edifícios dos museus destinados a esse efeito, com caráter estável, seguindo as orientações traçadas no projeto museológico.

Artigo 31.º

Definição de exposição temporária

1 — Entende-se por exposição temporária toda aquela que não integra a exposição permanente e se realiza nos seguintes locais:

a) Áreas de exposição temporárias;
b) Áreas de lazer e de recreio;
c) Cafetaria;
d) Áreas públicas de passagem;
e) Áreas expositivas diversas;
f) Outras áreas que se justifiquem.

2 — As exposições temporárias a realizar nos espaços dos museus enquadram-se num programa global a apresentar à Câmara Municipal de Aveiro e plasmadas nos PA (Plano de Atividades) anuais.
3 — As propostas de planeamento e de execução das exposições temporárias são da responsabilidade do respetivo museu, podendo, na sua concretização, obter a colaboração de entidades exteriores.
4 — As exposições temporárias concebidas pelos museus podem ser passíveis de itinerância, cujas condições serão estabelecidas pelos serviços competentes da CMA.

Artigo 32.º

Exposições efetuadas por iniciativa do museu

1 — Os museus, através da Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania poderão propor à Câmara Municipal de Aveiro a realização de exposições por si concebidas.
2 — Os museus, através da Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania, poderão propor à Câmara Municipal de Aveiro que tome a iniciativa de dirigir convites a artistas ou a grupos de artistas, assim como a instituições, com vista a promover a exposição das suas obras nos espaços do museu em condições e datas a acordar.

Artigo 33.º

Exposições a requerimento de artistas e/ou instituições

1 — Os artistas e/ou instituições interessados em realizar exposições nos museus, deverão manifestar as suas pretensões nesse sentido.

2 — Esta pretensão deverá ser apresentada por escrito e entregue ao museu, o qual procederá à sua avaliação e proporá à Câmara Municipal de Aveiro a fundamentação para a sua realização, caso se reveja o interesse cultural e enquadramento da proposta.

Artigo 34.º

Despesas efetuadas com a exposição

1 — Salvo as exposições realizadas por iniciativa da Câmara Municipal, as despesas realizadas com as exposições individuais ou coletivas serão suportadas pelo artista ou pelo seu representante promotor da exposição, que terá a liberdade de recorrer ao mecenato ou a outros meios de financiamento.

2 — Nos casos em que o museu entenda que determinada exposição, promovida por um particular, se enquadra na sua missão e objetivos, poderá propor, através da Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania, à Câmara Municipal a atribuição de um subsídio ou outro tipo de apoio para esse efeito.

Artigo 35.º

Montagem da exposição

1 — A montagem da exposição deverá ser efetuada com o apoio dos funcionários dos museus, quando solicitado, devendo o artista/instituição fazer chegar as obras com a antecedência necessária à sua montagem, que deve ocorrer dentro do horário de trabalho normal.

2 — A museografia deverá ser definida previamente entre o artista/instituição e o museu.

3 — A montagem deverá respeitar a integridade física dos espaços e dos objetos.

Artigo 36.º

Levantamento das obras expostas

1 — No prazo definido pelo museu após o encerramento da exposição, os artistas/instituições ou os seus representantes, deverão levantar as suas obras.

2 — O levantamento referido no número anterior só poderá ser efetuado depois dos artistas cumprirem todas as obrigações assumidas perante o museu.

3 — Caso o artista/instituição não proceda ao levantamento das obras no prazo previsto no n.º 1 do presente artigo, caberá ao artista a assunção dos encargos com o seguro que o museu entender pertinente contratar a propósito, bem como será responsável pelo pagamento de uma taxa prevista para tal no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

CAPÍTULO VIII

Centro Documental, Arquivo e Biblioteca

Artigo 37.º

Definição

1 — Os museus são dotados de Centro Documental/Biblioteca/Arquivo, com o objetivo de aglutinar toda a informação que resulta da sua investigação (edifícios e coleções, *lato sensu*).

2 — Para além da documentação referida no n.º anterior, os serviços dos museus deverão também recolher todos os materiais que, sobre o concelho de Aveiro, revistam a forma de documento escrito, imagem, som, filme ou digital, potenciadores de conhecimento sobre aspetos ligados à investigação sobre Aveiro, Museologia e qualquer das temáticas a que estão subordinados os núcleos do Museu.

Artigo 38.º

Horário

1 — Os espaços acima mencionados, funcionarão sempre que possível, de acordo com o horário definido para os museus, encerrando ao sábado, ao domingo e feriados.

2 — Em casos excecionais, e mediante solicitação com antecedência de quarenta e oito (48) horas, poderão funcionar durante a manhã de sábado, de acordo com o horário estabelecido para funcionamento do museu.

Artigo 39.º

Utilização

1 — O Centro Documental, Biblioteca e o Arquivo poderão ser utilizados por qualquer interessado.

2 — É proibido permanecer no Centro Documental, Biblioteca e no Arquivo para fins que não sejam os de estudo e de leitura.

3 — O material presente no Centro Documental, Biblioteca e no Arquivo é de consulta presencial, devendo o leitor preencher uma ficha de registo contendo a sua identificação, profissão e idade, assim como os documentos/ficheiros que pretende consultar, a qual será entregue aos funcionários.

Artigo 40.º

Danos causados nos bens do Centro Documental, Biblioteca e do Arquivo

1 — Em caso de dano aos documentos será o responsável pelo mesmo obrigado a repor a situação tal como esta se encontrava antes da ocorrência.

2 — No caso de ser impossível a reparação, será determinada uma indemnização atendendo ao valor real e histórico do bem danificado, a qual será paga no prazo máximo de quinze (15) dias após a verificação do dano.

Artigo 41.º

Reproduções

1 — A Câmara Municipal de Aveiro, mediante proposta fundamentada da Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania, poderá ceder reproduções de bens do Centro Documental/Biblioteca e do Arquivo, sobre os quais detenha os direitos de autor, para fins de estudo, mediante requerimento escrito efetuado por particular ou por instituição, pelas quais cobrará a taxa prevista no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

2 — No caso de reproduções de fotografias ou de diapositivos, no requerimento deverão ser indicadas as fotografias ou diapositivos pretendidos e o objetivo do pedido.

3 — A utilização de qualquer reprodução é integralmente restrita ao âmbito específico da respetiva autorização referida nos números anteriores.

Artigo 42.º

Cedência de imagem de objetos existentes nos museus com fins lucrativos ou para comunicação social

1 — A Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania poderá propor a cedência de imagens de objetos existentes nos museus sobre os quais a Câmara Municipal detenha os direitos de autor, a entidades com fins lucrativos ou à comunicação social.

2 — As entidades que pretendam utilizar qualquer imagem na qual conste uma ou várias peças do museu para fins comerciais ou publicitários, devem apresentar, a acompanhar o seu requerimento, sob pena de indeferimento liminar, um esboço do trabalho e uma descrição dos fins a que a mesma se destina.

3 — Os casos omissos serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

4 — As taxas devidas encontram-se previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

CAPÍTULO IX

Espaços de apoio dos Museus

Artigo 43.º

Objeto

1 — São considerados espaços de apoio dos museus, o auditório, as salas de exposições temporárias e outros espaços afins.

2 — Os espaços de apoio dos museus destinam-se a complementar as atividades culturais e educativas promovidas pela instituição ou para apoiar ações em que a Câmara Municipal de Aveiro entenda existirem fins considerados conformes à sua vocação, missão e objetivos.

3 — O uso dos espaços de apoio poderá também ser autorizado a entidades estranhas ao Município de Aveiro, sempre que o mesmo não ofereça riscos à segurança do património e sempre que o museu o entender como benéfico.

Artigo 44.º

Procedimentos para utilização dos espaços de apoio por terceiros

1 — Caso um particular, empresa ou associação pretenda utilizar os espaços de apoio para qualquer uma das finalidades previstas no artigo anterior, deverá ser observado o seguinte procedimento:

a) Apresentação por escrito junto do museu de pedido de utilização do espaço, com antecedência mínima de quinze (15) dias em relação à data prevista para o evento, do qual deverão constar as seguintes menções:

Identificação da entidade requerente;
Identificação do espaço pretendido;
Data prevista para a ocupação;
Fim a que se destina a ocupação;
Horas previstas para início e *terminus* da ocupação;
Identificação e contactos telefónicos da pessoa responsável por todos os atos que envolvam o evento;
Os meios audiovisuais que pretende utilizar.

b) Apreciação do pedido pela Câmara Municipal de Aveiro, através da Divisão de Cultura, Turismo e Cidadania, que deverá ser precedida de parecer técnico do diretor/coordenador do museu.
c) A decisão final de utilização do espaço deve decorrer até dez (10) dias após a receção do pedido.

2 — A apreciação prevista na alínea *b*) do número anterior atenderá à disponibilidade do espaço e do pessoal de apoio necessário para garantir o correto desenrolar da ação e da segurança do museu, bem como à lotação dos espaços.
3 — Poderá o museu solicitar elementos suplementares, para análise, se assim o considerar pertinente.
4 — O incumprimento do prazo previsto na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo não invalidará a apreciação da proposta se existirem razões de interesse público que o justifiquem.
5 — A utilização será formalizada mediante a assinatura de um termo de responsabilidade, cujo modelo se encontra anexo ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 45.º

Desistência

As entidades requisitantes que desistam da utilização do espaço deverão comunicá-lo ao museu com a antecedência mínima de cinco (5) dias, sob pena de se considerarem devidos os valores correspondentes à taxa a pagar pela utilização, ainda que estivesse deferida a utilização a título gratuito.

Artigo 46.º

Valor a pagar pela utilização dos espaços de apoio dos museus

As taxas a pagar encontram-se previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 47.º

Cedência a título gratuito

A Câmara Municipal de Aveiro poderá autorizar a utilização dos espaços a título gratuito desde que as atividades a realizar se enquadrem no âmbito da programação do museu e de acordo com previsto no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 48.º

Divulgação

As entidades a quem os espaços forem cedidos gratuitamente ficam obrigadas a mencionar, na documentação respeitante e no material de divulgação da atividade, que ela se realiza com o apoio da Câmara Municipal e do museu, mediante a inclusão dos respetivos logótipos e dando conhecimento prévio dos mesmos para validação.

Artigo 49.º

Encargos adicionais

São da responsabilidade das entidades a quem os espaços forem cedidos todas as obrigações e os encargos inerentes com direitos de autor, licenças, taxas, seguros, vistos e outros previstos na lei.

Artigo 50.º

Captação de som ou imagens

1 — A captação de som ou imagens das atividades a realizar nos espaços carecem de prévia autorização das entidades promotoras, bem como dos intervenientes das atividades, por forma a evitar qualquer violação dos direitos de autor.
2 — Carece sempre de autorização por escrito da Câmara e dos intervenientes a captação de imagens ou som quando as atividades sejam promovidas ou apoiadas por aquela ou pelo museu.
3 — Poderão ser impostos limites à captação de imagens, quer por razões de segurança, quer de conservação e/ou logística, que constarão sempre de documento escrito.

Artigo 51.º

Utilização de meios técnicos e de outros bens

1 — Poderá a Câmara Municipal de Aveiro disponibilizar às entidades promotoras a utilização de equipamentos técnicos e de outros bens.
2 — Os meios técnicos referidos no número anterior serão sempre manuseados por um funcionário da Câmara Municipal de Aveiro.
3 — Os interessados deverão igualmente requerer a presença de técnicos nos ensaios, caso entendam que tal presença será necessária.
4 — As taxas a pagar pela utilização de meios técnicos e de outros bens afetos aos museus encontram-se previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

CAPÍTULO X

Cafetarias

Artigo 52.º

Cafetarias

As cafetarias dos museus poderão ser concessionadas pela Câmara Municipal de Aveiro ou exploradas diretamente.

TÍTULO III

Equipamentos Museológicos

CAPÍTULO I

Museu de Aveiro/Santa Joana

Artigo 53.º

Espaços

O Museu de Aveiro/Santa Joana, dispõe de espaços dedicados a cafetaria, biblioteca, arquivo, auditório e exposições temporárias.

Artigo 54.º

Coleções

1 — Para além das coleções já existentes — Pintura, Aguarela, Escultura, Têxteis, Ourivesaria, Cerâmica, Moldes de cerâmica, Azulejo, Mobiliário, Espólio Documental, Desenho, Gravura, Mapas, Espólio documental/coleção oriental Dr. Nascimento Leitão, Fotografia, Espólio Documental/Livro Antigo, Talha, Numismática, Metais, Medalhística, Epigrafia/Elementos Arquitetónicos, Vidros, Arqueologia, Armas, Meios de Transporte — serão afetados ao museu as espécies que se integrem no seu âmbito e resultantes de:

a) Aquisição pelas dotações orçamentais da Câmara Municipal;
b) Aquisição com verbas extraordinárias destinadas especialmente a esse fim;
c) As resultantes de legados e doações;
d) As depositadas pelas autarquias locais e por pessoas singulares ou coletivas, nos termos melhor explicitados no artigo 8.º;
e) As que resultem da atividade do museu.
f) Bens classificados móveis e imóveis.

2 — Sobre os bens classificados recaem as disposições de proteção previstas na Lei 107/2001 (Lei do Património) nos n.os 2 e 4 do artigo 60.º, bem como o disposto no artigo 65.º relativamente a exportação e expedição.

Artigo 55.º

Condições de cedência de peças

Deverá ser efetuado o procedimento conforme a Cláusula 13.ª do Contrato Interadministrativo de delegação de competências entre a Presidência de Conselho de Ministros e o Município de Aveiro para a Gestão do Museu de Aveiro/Santa Joana.

CAPÍTULO II

Museu de Aveiro/Cidade

Artigo 56.º

Espaços

O Museu de Aveiro/Cidade, dispõe de espaços dedicados a cafetaria, centro documental, auditório e exposições temporárias no edifício sede, bem como cafetaria, auditório e exposições temporárias no polo Arte Nova.

Artigo 57.º

Coleções

1 — Para além das coleções já existentes — Pintura, Escultura, Cerâmica, Moldes de cerâmica, Azulejo, Espólio Documental, Fotografia, Arqueologia, Etnografia, Têxteis — serão afetados ao museu as espécies que se integrem no seu âmbito e resultantes de:

a) Aquisição pelas dotações orçamentais da Câmara Municipal;
b) Aquisição com verbas extraordinárias destinadas especialmente a esse fim;
c) As resultantes de legados e doações;
d) As depositadas pelas autarquias locais e por pessoas singulares ou coletivas, nos termos melhor explicitados no artigo 8.º;
e) As que resultem da atividade do museu.
f) Bens classificados móveis e imóveis.

2 — Sobre os bens classificados recaem as disposições de proteção previstas na Lei 107/2001 (Lei do Património) nos n.os 2 e 4 do artigo 60.º, bem como o disposto no artigo 65.º relativamente a exportação e expedição.

Artigo 58.º

Condições de cedência de peças

1 — As concretas condições de cedência serão objeto de deliberação camarária, sob proposta elaborada pelos serviços do museu.
2 — Em caso de manifesta urgência, o Vereador do pelouro, poderá decidir sobre as cedências, devendo, posteriormente, submeter a sua decisão a ratificação do órgão executivo do Município de Aveiro, em primeira e imediata reunião deste.

TÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 59.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento, serão objeto de decisão da Câmara Municipal de Aveiro, tendo em conta necessariamente o disposto na Lei-Quadro dos Museu (Lei n.º 47/2004, de 19/08), no Código de Procedimento Administrativo e no Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências entre a Presidência do Conselho de Ministros e a Câmara Municipal de Aveiro para a gestão do Museu de Aveiro.

Artigo 60.º

Norma Revogatória

Revoga-se o Regulamento do Museu de Aveiro/Santa Joana e o Regulamento do Museu da Cidade de Aveiro.

Artigo 61.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no prazo de 5 dias após a sua publicação, nos termos legais.

ANEXO

Museus de Aveiro

Termo de responsabilidade

Espaço(s)
Data de Utilização
Requerente
Finalidade
NIF
E-mail
Telefone
Telemóvel
Endereço
A entidade supracitada, representada por _____ _____ compromete-se a utilizar o Espaço do Museu somente para a finalidade declarando aceitar as seguintes responsabilidades:

1.º Responsabilidade civil por quaisquer danos e ocorrências lesivas de imagem e património do Museu;
2.º Reparação Integral dos danos nas instalações do Museu;
3.º Pagamento das taxas inerentes

O Requerente _____

O Museu _____

Data _____

310043921

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 33/2017

Nomeação de pessoal dirigente

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despachos de nomeação proferidos pelo Ex.mo Sr. Presidente da Câmara, datados de 15 de dezembro de 2016, em sequência das propostas de nomeação apresentadas pelo júri dos procedimentos concursais em causa, abertos por aviso datado de 12 de agosto de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163 de 25 de agosto de 2016 e na Bolsa de Emprego Público, foram nomeados, com efeitos desde 15 de dezembro de 2016, de acordo com o n.º 9, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e Lei n.º 128/2015 de 03 de setembro, aplicada à Administração Local através da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, os seguintes dirigentes intermédios:

Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro — Dr. José Alberto Arêde Negrão;
Diretor de Departamento de Obras e Urbanismo — Eng.º António Adelino Coelho de Abreu;
Chefe de Divisão Financeira e de Aprovisionamento — Dr. Sérgio Emanuel Mamede Fernandes;
Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos — Dr.ª Maria Isabel Santos Cruz;
Chefe de Divisão de Urbanismo e Reabilitação Urbana — Dr.ª Isabel Maria Nascimento de Matos;
Chefe de Divisão de Obras Municipais — Eng.ª Anabela Barosa Lourenço;
Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas — Eng.º Carlos Alberto Silva Santos;
Chefe de Divisão de Cultura, Desporto e Turismo — Dr.ª Maria Carlos Chieira Mariano Pêgo;
Chefe de Divisão de Educação e Ação Social — Dr.ª Cláudia Filipa Quaresma Azevedo Neves Gouveia;
Chefe de Serviço Municipal de Inovação e Qualidade — Eng.º João Carlos de Oliveira Machado;
Chefe de Serviço Municipal de Ação Social — Dr.ª Ana Paula Nunes Bastos de Almeida Grácio.

Nota relativa aos currículos académicos e profissionais dos nomeados

Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro

Dr. José Alberto Arêde Negrão
Currículo Académico:

Licenciatura em História;
Pós-Graduação em Gestão de Recursos Humanos;
Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL);
Competências técnico-profissionais adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, atualização e de frequência de ações de formação, seminários e de cursos de formação profissional.

Currículo Profissional:

A 28 de maio de 1990, tomou posse na Câmara Municipal de Cantanhede, como 3.º Oficial Administrativo, desempenhando funções na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
De 7 de julho de 1994 a 31 de outubro de 1997, desempenhou funções de 2.º Oficial Administrativo, na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Cantanhede;
De 01 de novembro de 1997 a 23 de janeiro de 2000, desempenhou funções de Chefe da Repartição Administrativa, da Câmara Municipal de Cantanhede, tendo sido reclassificado como Técnico Superior de 1.ª Classe a partir de 01 de janeiro de 1998;
De 24 de janeiro de 2000 a 1 de julho de 2001, nomeado em regime de comissão de serviço, como Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, em regime de substituição, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 2 de julho de 2001 a 10 de maio de 2006, nomeado em regime de comissão de serviço, como Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 11 de maio de 2006 a 10 de maio de 2015, nomeado em regime de comissão de serviço, como Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 11 de maio de 2015 a 16 de junho de 2016, desempenhou funções de Técnico Superior, no Departamento Administrativo e Financeiro, da Câmara Municipal de Cantanhede;
Desde 17 de junho de 2016, desempenha funções de Diretor de Departamento, em regime de substituição, no Departamento Administrativo e Financeiro, da Câmara Municipal de Cantanhede.

Diretor de Departamento de Obras e Urbanismo

Eng.º António Adelino Coelho de Abreu
Currículo Académico:

Licenciatura em Engenharia Civil;
Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL);
Competências técnico-profissionais adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, atualização e de frequência de ações de formação, seminários e de cursos de formação profissional.

Currículo Profissional:

De 1978 a 1994, desempenhou funções de Engenheiro Civil como profissional liberal;
A 04 de dezembro de 1978, tomou posse na Câmara Municipal de Arganil, como Engenheiro Civil de 2.ª Classe, tendo exercido o cargo de Chefe dos Serviços Técnicos de Obras, até ao dia 25 de outubro de 1979;
A 26 de outubro de 1979, tomou posse na Câmara Municipal de Cantanhede, como Engenheiro Civil de 2.ª Classe;
A 01 de junho de 1982, tomou posse como Engenheiro Civil de 1.ª Classe, na Câmara Municipal de Cantanhede;
A 30 de janeiro de 1986, nomeado em regime de comissão de serviço, como Diretor do Departamento de Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Cantanhede;
De 13 de setembro de 1999 a 13 de setembro de 2000, nomeado em regime de comissão de serviço, como Diretor do Departamento de Urbanismo, em regime de substituição, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 01 de março de 2001 a 29 de fevereiro de 2016, nomeado em regime de comissão de serviço, como Diretor do Departamento de Urbanismo, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 01 de março de 2016 a 16 de junho de 2016, desempenhou funções de Técnico Superior, no Departamento de Obras e Urbanismo, da Câmara Municipal de Cantanhede;
Desde 17 de junho de 2016, desempenha funções de Diretor de Departamento, em regime de substituição, no Departamento de Obras e Urbanismo, da Câmara Municipal de Cantanhede.

Chefe de Divisão Financeira e de Aprovisionamento

Dr. Sérgio Emanuel Mamede Fernandes
Currículo Académico:

Licenciatura em Gestão de Empresas;
Pós-Graduação em Gestão Autárquica Avançada;
Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL);
Competências técnico-profissionais adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, atualização e de frequência de ações de formação, seminários e de cursos de formação profissional.

Currículo Profissional:

De março de 2001 a setembro de 2001, Técnico Superior de Gestão de Empresas de 2.ª Classe, desempenhou funções na Divisão Financeira, da Câmara Municipal de Cantanhede, em regime de avença;
De 12 de novembro de 2001 a 01 de janeiro de 2003, Técnico Superior de Gestão de Empresas de 2.ª Classe, desempenhou funções na Divisão de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, da Câmara Municipal de Cantanhede, em regime de contrato a termo certo;
A 02 de janeiro de 2003, tomou posse na Câmara Municipal de Cantanhede, como Técnico Superior de Gestão de 2.ª Classe, desempenhando funções na Divisão de Aprovisionamento e Gestão de Stocks da Câmara Municipal de Cantanhede;
De 04 de setembro de 2006 a 30 de outubro de 2007, desempenhou funções de Técnico Superior de Gestão de 1.ª Classe, na Divisão de Aprovisionamento e Gestão de Stocks da Câmara Municipal de Cantanhede;
De 31 de outubro de 2007 a 31 de dezembro de 2010, nomeado em regime de comissão de serviço, como Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, da Câmara Municipal de Cantanhede;
De 01 de janeiro de 2011 a 13 de outubro de 2011, nomeado em regime de substituição, como Chefe da Divisão de Planeamento, Contratação e Património, da Câmara Municipal de Cantanhede;
De 14 de outubro de 2011 a 13 de outubro de 2014, nomeado em regime de comissão de serviço, como Chefe da Divisão de Planeamento, Contratação e Património, da Câmara Municipal de Cantanhede;
Desde 14 de outubro de 2014, desempenhou funções de Técnico Superior, na Divisão de Planeamento, Contratação e Património, na Câmara Municipal de Cantanhede, tendo sido designado responsável pelo Setor de Planeamento, Contratação e Património, no período de 15 de outubro de 2014 a 16 de junho de 2016;
Desde 17 de junho de 2016 desempenha funções de Técnico Superior na Divisão Financeira e de Aprovisionamento.

Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

Dr.ª Maria Isabel Santos Cruz
Currículo Académico:

Licenciatura em Administração Regional e Autárquica;
Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL);
Competências técnico-profissionais adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, atualização e de frequência de ações de formação, seminários e de cursos de formação profissional.

Currículo Profissional:

A 16 de fevereiro de 1995, tomou posse na Câmara Municipal de Cantanhede, como Terceiro-Oficial, desempenhando funções na Divisão Financeira, integrada no Departamento Administrativo e Financeiro, na Câmara Municipal de Cantanhede, onde permaneceu naquelas funções até 01 de julho de 2002;
De 02 de julho de 2011 a 30 de novembro de 2002, desempenhou funções de Assistente Administrativa Principal, na Divisão Financeira, integrada no Departamento Administrativo e Financeiro, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 01 de dezembro de 2002 a 25 de abril de 2006, desempenhou funções de Técnica Superior de 2.ª Classe, na Divisão Financeira, integrada no Departamento Administrativo e Financeiro, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 26 de abril de 2006 a 08 de março de 2010, desempenhou funções de Técnica Superior de 1.ª Classe, na Divisão Financeira, integrada no Departamento Administrativo e Financeiro, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 09 de março de 2010 a 15 de agosto de 2011, desempenhou funções de Técnica Superior, na Divisão Administrativa e de Recursos

Humanos, integrada no Departamento Administrativo e Financeiro, na Câmara Municipal de Cantanhede, tendo sido designada responsável pelo Serviço Municipal Administrativo e de Recursos Humanos, no período de 1 de janeiro a 15 de agosto de 2011;

De 16 de agosto de 2011 a 15 de agosto de 2014, nomeada em regime de comissão de serviço, como Chefe do Serviço Municipal Administrativo e de Recursos Humanos, na Câmara Municipal de Cantanhede;

Desde 16 de agosto de 2014, desempenhou funções de Técnica Superior, no Serviço Municipal Administrativo e de Recursos Humanos, na Câmara Municipal de Cantanhede, tendo sido designada responsável pelo Setor Administrativo e de Recursos Humanos, no período de 15 de outubro de 2014 a 16 de junho de 2016;

Desde 17 de junho de 2016 desempenha funções de Técnico Superior, na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, na Câmara Municipal de Cantanhede.

Chefe de Divisão de Urbanismo e Reabilitação Urbana

Dr.ª Isabel Maria Nascimento de Matos
Currículo Académico:

Licenciatura em Planeamento Regional e Urbano;

Pós-Graduação em "Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente";

Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL);

Competências técnico-profissionais adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, atualização e de frequência de ações de formação, seminários e de cursos de formação profissional.

Currículo Profissional:

De 10 de dezembro de 1993 ao final do mês de fevereiro de 1995, integrou a equipa de trabalho em diversos Planos e Estudos no âmbito do Urbanismo e Planeamento do Território, no Gabinete A Ventura da Cruz, Planeamento, L.da;

De março de 1995 a fevereiro de 1996, efetuou estágio, integrando a Equipa de Planeamento, no Gabinete Graqui — Arquitectos;

De setembro a novembro de 1996, efetuou estágio na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento da Região Centro (CCDRC);

De 16 de dezembro de 1996 a 24 de julho de 1997, prestou serviço na Câmara Municipal de Mira, na elaboração dos Planos Municipais do Ordenamento do Território do concelho, integrando o programa "AGIR";

De 07 de abril a 26 de junho de 1997, prestou serviço como professora da disciplina de Geografia das turmas do 7.º e 9.º ano, no Colégio de Nossa Senhora da Apresentação (Calvão — Vagos);

De 10 de setembro de 1997 a 14 de setembro de 1998, Técnica Superior Urbanista, prestou serviço no Gabinete Técnico Local da Câmara Municipal de Vinhais;

De 14 de setembro de 1998 a outubro de 2000, desempenhou funções de Técnica Superior de Planeamento Regional e Urbano, em regime de contrato a termo certo, na Câmara Municipal de Cantanhede;

A 03 de outubro de 2000, tomou posse na Câmara Municipal de Cantanhede como Técnica Superior de Planeamento Regional e Urbano (Estagiária), desempenhando funções na Divisão de Ordenamento do Território, na Câmara Municipal de Cantanhede;

De 20 de dezembro de 2000 a 24 de novembro de 2003, desempenhou funções de Técnica Superior de Planeamento Regional e Urbano de 2.ª Classe, na Divisão de Ordenamento do Território, na Câmara Municipal de Cantanhede;

De 25 de novembro de 2003 a 20 de setembro de 2004, nomeada em regime de substituição como Chefe de Divisão de Ordenamento do Território, na Câmara Municipal de Cantanhede;

De 21 de setembro de 2004 a 16 de junho de 2016, nomeada em regime de comissão de serviço, como Chefe de Divisão de Ordenamento do Território, na Câmara Municipal de Cantanhede;

Desde 17 de junho de 2016, desempenha funções de Técnica Superior, na Divisão de Urbanismo e Reabilitação Urbana, da Câmara Municipal de Cantanhede.

Chefe de Divisão de Obras Municipais

Eng.ª Anabela Barosa Lourenço
Currículo Académico:

Licenciatura em Engenharia Civil;

Pós-Graduação em "Planeamento Municipal e Desenho Urbano";

Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL);

Competências técnico-profissionais adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, atualização e de frequência de ações de formação, seminários e de cursos de formação profissional.

Currículo Profissional:

No ano letivo 1991/1992, desempenhou funções de docente da disciplina de matemática, pelo Ministério da Educação;

Em 1992/1993, desempenhou funções de Direção de Obra como profissional liberal;

De junho de 1992 a março de 1993, desempenhou funções de Engenheira Civil na Comissão de Coordenação da Região Centro (CCRC), em regime de contrato a termo;

A 19 de julho de 1993, tomou posse na Câmara Municipal de Viseu, como Engenheira Civil (Estagiária);

De 02 de dezembro de 1994 a 07 de abril de 1996, desempenhou funções na Câmara Municipal de Viseu, como Engenheira Civil de 2.ª Classe;

A 08 de abril de 1996, tomou posse na Câmara Municipal de Cantanhede, como Engenheira Civil de 2.ª Classe, por transferência da Câmara Municipal de Viseu;

A 01 de janeiro de 1998, nomeada em regime de comissão de serviço, como Chefe da Divisão de Vias da Câmara Municipal de Cantanhede;

A 13 de setembro de 1999, nomeada em regime de comissão de serviço, como Chefe da Divisão de Vias, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Cantanhede;

De 01 de março de 2001 a 30 de abril de 2002, nomeada em regime de comissão de serviço, como Chefe da Divisão de Vias, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Cantanhede;

De 1 de maio de 2002 a 09 de julho de 2003, nomeada em regime de comissão de serviço, como Diretora do Departamento de Obras, em regime de substituição, na Câmara Municipal de Cantanhede;

De 10 de julho de 2003 a 09 de julho de 2015, nomeada em regime de comissão de serviço, como Diretora do Departamento de Obras Municipais, na Câmara Municipal de Cantanhede;

De 10 de julho de 2015 a 16 de junho de 2016, desempenhou funções de Técnica Superior, na Divisão de Obras Municipais, da Câmara Municipal de Cantanhede;

Desde 17 de junho de 2016, desempenha funções de Chefe de Divisão em regime de substituição, na Divisão de Obras Municipais da Câmara Municipal de Cantanhede.

Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas

Eng.º Carlos Alberto Silva Santos
Currículo Académico:

Licenciatura em Engenharia Civil;

Pós-Graduação em "Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho";

Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL);

Competências técnico-profissionais adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, atualização e de frequência de ações de formação, seminários e de cursos de formação profissional.

Currículo Profissional:

De maio de 2001 a abril de 2002, Engenheiro Civil de 2.ª Classe, em regime de avença, desempenhando funções na Divisão de Equipamentos Coletivos e na Divisão de Vias, da Câmara Municipal de Cantanhede;

De 18 de abril de 2002 a 11 de março de 2004, Engenheiro Civil de 2.ª Classe, em regime de contrato a termo certo, desempenhando funções na Divisão Vias, da Câmara Municipal de Cantanhede;

A 12 de março de 2004, tomou posse na Câmara Municipal de Cantanhede como Engenheiro Civil de 2.ª Classe (Estagiário), desempenhando funções na Divisão de Vias, da Câmara Municipal de Cantanhede; a 30 de novembro de 2007, onde permaneceu naquelas funções até 30 de novembro de 2007;

De 31 de novembro de 2007 a 31 de dezembro de 2010, desempenhou funções de Chefe de Divisão de Vias, em regime de comissão de serviço, na Câmara Municipal de Cantanhede;

De 01 de janeiro a 13 de outubro de 2011, nomeado em regime de substituição como Chefe de Divisão de Obras por Administração Direta, na Câmara Municipal de Cantanhede;

De 14 de outubro de 2011 a 13 de outubro de 2014, nomeado em regime de comissão de serviço, como Chefe de Divisão de Obras por Administração Direta, na Câmara Municipal de Cantanhede;

Desde 14 de outubro de 2014, desempenhou funções de Técnico Superior, na Divisão de Obras por Administração Direta, da Câmara Municipal de Cantanhede, tendo sido designado responsável pelo Setor de Obras por Administração Direta, no período de 15 de outubro de 2014 a 16 de junho de 2016;

Desde 17 de junho de 2016 desempenha funções de Técnico Superior, na Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas, da Câmara Municipal de Cantanhede.

Chefe de Divisão de Cultura, Desporto e Turismo

Dr.ª Maria Carlos Chieira Mariano Pêgo
Currículo Académico:

Licenciatura em História, na variante de Arqueologia;
Licenciatura em História, na variante de Arte;
"Curso Superior de Restauracion Arquitectonica e Nuevas Tecnologias: Láser" — equivalente a pós-graduação;
Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL);
Competências técnico-profissionais adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, atualização e de frequência de ações de formação, seminários e de cursos de formação profissional.

Currículo Profissional:

De dezembro de 1995 a agosto de 1997, desempenha a atividade de Arqueóloga, na Câmara Municipal de Sever do Vouga;
A 01 de setembro de 1997, toma posse como Técnica Superior Estagiária, na Câmara Municipal de Abrantes, onde passa a dirigir o Museu Municipal D. Lopo de Almeida e o Gabinete de Arqueologia, funções que exerceu até 12 de setembro de 1998;
No dia 13 de setembro de 1998, toma posse como Técnica Superior de 2.ª classe, na Câmara Municipal de Abrantes, funções que exerceu até 02 de maio de 1999;
A 03 de maio de 1999, por transferência, passa a exercer funções de Técnica Superior de 2.ª classe, na Câmara Municipal de Cantanhede, onde assume a coordenação da Casa Municipal da Cultura e a responsabilidade científica da montagem do Museu da Pedra;
A 04 de maio de 2001, toma posse como Técnica Superior de 1.ª classe, na Câmara Municipal de Cantanhede;
A 15 de fevereiro de 2002, nomeada em regime de substituição, como Chefe de Divisão de Cultura, Desporto e Tempos Livres, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 10 de julho de 2003 a 31 de dezembro de 2010, desempenhou funções de Chefe da Divisão de Cultura, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 01 de janeiro de 2011 a 13 de outubro de 2011, nomeada em regime de substituição, como Chefe de Divisão de Cultura e Desporto, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 14 de outubro de 2011 a 13 de outubro de 2014, nomeada em regime de comissão de serviço como Chefe da Divisão de Cultura e Desporto, na Câmara Municipal de Cantanhede;
Desde 14 de outubro de 2014, desempenhou funções de Técnica Superior, na Divisão de Cultura e Desporto, da Câmara Municipal de Cantanhede, tendo sido designada responsável pelo Setor de Cultura e Desporto, no período de 15 de outubro de 2014 a 16 de junho de 2016;
Desde 17 de junho de 2016, desempenha funções de Técnico Superior na Divisão de Cultura, Desporto e Turismo, na Câmara Municipal de Cantanhede.

Chefe de Divisão de Educação e Ação Social

Dr.ª Cláudia Filipa Quaresma Azevedo Neves Gouveia
Currículo Académico:

Mestrado e Licenciatura em Ciências da Educação;
Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL);
Competências técnico-profissionais adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, atualização e de frequência de ações de formação, seminários e de cursos de formação profissional.

Currículo Profissional:

De dezembro de 1997 a fevereiro de 2009, exerceu funções de coordenadora pedagógica no Departamento Pedagógico na Casa do Povo de S. Martinho do Bispo;
Em 1999, iniciou funções de Técnica Superior de Educação, no Gabinete de Educação da Câmara Municipal de Cantanhede, em regime de prestação de serviços (contrato de avença);
De 04 de maio a 27 de junho de 2001, desempenhou funções na Câmara Municipal de Cantanhede como Técnica Superior de Ciências da Educação (Estagiária), na Divisão de Educação e Ação Social, assumindo a coordenação do Gabinete da Educação da Câmara Municipal de Cantanhede;
De 28 de junho de 2001 a 30 junho de 2005, Técnica Superior de Ciências da Educação de 2.ª Classe, desempenhando funções na Divisão de Educação e Ação Social, da Câmara Municipal de Cantanhede, coordenando o Gabinete de Educação da Autarquia;
De 01 de julho de 2005 a 02 julho de 2006, Técnica Superior de Ciências da Educação de 1.ª Classe, desempenhando funções na Divisão de Educação e Ação Social, da Câmara Municipal de Cantanhede;
De 03 de julho de 2006 a 02 de julho de 2015, nomeada em regime de comissão de serviço, como Chefe de Divisão de Educação e Ação Social, na Câmara Municipal de Cantanhede;
Desde 03 de julho de 2015, desempenha funções de Técnica Superior, sendo responsável pela Divisão de Educação e Ação Social, na Câmara Municipal de Cantanhede.

Chefe de Serviço Municipal de Inovação e Qualidade

Eng.º João Carlos de Oliveira Machado
Currículo Académico:

Licenciatura em Estatística e Gestão da Informação;
Bacharelato em "Engenharia Civil";
Pós-Graduação em "Ciência e Sistemas de Informação Geográfica";
Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL);
Competências técnico-profissionais adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, atualização e de frequência de ações de formação, seminários e de cursos de formação profissional.

Currículo Profissional:

De 19 de fevereiro de 1996 a 18 de fevereiro de 1997, Engenheiro Técnico Civil de 2.ª Classe, desempenhou funções em regime de contrato a termo certo, no Setor de Sistema de Informação Geográfica, da Câmara Municipal de Cantanhede;
A 12 de agosto de 1997, tomou posse na Câmara Municipal de Cantanhede, como Engenheiro Técnico Civil Estagiário, desempenhando funções no Departamento de Urbanismo, no Setor de Sistema de Informação Geográfica, na Câmara Municipal de Cantanhede, tendo exercido aquelas funções até 30 de junho de 1999;
De 01 de julho de 1999 a 30 de novembro de 2002, Engenheiro Técnico Civil de 2.ª Classe, desempenhando funções na Divisão de Informação Geográfica, da Câmara Municipal de Cantanhede;
De 01 de dezembro de 2002 a 31 de dezembro de 2010 desempenhou funções de Chefe de Divisão de Informação Geográfica, em regime de comissão de serviço, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 01 de janeiro de 2011 a 13 de outubro de 2011, desempenhou funções de Chefe de Serviço Municipal de Inovação e Qualidade (SMIQ), em regime de substituição, na Câmara Municipal de Cantanhede;
De 14 de outubro de 2011 a 13 de outubro de 2014, desempenhou funções de Chefe de Serviço Municipal de Inovação e Qualidade (SMIQ), em regime de comissão de serviço, na Câmara Municipal de Cantanhede;
Desde 14 de outubro de 2014, desempenha funções de Técnico Superior, no Serviço Municipal de Inovação e Qualidade, na Câmara Municipal de Cantanhede, tendo sido designado responsável pelo Setor de Inovação e Qualidade, no período de 15 de outubro de 2014 a 16 de junho de 2016;

Chefe de Serviço Municipal de Ação Social

Dr.ª Ana Paula Nunes Bastos de Almeida Grácio
Currículo Académico:

Licenciatura em Serviço Social;
Pós-Graduação em "Famílias e Sistemas Sociais";
Pós-Graduação em "Proteção de Menores";
Pós-Graduação em "Gestão Autárquica Avançada";
Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL);
Competências técnico-profissionais adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, atualização e de frequência de ações de formação, seminários e de cursos de formação profissional.

Currículo Profissional:

De 02 de dezembro de 2002 a 01 de dezembro de 2004, desempenhou funções como Técnica Superior de Serviço Social de 2.ª Classe, em regime de contrato a termo certo, na Divisão de Educação e Ação Social, da Câmara Municipal de Cantanhede;
A 02 de dezembro de 2004, tomou posse na Câmara Municipal de Cantanhede, como Técnica Superior de Serviço Social Estagiária, desempenhando funções até 31 de janeiro de 2004, na Divisão de Educação e Ação Social;
De 01 de fevereiro de 2005 a 30 de setembro de 2008, Técnica Superior de Serviço Social de 2.ª Classe, desempenhando funções na Divisão de Educação e Ação Social, na Câmara Municipal de Cantanhede;

De 01 de outubro de 2008 a 15 de agosto de 2011, desempenhou funções de Técnica Superior de Serviço Social de 1.ª Classe, tendo exercido funções de coordenadora do sector da Ação Social, foi designada responsável pelo Serviço Municipal de Ação Social da Câmara Municipal de Cantanhede, de 01 de janeiro a 15 de agosto de 2011. Nomeada ainda, Conselheira Local para a Igualdade do Município de Cantanhede, até à presente data;

De 16 de agosto de 2011 a 15 de agosto de 2014, decorrente da nomeação em regime de comissão de serviço, exerceu o cargo de Chefe do Serviço Municipal de Ação Social, na Câmara Municipal de Cantanhede;

Desde 16 de agosto de 2014, desempenhou funções de Técnica Superior, no Serviço Municipal de Ação Social, da Divisão de Educação e Ação Social, na Câmara Municipal de Cantanhede, tendo sido designada responsável pelo setor de Ação Social no período de 15 de outubro de 2014 a 16 de junho de 2016;

Desde 17 de junho de 2016, desempenha funções de Técnica Superior no Serviço Municipal de Ação Social, na Câmara Municipal de Cantanhede.

16 de dezembro de 2016. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

310107774

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 34/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atua redação, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior (engenharia civil), para a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, correspondente a 1201,48 euros, com o seguinte trabalhador:

Luís Filipe da Conceição Correia de Castro — Admissão a 16/12/2016

20 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

310110884

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 35/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugados com os artigos 45.º e seguintes, da Lei supracitada, torna-se público, conforme meu despacho de homologação, datado de 15 de dezembro de 2016, exarado na ata do júri responsável pela avaliação final, foi concluído com sucesso o período experimental do trabalhador, Artur Freitas Leite, na Carreira e Categoria de Técnico Superior (Educação Física ou Desporto), na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência do procedimento concursal, aberto por aviso n.º.416/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 09 de janeiro de 2014. (Isento de visto do Tribunal de Contas).

2016-12-19. — O Presidente da Câmara, *Dr. Raul Cunha*.

310105221

MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 36/2017

Procedimento concursal comum de trabalhadores com vista à ocupação de 2 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho, da carreira/categoria de Técnico Superior.

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, doravante designada por Portaria, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna -se público que, atendendo às deliberações da Câmara Municipal de 29 de novembro de 2016 e à deliberação da Assembleia Municipal de 16 de dezembro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Freixo de Espada à Cinta, para exercer funções na Divisão Técnica de Obras, Urbanismo e Habitação, sendo

Concurso A: 1 Técnico Superior na área de Arquitetura;
Concurso B: 1 Técnico Superior na área de Geografia e Planeamento.

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Freixo de Espada à Cinta e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — O Município de Freixo de Espada à Cinta encontra -se dispensado 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, conforme 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.

4 — Legislação Aplicável — Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 (LOE 2016); Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Concurso A: 1 Técnico Superior na área de Arquitetura- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres e projetos, com grau de complexidade 3, designadamente, nas Obras Municipais, estudos e projetos de arquitetura e suas especialidades; Acompanhamento técnico e fiscalização das obras municipais

Concurso B: 1 Técnico Superior na área de Geografia e Planeamento- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de projetos, com grau de complexidade 3, designadamente nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços os quais serão obrigatoriamente para incorporar nos SIG. Promover a elaboração e manter atualizada a cartografia digital e temática necessária ao apoio das funções do município; Acompanhar a elaboração de estudos urbanísticos e planos promovidos por entidades externas. Promover a exploração de Sistemas de Informação Geográfica.

5.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

6 — Os requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
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 propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Habilitações literárias exigidas:

Concurso A: Licenciatura em Arquitetura;
Concurso B: Licenciatura em Geografia e Planeamento.

6.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7 — O local de trabalho é a área do Município de Freixo de Espada à Cinta.

8 — Para cumprimento do estabelecido do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9 — Tendo em conta os princípios e racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto 8, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme o aprovado em reunião ordinária de Câmara Municipal de 29 de novembro de 2016 e na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 16 dezembro de 2016.

10 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Posicionamento Remuneratório — 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior (1201,48€), em conformidade com o previsto no n.º 1.º do artigo 38.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 18.º da LOE;

12 — Prazo de validade — O procedimento é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar. Se em resultado do procedimento concursal a lista de ordenação final devidamente homologada contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria.

13 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

13.1 — Prazo: 10 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.

13.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, em formulário tipo, disponível no Secção de Recursos Humanos do Município de Freixo de Espada à Cinta ou em www.cm-freixoespadacinta.pt, e têm de ser apresentadas em suporte papel, pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para a Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, Praceta do Município 5180 -104 Freixo de Espada à Cinta.

13.3 — Deve ser apresentado um formulário de candidatura, com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* e número do respetivo aviso, ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público, em que o procedimento foi publicado.

13.4 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será constante do formulário de candidatura.

13.5 — O formulário de candidatura obrigatório deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

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

b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, em simultâneo, deverão apresentar documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

c) Fotocópias das ações de formação profissional e seminários, com indicação sobre a sua duração (quando não mencionado um dia corresponderá a 7 horas) e indicadas no *curriculum vitae;*

d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;

e) Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos, quando aplicável;

f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados;

13.6 — Serão excluídos os candidatos que não apresentarem com o formulário de candidatura os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*),e *e*), quando aplicável.

13.7 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

13.8 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14 — Assiste ao júri a faculdade de requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento.

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

16 — Métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção são: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a não ser que o candidato afaste por escrito.

16.1 — Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Assumirá a forma teórica escrita, com a duração de 2 horas, valorada numa escala de 0 a 20 valores, e versará sobre os seguintes temas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 (LOE 2016); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada (SIADAP); Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01), na sua redação atualizada; Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12), na sua redação atualizada; Portaria n.º 701-H/2008, de 29/07; Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08/08.

16.1.1 — Deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso à data da realização da prova de conhecimentos.

16.2 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

16.3 — A Avaliação Psicológica (AP) 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, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

16.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 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.

17 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF=55\ \%\times PC+25\ \%\times AP+20\ \%\times EPS$$

ou

$$OF=55\ \%\times AC+25\ \%\times EAC+20\ \%\times EPS$$

18 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada.

19 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Lista Unitária de Ordenação Final — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Câmara Municipal de Barcelos e disponibilizada na sua página eletrónica www.cm-freixoespadacinta.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Quotas de Emprego — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios

de comunicação/expressão a utilizar no processo e seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

24 — 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.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — Sempre que exista, a notificação aos candidatos será feita por uma das formas previstas nas alíneas *a*),b),c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

27 — Composição do Júri:

Presidente: Eng.ª José Carlos Fernandes, Chefe da Divisão Técnica de Obras, Urbanismo e Habitação; Vogais efetivos: Dr.ª Susana Maria Durana Valente, Técnica Superior; Eng.º Paulo Alexandre Araújo Calvão, Técnico Superior; Vogais Suplentes: Eng.º Ricardo José Sapage Madeira, Técnico Superior e Eng.º Amadeu Fernando Pena Rodrigues, Técnico Superior.

28 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

19 de dezembro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria do Céu Quintas*.

310105668

Aviso n.º 37/2017

Procedimento concursal comum de trabalhadores com vista à ocupação de quatro postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 4 postos de trabalho, da carreira/categoria de Assistente Operacional — Pessoal não docente.

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, doravante designada por Portaria, bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, atendendo às deliberações da Câmara Municipal de 29 de novembro de 2016 e à deliberação da Assembleia Municipal de 16 de dezembro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 4 (quatro) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Pessoal não docente) previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Freixo de Espada à Cinta, para exercer funções na Divisão Administrativa, Financeira e Social.

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Freixo de Espada à Cinta e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — O Município de Freixo de Espada à Cinta encontra-se dispensado 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, conforme 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.

4 — Legislação Aplicável — Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 (LOE 2016); Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; 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; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; receber e transmitir mensagens; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; efetuar no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

5.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

6 — Os requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

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 propõe desempenhar;

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

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Habilitações literárias exigidas: É exigido aos candidatos a posse da escolaridade obrigatória consoante a idade, sem possibilidade de substituição por outro.

6.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7 — O local de trabalho é a área do Município de Freixo de Espada à Cinta.

8 — Para cumprimento do estabelecido do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9 — Tendo em conta os princípios e racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto 8, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme o aprovado em reunião ordinária de Câmara Municipal de 29 de novembro de 2016 e na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 16 de dezembro de 2016.

10 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Posicionamento Remuneratório — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, observando o disposto no artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força do disposto no n.º 1, do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo a posição remuneratória de referência: posição 1, nível remuneratório 1, correspondente à Remuneração Mínima Garantida, que equivale a € 530,00 mensais.

12 — Prazo de validade — O procedimento é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar. Se em resultado do procedimento concursal a lista de ordenação final devidamente homologada contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria.

13 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

13.1 — Prazo: 10 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria.

13.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível na Secção de Recursos Humanos do Município de Freixo de Espada à cinta e em www.cm-freixoespadacinta.pt, sendo apenas admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel,

podendo ser entregue pessoalmente nos Recursos Humanos, entre as 9.00 e as 17.00 horas, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para a Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, Praceta do Município, 5180-103 Freixo de Espada à Cinta.

13.3 — Deve ser apresentado um formulário de candidatura, com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* e número do respetivo aviso, ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público, em que o procedimento foi publicado.

13.4 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será constante do formulário de candidatura.

13.5 — O formulário de candidatura obrigatório deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

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

b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, em simultâneo, deverão apresentar documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

c) Fotocópias das ações de formação profissional e seminários, com indicação sobre a sua duração (quando não mencionado um dia corresponderá a 7 horas) e indicadas no *curriculum vitae;*

d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;

e) Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos, quando aplicável;

f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

13.6 — Serão excluídos os candidatos que não apresentarem com o formulário de candidatura os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*),e *e*), quando aplicável.

13.7 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

13.8 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14 — Assiste ao júri a faculdade de requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento.

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

16 — Métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção são: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a não ser que o candidato afaste por escrito.

16.1 — Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Assumirá a forma teórica escrita, com a duração de 2 horas, valorada numa escala de 0 a 20 valores, e versará sobre os seguintes temas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20/06), na sua redação atualizada (LTFP); Código de Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02), na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09), na sua redação atualizada; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 (LOE 2016); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12), na sua redação atualizada (SIADAP); Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01), na sua redação atualizada; Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12), na sua redação atualizada; Portaria n.º 701-H/2008, de 29/07; Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08/08.

16.1.1 — Deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso à data da realização da prova de conhecimentos.

16.2 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

16.3 — A Avaliação Psicológica (AP) 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, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

16.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 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.

17 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF=55\ \%\times PC+25\ \%\times AP+20\ \%\times EPS$$

ou

$$OF=55\ \%\times AC+25\ \%\times EAC+20\ \%\times EPS$$

18 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada.

19 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Lista Unitária de Ordenação Final — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Câmara Municipal de Barcelos e disponibilizada na sua página eletrónica www.cm-barcelos.pt sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Quotas de Emprego — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo e seleção, nos termos do diploma supramencionado.

24 — 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.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — Sempre que exista, a notificação aos candidatos será feita por uma das formas previstas nas alíneas *a*),b),c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

27 — Composição do Júri:

Presidente: Eng.ª José Carlos Fernandes, Chefe da Divisão Técnica de Obras, Urbanismo e Habitação; Vogais efetivos: Dr.ª Susana Marai Durana Valente, Técnica Superior, Dr.ª Telma Maria Neto Redondo, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Eng.º Ricardo José Sapage Madeira, Técnico Superior e Eng.º Amadeu Fernando Pena Rodrigues, Técnico Superior.

28 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

19 de dezembro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria do Céu Quintas*.

310105643

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Regulamento n.º 1/2017

Marco André Martins, Presidente da Câmara Municipal de Gondomar

Torna público, nos termos do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal, em sessão de 29 de novembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada no dia 09 de novembro de 2016, deliberou aprovar a "Alteração ao Regulamento do Banco Local de Voluntariado de Gondomar", com o texto anexo.

O referido regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República,* podendo o mesmo ser consultado na página eletrónica do Município de Gondomar, em www.cm-gondomar.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

5 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Marco Martins*.

Regulamento do Banco Local de Voluntariado de Gondomar

Preâmbulo
(nova redação)

A promoção de uma cultura de coesão social capaz de contribuir para uma maior qualidade de vida, que reforce os valores da participação e implicação de todos os cidadãos nos mais diversos domínios de atividade, baseada nos valores da interajuda e da solidariedade reforçam a pertinência do voluntariado como impulso no desenvolvimento harmonioso da sociedade.

Entende-se por voluntariado o conjunto de ações de interesse social e comunitário realizadas de forma desinteressada por pessoas, no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade, desenvolvidos sem fins lucrativos por entidades públicas ou privadas, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, e em que toda a atividade desempenhada reverte a favor do bem comum, para o benefício da comunidade, mas em favor de cada indivíduo que o pratica, revertendo para si o potencial transformador que tais atitudes e comportamentos representam na sua valorização humana.

Atendendo à emergência de novos paradigmas no voluntariado, urge redefinir-se as orientações e medidas que possam valorizar e reconhecer a realização de ações de voluntariado como essenciais para uma participação e cidadania ativas, bem como promover a responsabilidade social e a centralidade do compromisso assumido pelas diversas entidades que contribuem para o desenvolvimento social do Município de Gondomar.

O projeto de alteração do regulamento do Banco Local de Voluntariado de Gondomar foi submetido a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, no cumprimento do estabelecido no artigo 100.º e 101.º do Código de procedimento Administrativo, não tendo sido registadas propostas de alteração/contributos ao documento em consulta.

Neste sentido, este documento pretende ser orientador da atuação do Banco Local de Voluntariado de Gondomar estrutura que, a nível local e de forma flexível e descentralizada, é facilitadora do voluntariado, instituindo-se como um local de encontro entre pessoas que expressam a sua disponibilidade e vontade para serem voluntárias e entidades que reúnem condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade, promove o encontro entre a procura e a oferta de voluntariado, disponibilizando informação, formação e apoios diversos às organizações e voluntários.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

(nova redação)

O presente documento pretende orientar a intervenção do Banco Local de Voluntariado de Gondomar, tendo em conta as diretrizes nacionais acerca desta temática, emanadas através do Conselho Nacional para a Promoção do Voluntariado, bem como pela Lei n.º 71/98 de 3 de novembro.

O Banco Local de Voluntariado de Gondomar visa:

a) Criar uma estrutura devidamente organizada e de suporte a toda a intervenção voluntária, promovendo o encontro entre a oferta e a procura de voluntariado, concertando os diversos intervenientes locais;

b) Divulgar projetos e oportunidades de Voluntariado;

c) Apoiar continuamente as relações mútuas entre o voluntário e as organizações que o acolhem, assim como o conteúdo, natureza e duração do trabalho voluntário, promovendo a qualidade e a gestão das instituições e voluntários;

d) Valorizar, promover e incentivar a prática do Voluntariado, bem como dar a conhecer as boas práticas instituídas.

Artigo 2.º

Normas Aplicáveis

O presente regulamento baseia-se na Lei n.º 71/98, de 3 de novembro e no Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro.

Artigo 3.º

Organização e Funcionamento

(nova redação)

1 — A organização do Banco Local de Voluntariado assenta em três dimensões específicas, com as seguintes características:

a) Banco de Dados — Recebe inscrições dos voluntários e das organizações que pretendem acolher voluntários, por área de interesse. As áreas de intervenção são: Desenvolvimento Social; Ambiente e Ecologia; Animação e Recreio; Cultura e Património; Desenvolvimento local dos territórios; Desporto; Educação; Saúde e Turismo;

b) Formação — Promove formação estruturada e contínua dirigida a pessoas que desenvolvem ou pretendem desenvolver atividades voluntárias, assim como às organizações interessadas em acolher voluntários;

c) Centro de Investigação e Promoção do Voluntariado — comporta duas valências, por um lado, um Centro de Documentação e Informação responsável por reunir documentação e informação sobre voluntariado, assim como prestar todos os esclarecimentos aos interessados por esta temática, por outro, é igualmente responsável pela Conceção, Organização e Desenvolvimento de Ações — dinamizando atividades estruturadas com e para voluntários, nomeadamente, encontros, debates e seminários para troca de experiências e avaliação de resultados.

2 — Independentemente da área de intervenção, os voluntários não podem desempenhar tarefas que não se identifiquem com as áreas de intervenção atrás enunciadas, nem outras habitualmente exercidas por profissionais das organizações.

Artigo 4.º

Entidade Promotora

A entidade promotora do Banco Local de Voluntariado de Gondomar é a Câmara Municipal de Gondomar, sita na Praça Manuel Guedes, 4420-193 Gondomar.

CAPÍTULO II

Admissão

Artigo 5.º

Destinatários

(nova redação)

1 — Voluntários:

População residente ou que exerça uma atividade profissional ou educativa no Município de Gondomar, a partir dos 14 anos de idade e que manifeste particular interesse por desenvolver ações no âmbito da prática de voluntariado. Serão salvaguardadas e respeitadas características como: igualdade de género, diferenças étnicas e pessoas com deficiência, desde que as pessoas possuam aptidões físicas, psíquicas e intelectuais para desenvolver a atividade escolhida.

Os interessados em candidatar-se a voluntários poderão fazê-lo através do sítio da Internet, www.cm-gondomar.pt ou no Banco Local de Voluntariado de Gondomar, através do preenchimento de uma ficha de inscrição. Posteriormente será sempre realizada uma entrevista presencial.

2 — Organizações:

Podem inscrever-se no Banco Local de Voluntariado de Gondomar todas as organizações sediadas no Município de Gondomar, desde que prossigam fins não lucrativos, ou serviços públicos, através do sítio da Internet, www.cm-gondomar.pt ou no Banco Local de Voluntariado de Gondomar, através do preenchimento de uma ficha de inscrição.

3 — Entidades Privadas:

Podem ainda usufruir dos serviços de consultoria e formação do BLV de Gondomar todas as empresas sediadas no Município de Gondomar, que pretendam, conscientemente, criar uma estratégia de responsabili-

dade social integrada, elaborando ações, apoios ou incentivos que visem envolver os colaboradores no âmbito de atividades voluntárias junto da comunidade gondomarense.

Para este efeito, devem as entidades interessadas aceder ao sítio da Internet, www.cm-gondomar.pt ou no Banco Local de Voluntariado de Gondomar, e proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição.

Artigo 6.º

Condição de Admissão

(nova redação)

1 — Após receção das candidaturas, dos voluntários e das organizações, as mesmas serão previamente analisadas pelo Banco Local de Voluntariado, sendo da responsabilidade deste, a seleção dos voluntários adequando o seu perfil às necessidades das organizações candidatas à integração de voluntários, nos termos previstos na legislação constante do artigo 2.º

2 — Quando menor, o candidato a voluntário deve fazer-se acompanhar do Encarregado de Educação à entrevista de candidatura. O Encarregado de Educação do voluntário deve autorizar por escrito a atividade do voluntário menor e a sua assinatura deve também constar do respetivo programa de voluntariado.

3 — A competência da aceitação e admissão de candidaturas é da responsabilidade do Banco Local de Voluntariado de Gondomar, sendo que será dado conhecimento aos candidatos e às organizações do resultado da deliberação tomada pelo mesmo.

4 — No que se refere às entidades privadas, será sempre realizada uma reunião entre estas entidades e o BLV de Gondomar garantindo-se uma estratégia integrada de responsabilidade social em prol da comunidade gondomarense.

Artigo 7.º

Integração de Voluntários

(nova redação)

1 — A Câmara Municipal de Gondomar, enquanto entidade promotora do BLV de Gondomar, consciente da necessidade de impulsionar o exercício de voluntariado no município, com o objetivo de gerar oportunidades de voluntariado, assume-se também como entidade promotora de programas de voluntariado nas suas diversas estruturas orgânicas.

2 — Para os devidos efeitos, será anualmente deliberada uma verba que visa a integração de voluntários no município de Gondomar, celebrando-se através desta os seguros de acidentes pessoais.

3 — Caberá ao Município de Gondomar, decorrente das atividades que promova, afiançar os procedimentos necessários, garantindo que as despesas que possam resultar da implementação de programas de voluntariado (p.e.: pequenas reparações, deslocações) são devidamente assegurados pelo mesmo.

CAPÍTULO III

Direitos e Deveres

Artigo 8.º

Deveres da Entidade Promotora

(nova redação)

Constituem deveres da entidade promotora:

a) Promover o encontro entre a oferta e a procura de voluntariado;
b) Desenvolver Projetos e programas de Voluntariado;
c) Divulgar projetos e oportunidades de voluntariado;
d) Acolher candidaturas de pessoas interessadas em fazer voluntariado e proceder ao encaminhamento para as organizações candidatas;
e) Definir o âmbito do trabalho de voluntariado em função do perfil do voluntário, nomeadamente a definição das suas funções, a sua participação nas atividades e a duração das mesmas, e as formas de desvinculação;
f) Promover formação estruturada e contínua dirigida a pessoas que desenvolvem ou pretendem desenvolver atividades voluntárias, assim como às organizações interessadas em acolher voluntários;
g) Acompanhar a inserção dos voluntários nas organizações que promovam programas/ projetos de Voluntariado;
h) Emitir o Cartão de Identificação de cada voluntário do BLV de Gondomar, sempre após a frequência da ação de formação inicial em Voluntariado, a ser entregue no fim da sua primeira experiência de voluntário no Município de Gondomar;
i) Aos voluntários que se encontrem em situação de ativos à data da aprovação deste Regulamento ser-lhes-á assegurada a entrega imediata do Cartão de Identificação de Voluntário.
j) Avaliar periodicamente os resultados do trabalho desenvolvido pelos voluntários e pelas organizações;
k) Disponibilizar às organizações modelos tipos das fichas de assiduidade e pontualidade, assim como, de avaliação do trabalho voluntário, bem como todos os que se venham a considerar pertinentes de serem implementados;
l) Disponibilizar ao público em geral informações sobre voluntariado;
m) Assegurar a proteção de dados pessoais e informações fornecidos ao BLV de Gondomar;
n) Implementar um espaço dedicado ao voluntariado a designar de Casa do Voluntariado, e a definir as respetivas normas de funcionamento.

Artigo 9.º

Deveres das Organizações

(nova redação)

1 — Constituem-se deveres das organizações:

a) Nomear um responsável da organização para representação no Banco Local de Voluntariado, e que acompanhe os voluntários durante o período de voluntariado na Instituição;
b) Definir, de acordo com as orientações indicadas pelo BLV de Gondomar, o Perfil de Posto para o Programa de Voluntariado para o qual pretendem voluntários;
c) Garantir formação sobre a orientação, missão e valores da organização, bem como, sobre as funções que estão a oferecer; esta última poderá ocorrer no exercício da própria atividade, desde que devidamente supervisionada, devendo ser adequada às exigências do compromisso voluntário.
d) Remeter, semestralmente, ao BLV de Gondomar, informações que validem o compromisso e responsabilidade dos voluntários encaminhados pelo mesmo, através de documento a ser emitido pelo BLV de Gondomar;
e) Avaliar periodicamente os resultados do trabalho desenvolvido pelo voluntário;
f) Facilitar a integração, formação e participação de todos os voluntários.
g) Garantir o seguro de acidentes pessoais para os voluntários;
h) Reembolsar o voluntário das despesas efetuadas no exercício de uma atividade programada pela organização promotora, desde que inadiáveis e devidamente justificadas, dentro dos limites a estabelecer pela mesma entidade.

2 — No que se refere ao tecido empresarial, considera-se que as entidades devem:

a) Estar sediadas no Município de Gondomar;
b) Estar legalmente constituídas;
c) Ter um colaborador designado para a função de gestor/ interlocutor para o voluntariado/ responsabilidade social da empresa.

Artigo 10.º

Direitos dos Voluntários

(nova redação)

São direitos dos voluntários:

a) Acordar com a organização promotora um programa de voluntariado, que regule os termos e condições do trabalho que vai realizar;
b) Desenvolver um trabalho de acordo com as suas motivações;
c) Dispor de um cartão de identificação enquanto voluntário;
d) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua;
e) Receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica;
f) Ter ambiente de trabalho favorável e em condições de higiene e segurança;
g) Participar nas decisões que digam respeito ao seu trabalho;
h) Ser reconhecido pelo trabalho que desenvolve com acreditação e certificação;
i) Ser abrangido pelo regime do seguro social voluntário, no caso de não estar abrangido por um regime obrigatório de segurança social, e ter garantido o seguro de acidentes pessoais;
j) Os voluntários inscritos no BLV de Gondomar terão ainda acesso a um "Passaporte para o Voluntariado" aquando da frequência da ação

de formação inicial em Voluntariado, onde passará a ser registado a sua colaboração em iniciativas voluntárias.

Artigo 11.º

Deveres dos Voluntários

(nova redação)

1 — Constituem-se deveres dos voluntários para com os beneficiários das ações de voluntariado, os seguintes:

a) Respeitar a vida privada e a dignidade da pessoa;
b) Respeitar as convicções ideológicas, religiosas e culturais;
c) Guardar sigilo sobre assuntos confidenciais;
d) Informar os respetivos responsáveis de questões imprevistas que ocorram durante as ações de voluntariado, aguardando pelas orientações dos mesmos;
e) Atuar de forma gratuita e comprometida, sem esperar contrapartidas e compensações patrimoniais;
f) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário.

2 — Para com a entidade promotora/organizações:

a) Cumprir os princípios e normas inerentes à atividade, em função dos domínios em que se insere;
b) Conhecer e respeitar o funcionamento da organização, bem como as normas dos respetivos programas e projetos;
c) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
d) Zelar pela boa utilização dos bens e meios postos ao seu dispor;
e) Participar em programas de formação para um melhor desempenho do seu trabalho;
f) Evitar conflitos no exercício do seu trabalho de voluntário;
g) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário;
h) Não assumir o papel de representante da organização sem seu conhecimento ou prévia autorização;
i) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade;
j) Informar a organização promotora com a maior antecedência possível (com um mínimo de 20 dias) sempre que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário, bem como proceder à justificação de possíveis faltas;
k) Colaborar com os profissionais da organização promotora, potenciando a sua atuação no âmbito de partilha de informação e em função das orientações técnicas inerentes ao respetivo domínio de atividade.

3 — Para com os outros voluntários:

a) Respeitar a dignidade e liberdade dos outros voluntários, reconhecendo-os como pares e valorizando o seu trabalho.

Artigo 12.º

Reconhecimento dos Voluntários inscritos no BLV de Gondomar

(nova redação)

1 — Será promovido, com caráter anual, um evento de reconhecimento ao voluntariado promovido pelo BLV de Gondomar, onde se destacará o mérito de voluntários, organizações parceiras, e o tecido empresarial do Município envolvido em iniciativas de voluntariado/ responsabilidade social.
2 — Sempre que se verifique a colaboração bem-sucedida numa iniciativa voluntária, os voluntários terão um registo no "Passaporte para o Voluntariado" nas seguintes condições:

a) Até 5 horas de colaboração — 1 registo;
b) Entre 5 a 20 horas — 2 registos;
c) Entre 20 a 50 horas — 3 registos;
d) Mais de 50 horas — 4 registos.

Estes registos são da competência do BLV de Gondomar, sendo que o "Passaporte para o Voluntariado" garantirá o acesso ao evento de reconhecimento ao voluntariado promovido pelo BLV de Gondomar.
3 — Os voluntários que colaborem em pelo menos 10 atividades perfazendo um mínimo de 50 horas de voluntariado anual, promovidas pelo BLV de Gondomar, terão ainda acesso a atividades e iniciativas organizadas e/ou apoiadas pelo Município de Gondomar, podendo haver lugar à definição de normas específicas para o efeito, as quais serão oportunamente divulgadas.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 13.º

Suspensão e cessação do trabalho voluntário

1 — O voluntário que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário deve informar a Entidade/ Organização/ Banco Local de Voluntariado, com a maior antecedência que lhe seja possível, sendo que não deve ultrapassar o mínimo de 20 dias.
2 — A Entidade/ Organização e/ou Banco Local de Voluntariado pode determinar a suspensão ou cessação da colaboração do voluntário no caso de incumprimento e/ou desadequação das tarefas efetuadas, da falta de assiduidade e pontualidade.
3 — Após três faltas injustificadas, o Banco Local de Voluntariado reserva-se ao direito de suspender o voluntário, com aviso prévio.

Artigo 14.º

Alterações ao Regulamento

Das alterações introduzidas ao presente regulamento serão informados os voluntários e as organizações com a antecedência mínima de 30 dias a contar da data em que as mesmas passam a vigorar.

Artigo 15.º

Lacunas ou Casos Omissos

(nova redação)

A existência de eventuais lacunas ou casos omissos decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidos por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador competente em razão da matéria.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

(nova redação)

O presente regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação, nos termos legais, revogando-se, desta forma toda, a regulamentação anterior.

210108008

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 38/2017

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior licenciado em Nutrição, 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, licenciado em História, 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior licenciado em Direito e dois postos de trabalho correspondente à categoria de Técnico de Informática de Grau 1, nível 1 da carreira de Técnico de Informática, abertos por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho de 2016 depois de homologadas por meus despachos de 28 de novembro e 15 de dezembro de 2016, se encontram disponíveis em www.cm-guimaraes.pt e afixadas nos lugares de estilo deste município.
Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos do ato de homologação das listas de ordenação final.

15 de dezembro de 2016. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Dr.ª Adelina Paula Pinto*.

310099123

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 39/2017

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 9/2001, de 26 de março, conjugado com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após homologação da ata do júri constituído para o efeito, por despacho de 14 de dezembro de 2016, torna-se público a conclusão com sucesso do período de estágio

inerente ao ingresso na carreira de especialista de informática de grau 1, Nível 2, do trabalhador Hélio Celso Pinto de Sousa, com a classificação final de 16 valores.

15 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes,* Dr.

310103042

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Edital (extrato) n.º 3/2017

Dr. Manuel Moreira, Presidente da Câmara Municipal do Município do Marco de Canaveses, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e das disposições conjugadas dos artigos 47.º, n.º 2 e 159.º do código de procedimento administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 26 de novembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 10 de novembro de 2016, deliberou delegar, no Presidente da Câmara Municipal, a sua competência prevista na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 6.º da lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA), de autorização prévia para assunção de compromissos plurianuais nas situações em que o valor do compromisso plurianual, independentemente do modo da sua repartição pelos diversos anos económicos, for inferior ao montante de 99.759,58 € (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e oito cêntimos).

13 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Moreira*.

Proposta de Autorização Prévia no Âmbito da Lei dos Compromissos

Considerando o disposto no art. 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, adaptado à Administração Local que determina que a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente, com a aquisição de serviços e bens através de locação com opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, não pode ser efetivada sem prévia autorização da Assembleia Municipal, salvo quando:

a) Resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados;
b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 euros, em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos.

Considerando a alínea *c*) do n.º 1 do art. 6.º da Lei n.º 8/12, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromisso e dos Pagamentos em Atraso — LCPA) na sua atual redação, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso, e que dispõe que a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público-privadas, está sujeita, no que respeita às entidades da administração local, a autorização prévia da Assembleia Municipal.

Considerando que a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º determina igual normativo para as entidades da Administração Central condicionando a assunção de compromissos plurianuais a decisão prévia conjunta dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela, salvo quando resultarem da execução de planos plurianuais legalmente aprovados.

Considerando, que conforme dispõe o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/12, de 21 de junho, que veio regulamentar a citada lei dos compromissos, nos termos do seu artigo 14.º, e para efeitos de aplicação da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 6.º da LCPA, a referida autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais pelo órgão deliberativo competente poderá ser dada quando da aprovação dos documentos previsionais.

Considerando a publicação do Decreto-Lei que regulamenta e operacionaliza a LCPA, Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de fevereiro, existe a necessidade de solicitar a referida autorização prévia à Assembleia Municipal, nos mesmos termos do disposto no art. 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, dado que parte do citado normativo foi revogado pela lei dos compromissos (art. 13.º da Lei n.º 8/12, de 21 de fevereiro).

Considerando que, conforme dispõe o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, para efeitos de aplicação da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 6.º da LCPA, a autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais pelo órgão deliberativo competente poderá ser dada aquando da aprovação das Grandes Opções do Plano.

Face aos considerandos enunciados propõe-se que, em face do exposto, e ao abrigo das disposições legais e enquadramento supracitados, por motivos de simplificação e celeridade processuais, e procurando replicar uma solução idêntica à preconizada para as entidades do Setor Público Administrativo, que a Assembleia Municipal delibere, relativamente à Câmara Municipal:

1 — Para os efeitos previstos na alínea *c*) do n.º 1 do art. 6.º e n.º 4 do artigo n.º 16.º, ambos da Lei n.º 8/12, de 21 de fevereiro, emitir autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais pela Câmara Municipal, nos casos seguintes:

a) Resultem de projetos, ações ou de outra natureza constantes das Grandes Opções do Plano;
b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € (noventa e nove mil setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e oito cêntimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos;
c) Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos e alterações ao cronograma físico de investimentos;
d) Quando o Plano de Liquidação de Pagamentos em Atraso, ou subsequentes modificações, gerem encargos plurianuais, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 16.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

2 — A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização prévia que ora se propõe, só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no número anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e uma vez cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas, sem prejuízo do previsto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

3 — A Câmara Municipal delega no Presidente da Câmara Municipal a assunção de compromissos plurianuais, relativa a despesas de funcionamento de caráter continuado e repetitivo desde que previamente dotada a rubrica da despesa prevista no Orçamento, nos termos do n.º 1, até ao montante permitido por lei, no âmbito do regime de contratação pública nos termos do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

4 — O regime de autorização ora proposto deverá aplicar-se à Câmara Municipal relativamente a todas as assunções de compromissos, desde que respeitadas as condições constantes dos n.º 1 e 2, já assumidas, a assumir ou que tenham produzido efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013.

5 — Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma informação da qual constem os compromissos plurianuais assumidos, ao abrigo da autorização prévia genérica que ora se propõe.

6 — O regime previsto na presente deliberação aplica-se a todas as assunções de compromissos, desde que respeitadas as condições constantes dos n.º 1 e 2, já assumidas, a assumir ou que produzam efeitos a partir de 1 de janeiro de 2017.

310105781

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 40/2017

Delimitação da Unidade de Execução dos Borrageiros

Hugo Manuel dos Santos Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que a Câmara Municipal de Odivelas deliberou na 23.ª Reunião Pública, de 30 de novembro de 2016, dar início ao período de discussão pública da Proposta de Delimitação da Unidade de Execução dos Borrageiros, localizada na Rua da Boa Esperança e Rua da Boa Vontade (na União das Freguesias de Ramada e Caneças), nos termos do n.º 2 do artigo 89.º, por remissão do disposto no n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

O período de discussão pública terá início 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do presente Aviso no Diário da República, decorrendo durante os 20 (vinte) dias úteis subsequentes.

Os interessados poderão consultar a Proposta de Delimitação da Unidade de Execução dos Borrageiros, respetivos Termos de Referência e Programa Desenhado, em www.cm-odivelas.pt, ou no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, sito na Avenida Amália Rodrigues, N.º 20-A, Urbanização da Ribeirada, 2675-624 Odivelas.

As observações, sugestões ou reclamações, devem ser formuladas por escrito e dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, até

ao termo do referido período, utilizando, para o efeito, o impresso próprio (ficha de participação) que pode ser obtido no local acima referido ou na página da Câmara Municipal de Odivelas, remetido por correio eletrónico para geral@cm-odivelas.pt ou endereçado ao Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, através da morada supra indicada.

7 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins*.

210109118

Aviso n.º 41/2017

Delimitação da Unidade de Execução da Rua das Ribeiras Poente

Hugo Manuel dos Santos Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que a Câmara Municipal de Odivelas deliberou na 23.ª Reunião Pública, de 30 de novembro de 2016, dar início ao período de discussão pública da Proposta de Delimitação da Unidade de Execução da Rua das Ribeiras Poente, localizada na vila de Caneças (União das Freguesias de Ramada e Caneças), nos termos do n.º 2 do artigo 89.º, por remissão do disposto no n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

O período de discussão pública terá início 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* decorrendo durante os 20 (vinte) dias úteis subsequentes.

Os interessados poderão consultar a Proposta de Delimitação da Unidade de Execução da Rua das Ribeiras Poente, respetivos Termos de Referência e Programa Desenhado, em www.cm-odivelas.pt, ou no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, sito na Avenida Amália Rodrigues, n.º 20-A, Urbanização da Ribeirada, 2675-624 Odivelas.

As observações, sugestões ou reclamações, devem ser formuladas por escrito e dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, até ao termo do referido período, utilizando, para o efeito, o impresso próprio (ficha de participação) que pode ser obtido no local acima referido ou na página da Câmara Municipal de Odivelas, remetido por correio eletrónico para geral@cm-odivelas.pt ou endereçado ao Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, através da morada supra indicada.

7 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins*.

210109134

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso (extrato) n.º 42/2017

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para os devidos efeitos se torna público que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, os seguintes assistentes operacionais: Maria das Dores Pinto dos Santos, Maria Helena Brito Nunes, auxiliares de serviços gerais, Vítor Manuel da Silva, jardineiro, Carlos Manuel Garcia Augusto, cantoneiro de vias, com efeitos a 01 de março, 01 de maio, 01 de junho e 01 de novembro de 2016, respetivamente, Armando Rodrigues Paulino, jardineiro e João Manuel Damião Silvestre, cantoneiro de vias, com efeitos a 01 de dezembro de 2016. Cessou igualmente a relação jurídica de emprego público, por motivo de morte, o assistente operacional José Alexandre Dias dos Santos, pedreiro, com efeitos a 18 de março de 2016.

19 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

310104874

Aviso (extrato) n.º 43/2017

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 22 de novembro de 2016 e, no uso da competência que me é 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, conjugado com os artigos 280.º e 281.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concedida licença sem remuneração de 01 de novembro de 2016 a 31 de janeiro de 2017 ao assistente operacional (cantoneiro de vias) Nelson Tavares da Cunha.

19 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

310105157

MUNICÍPIO DE OURÉM E ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA, RECREATIVA E CULTURAL VASCO DA GAMA

Edital n.º 4/2017

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo entre o município de Ourém e a Associação Desportiva, Recreativa e Cultural Vasco da Gama

Preâmbulo

O Município de Ourém, no âmbito da prossecução das suas políticas de desenvolvimento desportivo do concelho, reconhece que o papel das coletividades no desenvolvimento desportivo é de interesse público.

Consciente deste papel, o município através da celebração de contratos-programa, e de outras medidas, tem procurado apoiar coletividades na qualificação das suas instalações desportivas, sobretudo aquelas que melhor respondem às necessidades da comunidade desportiva do concelho. Esse esforço, em paralelo com o investimento em instalações desportivas municipais, tem contribuído para o desenvolvimento de uma rede de instalações desportivas no território concelhio, promovendo assim, boas práticas desportivas, saúde e coesão social.

Sendo inegável que a modalidade do futebol é aquela que movimenta o maior número de participantes, a beneficiação de campos de futebol, designadamente através da instalação de pisos de relva sintética, especialmente nas associações com um número elevado de praticantes, em contexto de competição e de lazer, como é o caso da Associação Desportiva, Recreativa e Cultural Vasco da Gama.

Considerando que:

1) Numa lógica de cobertura territorial reticular, o campo de futebol da Associação Desportiva, Recreativa e Cultural Vasco da Gama está localizado numa área geográfica de proximidade a freguesias do centro/sul concelhio e movimenta um número elevado de atletas, pretendendo, desta forma, dinamizar equipas jovens de futebol;

2) A Associação Desportiva, Recreativa e Cultural Vasco da Gama é uma associação com resultados de sucesso, confirmados nesta modalidade de âmbito federado, em especial nas camadas jovens;

3) Esta associação pretende investir na melhoria substancial das suas instalações desportivas, designadamente através da instalação de um campo de futebol 11 de relva sintética;

é celebrado o presente Contrato-Programa entre:

O Município de Ourém, pessoa coletiva de direito público n.º 501 280 740, com sede na Praça D. Maria II, n.º 1, da Freguesia de Nossa Senhora da Piedade, Concelho de Ourém, representado neste ato pelo Presidente da Câmara, Paulo Alexandre Homem de Oliveira Fonseca, adiante designado de Primeiro Outorgante; e

A Associação Desportiva, Recreativa e Cultural Vasco da Gama pessoa coletiva n.º 501 177 337, com sede no Largo Vasco da Gama, Boleiros-Maxieira, concelho de Ourém, representada neste ato pelo Presidente da Direção, António Oliveira Pereira, pela Secretária Ana Margarida Marto Pereira Marques Santos e pelo Vogal Pedro Miguel Marto Antunes, adiante designado de Segundo Outorgante.

De acordo com o previsto nas alíneas *f*), *g*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23 do Anexo — I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais) as autarquias locais tem atribuições nos domínios dos tempos livres e desporto, da saúde e da ação social.

Em observância ao Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro (Regime Jurídico dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo), define-se o presente contrato, o qual rege-se pelas cláusulas seguintes:

Cláusula I

Objeto

1 — O presente Contrato-Programa tem por objeto apoiar o investimento a realizar ao longo do ano de 2017, pelo segundo outorgante, onde se inclui a instalação de um relvado sintético no campo de futebol de 11, conforme projeto técnico constante em Anexo — I.

2 — A instalação do relvado sintético pretende melhorar as condições da prática de futebol, privilegiando a formação desportiva de crianças e jovens. A manutenção das infraestruturas objeto do presente Contrato-Programa é da exclusiva responsabilidade do Segundo Outorgante.

Cláusula II

Apoio Financeiro

O Primeiro Outorgante atribui ao Segundo Outorgante um apoio financeiro até ao montante de 150.000, 00€ (cento e cinquenta mil euros), de acordo com o plano de pagamentos previsto na cláusula seguinte.

Cláusula III

Plano de pagamentos

1 — O apoio atribuído obedece ao seguinte plano de pagamentos:

a) A primeira tranche, no valor de 75.000,00€ (setenta e cinco mil euros), será transferida no mês de janeiro de 2017;
b) A segunda (última tranche), no valor de 75.000,00€ (setenta e cinco mil euros), a ocorrer até dezembro de 2017, está condicionada à apresentação de documentos de despesa em montante igual ou superior ao montante referente à prestação anterior, bem como da apresentação de relatório final relativo à conclusão da instalação do relvado sintético.

2 — Nos trinta dias subsequentes à ocorrência da última prestação (prevista na alínea *b*) do n.º 1 da presente cláusula) deverá o segundo outorgante efetuar a apresentação de documentos de despesa e respetivos comprovativos de pagamento em montante igual ou superior ao montante da respetiva prestação, facto que caso não ocorram, implica a devolução do valor pago correspondente à última prestação.
O pagamento será efetuado por transferência bancária para a conta bancária da Associação Desportiva, Recreativa e Cultural Vasco da Gama, com o seguinte IBAN: PT 50 0079 0000 1713 5111 1013 3, conforme o Anexo — II

Cláusula IV

Deveres do Segundo Outorgante

O Segundo Outorgante obriga-se ao seguinte:

a) Cooperar com o Primeiro Outorgante no acompanhamento ao cumprimento do presente contrato;
b) Apresentar a situação regularizada perante a Segurança Social e a Direção-Geral dos Impostos;
c) Cumprir as normas técnicas, legais e regulamentares a que o Primeiro Outorgante está sujeito;
d) Executar as obras objeto do presente contrato nos termos do mesmo e a assegurar condições de plena utilização para a população em geral, sem prejuízo do direito de preferência para os seus associados;
e) Efetuar as ações necessárias à manutenção do equipamento, designadamente o relvado sintético, em boas condições de utilização;
f) Apoiar as iniciativas desportivas do Primeiro Outorgante, através da cedência do seu espaço desportivo.

Cláusula V

Direitos do Segundo Outorgante

Constituem direitos do Segundo Outorgante:

a) Receber atempadamente as transferências financeiras previstas no presente contrato;
b) Solicitar ao Primeiro Outorgante apoio técnico no planeamento da intervenção a executar, conforme estabelece a cláusula seguinte.

Cláusula VI

Apoio técnico

O Primeiro Outorgante apoiará tecnicamente o Segundo Outorgante no âmbito do presente Contrato-Programa, através de recursos humanos e meios disponíveis no Município, em estrita observância à racionalidade das necessidades demonstradas e sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços municipais.

Cláusula VII

Acompanhamento e fiscalização da obra objeto de apoio

A execução física da obra será objeto de acompanhamento e fiscalização por equipa definida pelo Primeiro Outorgante, ao qual compete autenticar a conformidade dos autos de medição elaborados.

Cláusula VIII

Divulgação do apoio financeiro concedido

O Segundo Outorgante deverá proceder à publicitação, junto do imóvel objeto de intervenção, do montante total de investimento, bem como do montante comparticipado pelo Primeiro Outorgante.

Cláusula IX

Obtenção cumulativa de outro apoio financeiro

1 — Caso o Segundo outorgante obtenha outro financiamento externo público, diretamente consignado ao objeto de apoio estabelecido, designadamente o disposto na Cláusula I, deverá de imediato comunicar a referida ocorrência ao Primeiro outorgante, especificando as componentes elegíveis e o montante obtido.
2 — Na circunstância de se verificar o previsto no n.º anterior, o Primeiro Outorgante condicionará os apoios financeiros atribuídos no presente contrato, até ao montante não comparticipado por outras entidades públicas, com o propósito de não se verificar um duplo financiamento público consignado ao objeto definido na cláusula I.

Cláusula X

Acompanhamento e controlo da execução do contrato

1 — O acompanhamento e controlo de execução deste Contrato-Programa rege-se pelo disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 432/91, de 6 de novembro.
2 — O presente Contrato-Programa considera-se concluído após vistoria, a efetuar pela Câmara Municipal, que comprove a execução de todos os trabalhos deste objeto.

Cláusula XI

Revisão do Contrato-Programa

O presente Contrato-programa pode ser objeto de revisão, por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo Primeiro Outorgante devido a imposição legal ou ponderoso interesse público.

Cláusula XII

Denúncia

O presente Contrato-Programa pode ser denunciado por ambas as partes, através de proposta fundamentada, sendo a denúncia obrigatoriamente comunicada à outra parte com uma antecedência mínima de sessenta dias.

Cláusula XIII

Vigência do contrato

1 — Sem prejuízo de eventuais revisões dos termos contratuais, o período de vigência deste Contrato-Programa é de um ano, a partir da data da sua assinatura.
2 — A eventual prorrogação do mesmo por incumprimento por parte do segundo outorgante não implica acréscimo de encargos financeiros a assumir pelo Primeiro Outorgante.
3 — O presente Contrato-Programa vigora em estreita coordenação com o teor definido em Contrato-Programa, celebrado entre as partes, com aprovação em reunião de câmara de 03 de junho de 2016.

Cláusula XIV

Disposições finais

É acordado e livremente aceite o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, de acordo com a proposta de deliberação aprovada em reunião de Câmara de 02 de setembro de 2016.

O presente Contrato-Programa é constituído por 6 folhas (às quais acrescem dois documentos anexos), que serão rubricadas pelos dois outorgantes, à exceção da última, que conterá as suas assinaturas.

19 de outubro de 2016. — O Primeiro Outorgante (Município de Ourém), *Paulo Alexandre Homem de Oliveira Fonseca*, presidente. — O Segundo Outorgante (Associação Desportiva, Recreativa e Cultural Vasco da Gama): *António Oliveira Pereira*, presidente da direção — *Ana Margarida Marto Pereira Marques Santos*, secretária — *Pedro Miguel Marto Antunes*, vogal.

210109401

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 44/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, foi determinado, por meu despacho de 23 de novembro de 2016, a conclusão com sucesso do período experimental referente aos contratos de trabalho por tempo indeterminado celebrados com os trabalhadores

abaixo indicados, com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional:

Domingos Santos Manarte — 17,00 valores
Fernando Varanda Ramos Curto — 17,00 valores
Giannina Michel Silva Costa — 19,00 valores
Sérgio Orlando Silva Costa — 17,00 valores

7 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

310093518

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 45/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 24 de outubro de 2016, foi renovada a comissão de serviço de Cristina Paula Ventura Antunes, no cargo de chefe da Divisão Sociocultural e Educativa, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15/1, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22/12, aplicável à Administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/8, por mais três anos, com efeitos a 1 de janeiro de 2017.

5 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

310069786

Aviso n.º 46/2017

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, faz-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de diversos postos de trabalho, abertos pelo aviso de abertura n.º 7750/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 117, de 21 de junho, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de dezembro de 2016, com os seguintes trabalhadores:

Catarina Delgado Ramos — Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) — Ref.ª 1
Liliana Marques Brás — Técnica Superior (Animação Sociocultural) — Ref.ª 16
Sílvia Alexandra Gaspar Marques — Técnica Superior (Animação Sócio Educativa) — Ref.ª 17
Sandra Maria da Silva Seco — Técnico Superior (Gestão) — Ref.ª 18
Sandra Cristina Gonçalves Barata Nunes — Técnico Superior (Educação de Infância) — Ref.ª 19

Ficando posicionados na 2.ª Posição Remuneratória, no Nível Remuneratório 15, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

Nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 188, de 28 de setembro de 2009, o contrato fica sujeito a um período experimental com a duração de 180 dias, sendo o júri de avaliação do período experimental, o designado para o procedimento concursal que o precedeu e será avaliado de acordo com a seguinte fórmula CF = (0,60 x ER) + (0,30 x x R) + (0,10 x AF) sendo que: CF = Classificação Final; ER = Elementos Recolhidos pelo júri; R = Relatório; AF = Ações de Formação frequentadas.

5 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

310069089

Aviso n.º 47/2017

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, faz-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de diversos postos de trabalho, abertos pelo aviso de abertura n.º 7750/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 117, de 21 de junho, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de dezembro de 2016, com os seguintes trabalhadores:

João Manuel de Almeida Neves — Assistente Técnico — Ref.ª 8
Carla Susana Ramos Carvalho Nunes — Assistente Técnico — Ref.ª 4

Ficando posicionados na 1.ª Posição Remuneratória, no Nível Remuneratório 5, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

Nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 188, de 28 de setembro de 2009, o contrato fica sujeito a um período experimental com a duração de 120 dias, sendo o júri de avaliação do período experimental, o designado para o procedimento concursal que o precedeu e será avaliado de acordo com a seguinte fórmula CF = (0,60 x ER) + (0,30 x R) + (0,10 x AF) sendo que: CF = Classificação Final; ER = Elementos Recolhidos pelo júri; R = Relatório; AF = Ações de Formação frequentadas.

5 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

310069064

Aviso n.º 48/2017

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, faz-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de diversos postos de trabalho, abertos pelo aviso de abertura n.º 7750/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 117, de 21 de junho, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de dezembro de 2016, com os seguintes trabalhadores:

Mónica Sofia Dâmaso Dias — Assistente Operacional (Serviço de Turismo) — Ref.ª 10
Cristina de Almeida Martins — Assistente Operacional (GAP) — Ref.ª 21

Ficando posicionados na 1.ª Posição Remuneratória, no Nível Remuneratório 1, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

Nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 188, de 28 de setembro de 2009, o contrato fica sujeito a um período experimental com a duração de 90 dias, sendo o júri de avaliação do período experimental, o designado para o procedimento concursal que o precedeu e será avaliado de acordo com a seguinte fórmula CF = (0,60 x ER) + (0,30 x R) + (0,10 x AF) sendo que: CF = Classificação Final; ER = Elementos Recolhidos pelo júri; R = Relatório; AF = Ações de Formação frequentadas.

5 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

310069048

Aviso n.º 49/2017

Torna-se público, que nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, que as listas unitárias de ordenação final, foram homologadas pelo Presidente da Câmara, afixadas no Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica deste Município, em vinte e um de dezembro de dois mil e dezasseis, referentes aos procedimentos concursais comuns a seguir identificados, abertos por aviso de abertura n.º 7750/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 117, de 21 de junho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado:

Ref.ª 2 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo — Serviços Jurídicos;
Ref.ª 3 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo — Ponto + de Fajão;
Ref.ª 6 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo — Serviço de Contabilidade;
Ref.ª 9 — 1 Posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo — Serviço de Turismo;

21 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

310108721

MUNICÍPIO DE PENAMACOR

Declaração n.º 1/2017

1.ª Correção Material à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Penamacor

António Luís Beites Soares, Presidente da Câmara Municipal de Penamacor, torna público, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 122.º

do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, (RJIGT), na sua redação dada pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Penamacor, na sua reunião ordinária de 22 de junho de 2016, deliberou por unanimidade aprovar a 1.ª Correção Material à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Penamacor, publicada através do Aviso n.º 14228/2015 de 03/12/2015.

A Correção Material assim aprovada incide em acertos de cartografia, determinados pela definição dos limites físicos de áreas pertencentes à tipologia de "Solo Urbano", denominada "Espaços de Uso Especial", os quais extravasam as áreas que se pretendiam afetas aos mesmos nos termos dos equipamentos previstos ou já existentes no local; conforme o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 122.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, afetando a seguinte peça desenhada:

Desenho n.º 01.2 — Planta de Ordenamento — Classificação e Qualificação do Solo; correção dentro do perímetro urbano de Penamacor, abrangendo os limites físicos de duas áreas pertencentes à tipologia "Espaços de Uso Especial", localizadas nos limites oriental e ocidental da vila de Penamacor, em espaços respetivamente afetos a equipamento de apoio social, (propriedade do "Instituto Social Cristão Pina Ferraz") e equipamento de lazer e desporto na proximidade da "mata municipal", (propriedade da Câmara Municipal de Penamacor).

A Correção Material incide ainda no Regulamento do Plano Diretor Municipal, justificando-se neste caso por manifesta omissão no conteúdo do "Quadro 6"; a qual gera incongruência entre este e a "Planta de Ordenamento — Classificação e Qualificação do Solo" do Plano; situação configurada no disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 122.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio. De facto a correção ao "Quadro 6" que dispõe sobre os usos permitidos para a categoria de "Solo Rústico", designada como "Áreas de Edificação Dispersa"; resulta diretamente da constatação de que ao não conter o uso de "Equipamentos de Utilização Coletiva", contradiz os usos afetos a esta categoria, nomeadamente na "Planta de Ordenamento", (Desenho n.º 01.2) a qual afeta já a um "Equipamento de Utilização Coletiva" em "Áreas de Edificação Dispersa"; localizado em "Quinta da Sr.ª do Incenso" — "Unidade de Cuidados Continuados e Estrutura Residencial de Pessoas Idosas"; por essa mesma razão assinalado na categoria de solo "Áreas de Edificação Dispersa".

A presente declaração de correção material face ao enquadramento legal aplicável de acordo com o n.º 2 e n.º 3 do artigo 122.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, (RJIGT), na sua redação dada pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio; depois de aprovada por deliberação da Câmara Municipal de Penamacor, foi comunicada à Assembleia Municipal em Sessão realizada a 24 de junho de 2016 e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

29 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. António Luís Beites Soares.*

Alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Penamacor

Artigo único

O quadro n.º 6 do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Penamacor, de acordo com a sua 1.ª revisão publicada em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, segundo o Aviso n.º 14228/2015 de 3 de dezembro de 2015 passa a ter a seguinte redação:

QUADRO N.º 6

Regime de edificabilidade nas Áreas de Edificação Dispersa

Usos	Altura máxima da fachada e/ou n.º máximo de pisos (1)	Área máxima de construção (m^2)	Índice máximo de ocupação (%)	Índice máximo de impermeabilização (%)
Habitação, comércio e serviços	8 m e 2 pisos (2)	500	–	70 %
Edificação de apoio à atividade agrícola, agropecuária e silvícolas	4,5 m e 1 piso	–	70 %	–
Estabelecimentos de restauração e bebidas	8 m e 2 pisos	250	70 %	–
Armazéns e estabelecimentos industriais	10 m e 2 pisos	–	70 %	–
Empreendimentos turísticos do tipo turismo no espaço rural e turismo de habitação	8,5 m e 2 pisos	–	50 %	70 %
Equipamentos de Utilização Coletiva	10 m e 2 pisos	–	–	50 %

(1) Excetuam-se silos, depósitos de água e instalações especiais tecnicamente justificáveis.
(2) No caso das tipologias unifamiliares de 2 pisos é admitida a existência de sótão habitável sem que haja aumento da altura máxima da fachada.Localização das imagens e intrumentos referenciados no acto:

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

37360 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_37360_1.jpg
610099886

MUNICÍPIO DE PENELA

Aviso n.º 50/2017

Lista unitária do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um lugar de Assistente Operacional (Pedreiro).

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.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 a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de 1 lugar na carreira e categoria de Assistente Operacional (Pedreiro), por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 111, de 09 de junho do corrente ano, e homologada por meu despacho datado de 12 de dezembro do corrente ano, se encontra afixada nas instalações da Câmara Municipal e publicitada na página eletrónica do Município em www.cm-penela.pt.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

13 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe da Silva Lourenço Matias*.

310090707

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 51/2017

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por aposentação, cessaram as relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, dos seguintes trabalhadores:

Nome do trabalhador	Carreira/Categoria	Data de cessação
2015		
Aparício Costa Martins Ferreira	Assistente Operacional	01/02/2015
Manuel Gonçalves Cruz	Assistente Operacional	01/02/2015
Maria das Dores Silva Castro Gonçalves	Assistente Operacional	01/03/2015
Manuel Eduardo Carvalho	Assistente Operacional	01/03/2015

Nome do trabalhador	Carreira/Categoria	Data de cessação
Albino Moreira Silva	Assistente Operacional	01/04/2015
Carlos José Costa Martins Neves	Assistente Operacional	01/05/2015
Manuel Costa Moreira	Assistente Operacional	01/07/2015
Augusto Arteiro Silva	Assistente Operacional	01/07/2015
Manuel Alberto Salgado Carregosa	Assistente Operacional	01/11/2015
2016		
Maria Adelina Graça Sá	Assistente Operacional	01/01/2016
Maria Glória Lopes Gonçalves Gomes	Assistente Operacional	01/01/2016
José Manuel Viana Maio	Assistente Operacional	01/02/2016
Carlos Fernando Amorim Cunha	Assistente Operacional	01/05/2016
Adélia Maria Machado Marques Serra	Assistente Operacional	01/05/2016
Joaquim Fernandes Moça	Assistente Operacional	01/06/2016
Carlos Conceição	Assistente Operacional	01/08/2016
Zeferino Felgueiras Gonçalves	Assistente Operacional	01/09/2016
Hélder José Pinheiro Lopes Conceição	Assistente Operacional/Encarregado Geral Operacional	01/10/2016
José Nélson Azevedo Leite Barbosa	Técnico Superior	01/10/2016
Plácido Joaquim Miranda Simões	Assistente Operacional	01/11/2016
Fernando Eusébio Silva	Assistente Operacional	01/12/2016

20 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

310110868

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Regulamento n.º 2/2017

Regulamento do Serviço de Teleassistência Domiciliária no concelho da Ribeira Grande

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande,

Torna público, que nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro e no uso das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, que foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal, realizada a 15 de dezembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 17 de novembro de 2016, o "Regulamento do Serviço de Teleassistência Domiciliária do Concelho de Ribeira Grande", cuja publicação do início do procedimento e participação procedimental para a elaboração do projeto do referido Regulamento, ao abrigo do previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, teve lugar no dia 1 de setembro de 2016, através da sua publicação na página oficial da Câmara em www.cm-ribeiragrande.pt, pelo período de 30 dias, para recolha de contributos.

O presente Regulamento entra em vigor nos 15 dias seguintes ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República,* em conformidade com a versão que abaixo se publica.

19 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

Regulamento do Serviço de Teleassistência Domiciliária no concelho da Ribeira Grande

Nota justificativa

A diminuição das redes de solidariedade familiar e a escassez de respostas sociais de apoio aos cidadãos dependentes é uma realidade atual e preocupante, face ao crescente envelhecimento da população portuguesa. Nesta perspetiva, importa criar instrumentos promotores de bem-estar das populações, em especial dos grupos mais frágeis, onde se incluem os idosos. Este setor da população é particularmente suscetível a situações de isolamento social.

O Município da Ribeira Grande, enquanto promotor do desenvolvimento social concelhio, pretende privilegiar projetos sustentáveis que permitam à população sénior, dependente ou em situação de isolamento, o acesso a serviços enquadrados nos seus interesses e necessidades.

Desta forma, verifica-se imprescindível, pertinente e atual a criação de respostas sociais por parte do Município da Ribeira Grande, em parceria com instituições locais, no âmbito da teleassistência, para uma população mais vulnerável pela sua dependência. Assim, no âmbito de uma política de proximidade, pretende-se implementar um Serviço de Teleassistência Domiciliária, que permita à população mais idosa ou em situação de dependência continuar integrada no seu meio de vida habitual, mas dispondo de um serviço que lhes dê resposta às situações de risco, proporcionando segurança e tranquilidade a si próprios e aos seus familiares, preservando simultaneamente a sua autonomia.

Ao assegurar a permanência em segurança dos idosos e outros indivíduos dependentes por idade, doença, incapacidade ou isolamento no seio e conforto das suas casas, garantindo no seu domicílio e fora dele um apoio adequado às suas limitações, ao mesmo tempo que desfrutam da proximidade e interação com a comunidade, obtém-se uma melhoria significativa da sua qualidade de vida, de saúde, segurança e autoestima, extensível aos seus familiares, que se sentem mais tranquilos na tarefa de cuidar e apoiar os seus dependentes.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido nas alíneas *g*), *h*) e *m*), do artigo 23.º, na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º e da alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal da Ribeira Grande em reunião de 17 de novembro de 2016, e a Assembleia Municipal da Câmara da Ribeira Grande, em sessão de 15 de dezembro de 2016 aprovam o presente "Regulamento do Serviço de Teleassistência Domiciliária no Concelho da Ribeira Grande".

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as condições de acesso ao Serviço de Teleassistência Domiciliária do Município da Ribeira Grande.

Artigo 2.º

Objeto

1 — A Teleassistência é um serviço telefónico de apoio, que visa melhorar a qualidade de vida, saúde, segurança e autoestima dos seus utilizadores.

2 — Abrange um conjunto de serviços de resposta que é suportado por equipamentos disponibilizados ao utente, de forma a assegurar o pronto auxílio sempre que solicitado.

Artigo 3.º

Objetivos da Teleassistência

O Serviço de Teleassistência Domiciliária visa:

a) Promover a independência e confiança das pessoas seniores;

b) Assegurar o acompanhamento e o apoio permanente de quem vive sozinho ou em situação de isolamento;

c) Minimizar as consequências resultantes de acidentes no domicílio;

d) Garantir a segurança dos utilizadores, principalmente dos que vivem em zonas isoladas e ou em situação de isolamento;
e) Assegurar um maior sentimento de tranquilidade para os beneficiários e familiares;
f) Proporcionar maior autonomia às pessoas dependentes.

Artigo 4.º

Beneficiários

1 — Podem beneficiar do Serviço de Teleassistência Domiciliária os munícipes que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Ter 60 anos, ou mais de idade;
b) Ser residente no concelho há mais de um ano;
c) Ter telefone de rede fixa na sua residência.

2 — Para beneficiar do serviço devem ainda reunir, cumulativamente com as condições determinadas no número anterior, uma das seguintes condições:

a) Viver sozinho, ou permanecer sozinho durante extensos períodos do dia;
b) Viver em isolamento geográfico/social;
c) Estar acamado;
d) Ser deficiente físico e dependente de terceiros;
e) Ter outros problemas de saúde, devidamente declarados pelos serviços de saúde.

3 — Os munícipes que se encontrem nas situações previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior poderão usufruir do serviço de teleassistência independentemente da idade, mediante parecer devidamente fundamentado dos serviços de ação social da Câmara Municipal, apoiado em declaração médica confirmativa da situação, e despacho do Presidente da Câmara, ou de Vereador com delegação de competências na área de ação social.
4 — As questões não enquadráveis nos parâmetros de beneficiação ou no processo de atribuição do presente regulamento, são objeto de apreciação e decisão do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com delegação de competências na área de ação social.

Artigo 5.º

Funcionamento geral do serviço

1 — O Serviço de Teleassistência Domiciliária funciona 24 horas/dia, 365 dias/ano com um terminal fixo, e botão de comando portátil, onde o utente, através de um botão de emergência, associado a um telefone de alta voz, pode falar, ser localizado e identificado pela central de assistência, a qual avalia e responde imediatamente à situação.
2 — O operador da central de assistência, após averiguar a razão e as características do alarme efetua os seguintes procedimentos:

a) Atendimento e acompanhamento de situações de emergência;
b) Envio da Emergência INEM;
c) Solicitação de serviço de ambulâncias (Bombeiros) e/ou PSP, de acordo com a situação identificada;
d) Contacto com familiares ou terceiros devida e previamente identificados;
e) Serviço complementar — voz amiga (apoio a situações de solidão).

3 — O contacto entre o operador e o utente ou a rede informal/formal só é cessado quando deixar de se verificar o motivo do alerta.
4 — A cedência dos equipamentos necessários ao funcionamento do Serviço de Teleassistência Domiciliária é gratuita, implicando apenas a disponibilidade de linha telefónica por parte do requerente e o pagamento do valor das chamadas efetuadas através do sistema.
5 — A solicitação do serviço nas situações previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2, caso origine o pagamento de despesas, constituirão as mesmas, encargo do utente.
6 — As comunicações telefónicas efetuadas com o Serviço de Teleassistência serão gravadas e mantidas até se tornarem desnecessárias relativamente aos serviços prestados, podendo o beneficiário, em qualquer altura, verificar os seus registos.

Artigo 6.º

Propriedade dos Equipamentos

Os equipamentos disponibilizados ao abrigo do Serviço de Teleassistência Domiciliária são propriedade do Município da Ribeira Grande ou de empresa contratada para prestar o serviço.

Artigo 7.º

Processo de candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas nos serviços da Divisão de Ação Social e Educação da Câmara Municipal, acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, o qual se encontra disponível nos serviços e no sítio da Internet no endereço www.cm-ribeiragrande.pt;
b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Número de Identificação Fiscal ou Cartão do Cidadão de todos os elementos do agregado familiar;
c) Declaração da respetiva Junta de Freguesia que ateste a residência há mais de um ano e composição do agregado familiar;
d) Fotocópia da declaração de IRS/declaração anual de valor da reforma/pensão;
e) Declaração do Instituto de Segurança Social dos Açores com o valor anual das prestações sociais, Rendimento Social de Inserção ou outras ou ainda, declaração do Instituto de Segurança Social dos Açores em como não recebe nenhum tipo de apoio social;
f) Despesas com saúde em sede de IRS e/ou recibos de despesas com saúde devidamente prescritas no último ano;
g) Despesas com a renda de casa ou empréstimos com a habitação.

2 — A apresentação incompleta do requerimento e respetivos documentos é causa de indeferimento liminar da candidatura.
3 — A candidatura à atribuição do Serviço de Teleassistência pode ser apresentada em qualquer altura do ano.
4 — A apresentação da candidatura por si só, não confere o direito ao Serviço de Teleassistência.
5 — Os dados fornecidos pelos candidatos poderão ser objeto de confirmação pelos serviços da Divisão de Ação Social e Educação da Câmara Municipal, que para o efeito usará os meios que considere necessários.

Artigo 8.º

Agregado Familiar

1 — O agregado familiar do utente é constituído pelas pessoas que com ele vivam em economia comum de habitação e rendimento.
2 — Considera-se por economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido, entre si, uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos.

Artigo 9.º

Rendimento

1 — Considera-se rendimento familiar anual ilíquido o somatório dos rendimentos do conjunto de pessoas que constituem o agregado familiar declarados à administração fiscal, no ano anterior à candidatura.
2 — O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é o resultado da seguinte fórmula:

$$R = (RA + H + S + P + D)/12N$$

em que:

R = Rendimento *per capita*;
RA = Rendimento anual ilíquido;
H = Encargos anuais de renda ou empréstimo com habitação;
S = Encargos anuais com saúde;
P= Encargos com despesas correntes (nomeadamente com água, luz e gás até ao valor mensal máximo de 40 € por elemento do agregado familiar);
D= Outras despesas consideradas pertinentes para a avaliação da candidatura (despesas com pagamento de Instituições Particulares de Solidariedade Social (I. P.S.S.) e/ou outras despesas de apoio pessoal);
N = Número de elementos do agregado familiar.

Artigo 10.º

Rendimento *per capita*

1 — O Cálculo do rendimento *per capita* define-se por:

a) O rendimento *per capita* distribui-se pelos seguintes escalões do rendimento per capita, de referência ao IAS:

1.º Inferior ou igual a 44 % do IAS;
2.º Superior a 44 % e inferior ou igual a 50 %;
3.º Superior a 50 % e inferior ou igual a 73 % do IAS;
4.º Superior a 73 % e inferior ou igual a 100 % do IAS;
5.º Superior a 100 % do IAS.

b) A ponderação determina-se de acordo com os seguintes critérios:

Critérios de ponderação		
Idade		60 a 65 anos — 1 ponto. 66 a 70 anos — 2 pontos. 71 a 79 anos — 3 pontos. ≥ 80 anos — 4 pontos.
Mobilidade × 2	Com apoio de terceiros	Acamado(a) — 4 pontos. Desloca-se dentro de casa — 3 pontos. Sai de casa — 2 pontos. Utiliza transportes Públicos — 1 ponto.
	Sem apoio de terceiros	Mobilidade Reduzida — 3 pontos. Desloca-se dentro de casa — 2 pontos. Sai de casa — 1 pontos. Utiliza transportes Públicos — 0 pontos.
Situação de isolamento	Suporte de Habitação × 2	Sozinho — 4 pontos. Cônjuge — 3 pontos. Outros familiares — 2 pontos. Outra — 1 ponto.
	Suporte Social × 2	Serviço Apoio Domiciliário — 3 pontos. Centro Dia — 1 ponto.
Escalão do rendimento *per capita*		1.º Escalão — 4 pontos. 2.º Escalão — 3 pontos. 3.º Escalão — 2 pontos. 4.º Escalão — 1 ponto. 5.º Escalão — 0 pontos.

2 — A pontuação final obtêm-se com a seguinte fórmula:

$$P = (I + 2M + 2SH + 2SS + ERP) / 8$$

em que:

P = Pontuação;
I = Idade;
M = Mobilidade;
SH = Situação de Isolamento — Suporte de Habitação;
SS = Situação de Isolamento — Suporte Social;
ERP = Escalão do Rendimento *Per Capita.*

Artigo 11.º

Processo de seleção

1 — O serviço de Teleassistência é atribuído por um ano, sucessivamente renovável caso se mantenham os pressupostos que presidiram à sua atribuição, e encontra-se sujeito ao número de equipamentos contratados pelo Município da Ribeira Grande.

2 — A avaliação das candidaturas apresentadas é efetuada pelos serviços da Divisão de Ação Social e Educação da Câmara Municipal.

3 — Se o número de candidatos, em condições de beneficiar do Serviço de Teleassistência Domiciliária, for superior ao número de vagas existentes, serão selecionados de acordo com as seguintes prioridades, no caso de igual pontuação:

a) Grau de dependência;
b) Grau de isolamento;
c) Valor do rendimento *per capita.*

4 — Não havendo mais equipamentos disponíveis num dado momento, os candidatos que virem a sua candidatura aprovada constarão de uma listagem, onde serão hierarquizados de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento, ficando a aguardar a disponibilidade de equipamentos.

5 — A concessão do Serviço de Teleassistência Domiciliária é da competência do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competência delegada na área de ação social, com base na avaliação técnica das necessidades, elaborada pelos serviços da Divisão de Ação Social e Educação da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Obrigações do utente

O utente do Serviço de Teleassistência obriga-se a:

a) Zelar pelo equipamento atribuído;
b) Informar os serviços da Câmara Municipal sempre que haja lugar a mudança da sua residência ou do seu agregado familiar;
c) Informar os serviços da Câmara Municipal sempre que se verifique alguma situação anómala durante a atribuição do respetivo serviço;
d) Proceder ao pagamento dos encargos respeitantes à instalação/manutenção da linha telefónica, bem como dos custos das chamadas efetuadas através do sistema;
e) Requerer ao presidente da Câmara Municipal a recolha do equipamento, quando pretender cessar a atribuição do Serviço Teleassistência.

Artigo 13.º

Uso indevido dos serviços

O uso indevido do Serviço de Teleassistência Domiciliária ou a prestação de falsas declarações fazem incorrer o munícipe em responsabilidade civil e criminal, para além de conferir à Câmara Municipal, após audição do interessado/a, o direito de suspender o serviço solicitado.

Artigo 14.º

Intransmissibilidade do serviço de Teleassistência Domiciliária

O Serviço de Teleassistência Domiciliária atribuído nos termos do presente regulamento é intransmissível.

Artigo 15.º

Cessação da atribuição do Serviço de Teleassistência Domiciliária

1 — A atribuição do serviço de Teleassistência Domiciliária cessa nas seguintes situações:

a) Por solicitação do beneficiário;
b) Alteração das circunstâncias que determinaram a atribuição do equipamento ao beneficiário;
c) Verificação de incapacidade definitiva do beneficiário para acionar o equipamento;
d) Morte do beneficiário;
e) Incumprimento, por parte do beneficiário, de qualquer das suas obrigações;
f) Prestações de falsas declarações pelo beneficiário, detetadas após a atribuição do equipamento.

2 — A cessação obriga à restituição do equipamento ao Município da Ribeira Grande no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 16.º

Contrato

A atribuição do Serviço de Teleassistência Domiciliária será materializada mediante contrato a celebrar entre a Câmara Municipal, a empresa que presta o serviço de teleassistência e os utentes, no qual se estabelecem os direitos e as obrigações das partes.

Artigo 17.º

Dúvidas ou omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididas pela Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Artigo 18.º

Publicação e Entrada em Vigor

1 — Para além da publicação no *Diário da República,* o presente Regulamento é publicitado na página da Internet do Município da Ribeira Grande e em Editais afixados nos demais lugares de estilo.

2 — O presente regulamento entra em vigor 15 depois da sua publicação no *Diário da República.*

210106786

MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

Aviso n.º 52/2017

Para efeitos 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, e conforme o preceituado no artigo 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e com o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por proposta da Presidente da Câmara Municipal de 25 de outubro de 2016 aprovada pela Câmara municipal na sua reunião de 28 de outubro de 2016, foi autorizada abertura pelo período de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns na modalidade de relação jurídica de emprego publico por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de onze (11) postos de trabalho na carreira de 1 assistente técnico e 10 assistentes operacionais, previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nos seguintes termos:

1 — Identificação dos postos de trabalho:

Processo A — 1 Lugar da categoria de Assistente Técnico, carreira geral de Assistente Técnico — Área de atividade — Comunicação Social — Gabinete de Apoio Pessoal (GAP);

Processo B — 1 Lugar da categoria de Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Área de atividade — Motorista de Transportes Coletivos/Ligeiros de Passageiros — Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano (UAECVCH);

Processo C — 1 Lugar da categoria de Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Área de atividade — Motorista Transporte Coletivo Ligeiros e Pesados de Passageiros — Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano (UAECVCH);

Processo D — 1 Lugar da categoria de Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Área de atividade — Apoia a Crianças com Necessidades Educativas Especiais — Agrupamento de Escolas Fernando Casimiro Pereira da Silva — Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano (UAECVCH);

Processo E — 1 Lugar da categoria de Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Área de atividade — Funções Operacionais nos Estabelecimentos de Ensino — Agrupamento de Escola Fernando Casimiro Pereira da Silva — Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano (UAECVCH);

Processo F — 2 Lugares da categoria de Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Área de atividade — Funções Operacionais nos Estabelecimentos de Ensino — Agrupamento de Escola Marinhas do Sal — Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano (UAECVCH);

Processo G — 1 Lugar da categoria de Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Área de atividade — Coveiro — Unidade de Obras Públicas, Equipamentos e Apoio às Freguesias e Património Cultural (UOPEAFPC);

Processo H — 2 Lugares da categoria de Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Área de atividade — Funções Operacionais no Estaleiro Municipal — Unidade de Obras Públicas, Equipamentos e Apoio às Freguesias e Património Cultural (UOPEAFPC);

Processo I — 1 Lugar da categoria de Assistente Operacional, carreira geral de Assistente Operacional — Área de atividade — Funções Operacionais no Estaleiro Municipal (passível de integrar o regime de trabalho por turnos) — Unidade de Obras Públicas, Equipamentos e Apoio às Freguesias e Património Cultural (UOPEAFPC);

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 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 — Local de Trabalho: O local de trabalho será na área do Município de Rio Maior.

5 — Âmbito de recrutamento:

5.1 — Podem candidatar-se aos procedimentos concursais em causa, conforme o previsto no n.º 5 do artigo 30.ºda Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LTFP) trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, previamente constituído.

5.2 — 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 desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

6.1 — Processo A: Conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente técnico — "Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentos e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços".

Atividade — Gestão da informação do sítio da internet do município de Rio Maior e das ferramentas associadas às redes sociais e outras; recolha e tratamento noticioso da informação municipal; recolha e tratamento de fotos e vídeo e manutenção de arquivo dos mesmos; edição gráfica de publicidade do município.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Organização e Método de trabalho e Relacionamento interpessoal.

Competências específicas: Conhecimentos e experiência; Organização e método de trabalho; Trabalho de equipa e cooperação; Relacionamento interpessoal.

Processos B a I: Conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente operacional -"Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis a funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e providenciar a reparação dos mesmos".

Processo B: Atividade — Motorista de transportes coletivos/ligeiros e outros trabalhos de âmbito geral.

Competências transversais: Trabalho de equipa e cooperação; Adaptação e melhoria contínua; Otimização de recursos e Orientação para a segurança.

Competências específicas: Orientação para o serviço público; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal.

Processo C: Atividade — Assegurar a limpeza e lubrificação dos veículos utilizados, condução de veículos ligeiros e pesados de passageiros (autocarros) para transporte de bens e pessoas, designadamente transporte coletivo de crianças, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens. Preencher e entregar ao responsável do serviço o boletim de serviço diário, nos termos previstos no Regulamento de Utilização de Viaturas Municipais em vigor no Município de Rio Maior. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas pelo respetivo regulamento e legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Competências transversais: Trabalho de equipa e cooperação; Adaptação e melhoria contínua; Otimização de recursos e Orientação para a segurança.

Competências específicas: Orientação para o serviço público; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Relacionamento interpessoal.

Processo D: Atividade — Apoio a crianças com necessidades educativas especiais nos estabelecimentos de ensino. Acompanha o serviço das refeições. Vigilância de recreios. Colabora na limpeza e arrumação dos espaços utilizados.

Competências transversais: Trabalho de equipa e cooperação; Adaptação e melhoria contínua; Otimização de recursos e Orientação para a segurança.

Competências específicas: Orientação para o serviço público; Tolerância à pressão e contrariedades; Relacionamento interpessoal.

Processo E: Atividade — Funções de vigilância e limpeza nos estabelecimentos de Ensino.

Competências transversais: Trabalho de equipa e cooperação; Adaptação e melhoria contínua; Otimização de recursos e Orientação para a segurança.

Competências específicas: Orientação para o serviço público; Tolerância à pressão e contrariedades; Relacionamento interpessoal.

Processo F: Atividade — Funções de vigilância e limpeza nos estabelecimentos de Ensino.

Competências transversais: Trabalho de equipa e cooperação; Adaptação e melhoria contínua; Otimização de recursos e Orientação para a segurança.

Competências específicas: Orientação para o serviço público; Tolerância à pressão e contrariedades; Relacionamento interpessoal.

Processo G: Atividade — Todos os serviços operacionais adstritos aos cemitérios municipais.

Competências transversais: Trabalho de equipa e cooperação; Adaptação e melhoria contínua; Otimização de recursos e Orientação para a segurança.

Competências específicas: Conhecimentos e experiência; Tolerância à pressão e contrariedades; Orientação para o serviço público.

Processo H: Atividade — Execução de tarefas operacionais de âmbito geral nos serviços do Estaleiro Municipal.

Competências transversais: Trabalho de equipa e cooperação; Adaptação e melhoria contínua; Otimização de recursos e Orientação para a segurança.

Competências específicas: Conhecimentos e experiência; Tolerância à pressão e contrariedades; Orientação para o serviço público.

Processo I: Atividade — Execução de tarefas operacionais de âmbito geral nos serviços do Estaleiro Municipal (passível de integrar o regime de trabalho por turnos).

Competências transversais: Trabalho de equipa e cooperação; Adaptação e melhoria contínua; Otimização de recursos e Orientação para a segurança.

Competências específicas: Conhecimentos e experiência; Tolerância à pressão e contrariedades; Orientação para o serviço público.

7 — Habilitações literárias exigidas:

Processo A: 12.º ano de escolaridade;

Processos B a I: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade; 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 01 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, 9.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 31 de dezembro de 1980 e 31 de dezembro de 1994; e para 12.º anos posterior a 31/12/1994.

Nos presentes procedimentos não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais cessam nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais: Os definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Outros Requisitos:

Processo B: Titularidade da carta de condução categoria "B"; Certificado de Capacidade Profissional emitido pelo IMT, para condução de transporte coletivo de crianças (TCC).

Processo C: Titularidade de carta de condução categoria "D"; Certificado de Aptidão de Motorista, emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes (CAM); Carta de Qualificação de Motorista (CQM), emitida mediante apresentação do CAM e Certificado de Capacidade Profissional emitido pelo IMT, para condução de transporte coletivo de crianças (TCC).

10 — Apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: 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, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória o qual estará disponível na Subunidade de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta Autarquia e na respetiva Página Eletrónica, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

10.3 — Apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, entregues pessoalmente na Subunidade Gestão de Recursos Humanos e Formação, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Rio Maior, Praça da República, 2040-320 Rio Maior, conforme previsto no n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, não sendo aceites candidaturas através de correio eletrónico.

10.3.1 — Documentos a apresentar:

a) Fotocópia do documento de identificação;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, 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;

d) *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalho 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.

f) Processo B — Fotocópia da carta de condução com a categoria "B" e fotocópia da respetiva certificação;

Processo c — Fotocópia da carta de condução com a categoria "D" e fotocópia da respetiva certificação.

10.3.2 — A não apresentação dos documentos exigidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

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

10.3.4 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, são métodos de seleção obrigatórios os seguintes: Prova de conhecimentos e Avaliação psicológica.

11.2 — Aos candidatos detentores de vínculo de emprego público, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes: Avaliação curricular e Entrevista de avaliação de competências.

Para além dos métodos de seleção obrigatórios, constitui, ainda método seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção.

11.3 — Métodos de seleção aplicar:

11.3.1 — Prova de conhecimentos específicos destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, com uma ponderação de 45 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.3.2 — Avaliação psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última

fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12,8 e 4 valores.

11.3.3 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 45 % 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 fato, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

11.3.4 — Entrevista de avaliação de competências com uma ponderação de 25 % 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, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.3.5 — Entrevista profissional de seleção, destinada 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, com 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.

12 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

Processo A — Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração de 1 hora, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova em suporte de papel, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e ou anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta, e versa sobre as seguintes matérias: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 75/2013, de 12 setembro; Resolução de casos práticos com a utilização de ferramentas de Software gráfico e sobre tratamento de informação municipal.

Processo B — Prova oral de conhecimentos específicos, de natureza prática e de simulação, de realização individual com a duração de 45 minutos, e versará sobre os seguintes aspetos: Condução em estrada e parqueamento da viatura. Identificação das regras básicas de manutenção da viatura e de segurança.

Processo C — Prova oral de conhecimentos específicos, de natureza prática e de simulação, de realização individual com a duração de 45 minutos, e versará sobre os seguintes aspetos: Condução em estrada e parqueamento da viatura. Identificação das regras básicas de manutenção da viatura e de segurança.

Processo D — Prova Oral de conhecimentos específicos, de natureza prática e de simulação, de realização individual com a duração de 30 minutos, e versará sobre os seguintes aspetos: Trabalho corporativo no apoio a alunos com perturbação do Espetro do Autismo e Multideficiência em contexto de Unidades de Ensino Estruturado e Multideficiência. Execução de tarefas de apoio: na higiene, na alimentação (refeitório e por sonda gástrica), recreios, saídas, e atividades escolares; na gestão de comportamentos desajustados; no posicionamento do aluno em cadeira de rodas e na relação e inter-relação com alunos e adultos.

Processo E — Prova escrita de conhecimentos específicos de natureza teórica, de realização individual, com a duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova em suporte de papel, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e ou anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta, e versa sobre as seguintes matérias: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 setembro; Lei-Quadro da Educação Pré-escolar — Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro; Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundário — Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho; Quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação — Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho; Estatuto do aluno e ética escolar — Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua redação atual; Regulamento Municipal dos Serviços de Apoio à Família, disponível em www.cm-riomaior.pt

Processo F — Prova escrita de conhecimentos específicos de natureza teórica, de realização individual, com a duração de 60 minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova em suporte de papel, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e ou anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta, e versa sobre as seguintes matérias: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 setembro; Lei-Quadro da Educação Pré-escolar — Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro; Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundário — Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho; Quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação — Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho; Estatuto do aluno e ética escolar — Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua redação atual; Regulamento Municipal dos Serviços de Apoio à Família, disponível em www.cm-riomaior.pt

Processo G — Prova oral de conhecimentos específicos, de natureza prática e de simulação, de realização individual com a duração de 30 minutos, e versará sobre os seguintes aspetos: Execução de trabalhos de âmbito geral de manutenção do espaço interior dos cemitérios municipais. Execução de trabalhos específicos inerentes aos processos de inumação e/ou exumação. Exemplificação do processo prático e de solenização respeitante ao ato fúnebre.

Processo H — Prova oral de conhecimentos específicos, de natureza prática e de simulação, de realização individual com a duração de 30 minutos, e versará sobre os seguintes aspetos: Identificação de ferramentas, e utensílios e materiais correntes para serviços de âmbito geral em espaço público e vias municipais. Execução de desmatação e limpeza de bermas e valetas, com recurso a meios mecânicos e manuais. Abertura manual de vala para intersecção de infraestruturas.

Processo I — Prova oral de conhecimentos específicos, de natureza prática e de simulação, de realização individual com a duração de 30 minutos, e versará sobre os seguintes aspetos: Identificação de ferramentas e utensílios correntes para o serviço de águas. Execução de trabalhos de âmbito geral, para instalação e substituição de contadores de água. Abertura manual de vala para intersecção de infraestruturas.

13 — 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 obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

14 — Ordenação final: 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.

A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, referidos no número anterior, é unitária, ainda que no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, conforme artigo 34.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.

15 — Em situação de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os previstos no artigo 35.º da citada Portaria.

16 — Nos termos da alínea *t*)do n.º 3 do artigo 19.º da referida Portaria, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

17 — Os candidatos excluídos, são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*),b), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Os candidatos admitidos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria, para realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

19 — Publicitação das listas:

19.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico das instalações da Câmara Municipal de Rio Maior e disponibilizada na sua página eletrónica.

19.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no

espaço indicado para o efeito da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica, sendo os candidatos admitidos notificados da respetiva homologação.

20 — Composição do Júri:

Processo A: Presidente do Júri: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano;

Vogais Efetivos: Liliana Dias Casimiro, Técnica Superior e Ana Cristina Oliveira Gomes Vicente, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Ana Carla Silva Capitão, Técnico Superior e Silvia Cândida Góis Simão, Especialista Informática Grau 1.

Processo B: Presidente do Júri: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano;

Vogais Efetivos: Ricardo Nuno Bento Rosário, Chefe de Divisão da Unidade de Obras Públicas, Equipamentos e Apoio às Freguesias e Património Cultural e Armando Rodrigues Monteiro, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Mauro de Brito Santos Pulquério, Técnico Superior e Rui Jorge Gomes de Oliveira, Assistente Técnico;

Processo C: Presidente do Júri: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano;

Vogais Efetivos: Ricardo Nuno Bento Rosário, Chefe de Divisão da Unidade de Obras Públicas, Equipamentos e Apoio às Freguesias e Património Cultural e Armando Rodrigues Monteiro, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Vogais Suplentes: Mauro de Brito Santos Pulquério, Técnico Superior e Rui Jorge Gomes de Oliveira, Assistente Técnico;

Processo D: Presidente do Júri: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano;

Vogais Efetivos: Marta Isabel Vitorino Carta Matos Flor, Técnica Superior e Sandra Isabel Pereira Serrão, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Margarida Maria Machado Coelho Henriques, Coordenadora Técnica e Ana Maria Henriques da Piedade, Coordenadora Técnica;

Processo E: Presidente do Júri: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano;

Vogais Efetivos: Sandra Isabel Pereira Serrão, Técnica Superior e Helena Maria Godinho Batista de Oliveira, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Margarida Maria Machado Coelho Henriques, Coordenadora Técnica e Ana Maria Henriques da Piedade, Coordenadora Técnica;

Processo F: Presidente do Júri: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano;

Vogais Efetivos: Sandra Isabel Pereira Serrão, Técnica Superior e Helena Maria Godinho Batista de Oliveira, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Margarida Maria Machado Coelho Henriques, Coordenadora Técnica e Ana Maria Henriques da Piedade, Coordenadora Técnica;

Processo G: Presidente do Júri: Ricardo Nuno Bento do Rosário, Chefe de Divisão da Unidade de Obras Públicas, Equipamentos e Apoio às Freguesias e Património Cultural;

Vogais Efetivos: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano e Rute Isabel Vieira da Silva, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Gonçalo Colaço Amaro, Assistente Técnico e Álvaro Manuel da Costa Samora Pinto, Técnico Superior;

Processo H: Presidente do Júri: Ricardo Nuno Bento do Rosário, Chefe de Divisão da Unidade de Obras Públicas, Equipamentos e Apoio às Freguesias e Património Cultural;

Vogais Efetivos: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano e Gonçalo Colaço Amaro, Assistente Técnico;

Vogais Suplentes: João Paulo Pinheiro Batista, Técnico Superior e Álvaro Manuel da Costa Samora Pinto, Técnico Superior;

Processo I: Presidente do Júri: Ricardo Nuno Bento do Rosário, Chefe de Divisão da Unidade de Obras Públicas, Equipamentos e Apoio às Freguesias e Património Cultural;

Vogais Efetivos: Maria de Lurdes Martins Violante; Chefe de Divisão da Unidade Administrativa, Educação, Cultura e Valorização do Capital Humano e Gonçalo Colaço Amaro, Assistente Técnico;

Vogais Suplentes: João Paulo Pinheiro Batista, Técnico Superior e Alvaro Manuel da Costa Samora Pinto, Técnico Superior;

Nas faltas e impedimentos os Presidentes do júri, serão substituídos pelo primeiro vogal efetivo, respetivamente.

21 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas o posicionamento dos trabalhadores recrutados 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 artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprova o Orçamento do Estado de 2016.

21.1 — Em cumprimento 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 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, que aprova o Orçamento do Estado de 2016, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

21.2 — 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:

21.3 — Assistente técnico (Processo A), — 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 5, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 683,13 euros.

21.4 — Assistente operacional (Processo B,C,D,E,F,G,H e I) — 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 530,00 euros.

22 — Quotas de Emprego: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 — 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.

24 — Publicitação do procedimento: O presente procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República;* na página eletrónica desta Câmara Municipal, por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República;* em jornal de expansão Nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* conforme previsto no disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 de dezembro de 2016. — O Vereador, *João António Lopes Candoso,* Eng.

310108162

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Aviso n.º 53/2017

Revisão do Plano Diretor Municipal — Discussão Pública

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, em reunião ordinária ocorrida a 9 de dezembro, a Câmara Municipal deliberou proceder à abertura da discussão pública da revisão do Plano Diretor Municipal e estabeleceu um prazo de 30 dias seguidos (incluindo sábados e domingos) a contar do quinto dia após data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* para formulação de sugestões e observações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da revisão, por todos os interessados.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 89.º e no n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio será o presente Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* e divulgado na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio eletrónico do Município do Sabugal.

A proposta de revisão do Plano, o Relatório Ambiental, a ata da Comissão Mista de Coordenação, os resultados da concertação e demais pareceres emitidos, estão disponíveis para consulta no edifício do Auditório Municipal, de terças a domingo, e no Balcão Único, nos dias úteis das 9:00 às 16:00, bem como no sitio eletrónico do Município: http://www.cm-sabugal.pt

Durante o período de discussão pública a Câmara Municipal promoverá sessão pública no dia 27 de janeiro, às 17:30 horas, no Salão Nobre da edilidade, para esclarecimentos.

Os interessados, no decorrer do período de discussão pública, deverão apresentar as observações e sugestões, mediante requerimento devidamente identificado dirigido ao Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, por correio cuja morada é Praça da República 6324-007 Sabugal ou através de correio eletrónico para o endereço: presidencia@cm-sabugal.pt.

9 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

610108632

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Regulamento n.º 3/2017

Filipe Martiniano Martins de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz, torna público que, por deliberações tomadas nas reuniões de Câmara Municipal realizadas em 20 de outubro e 09 de dezembro de 2016, e aprovação da Assembleia Municipal, na sua sessão de 16 de dezembro de 2016, depois de ter sido submetido a período de consulta pública através de publicação do Aviso n.º 10/2015, de 21 de outubro, efetuada nos locais de costume, na edição do Jornal da Madeira do dia 28 de outubro de 2016 e na página do Município na internet: www.cm-santacruz.pt, foi aprovado o Projeto de Alteração do Regulamento Municipal da Ecotaxa Turística, cujo respetivo Regulamento é agora publicado ao abrigo do artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

20 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Filipe Martiniano Martins de Sousa*.

1.ª Alteração ao Regulamento Municipal da Ecotaxa Turística

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento procede à primeira alteração ao Regulamento n.º 925/2015, de 30 de dezembro, que estabelece a Ecotaxa Turística do Município de Santa Cruz.

Artigo 2.º

Alteração ao Regulamento n.º 925/2015, de 30 de dezembro

Em face da alteração dos seus artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 9.º, 10.º e 11.º, o Regulamento n.º 925/2015, de 30 de dezembro, e respetivos anexos passam a ter a seguinte redação:

«Preâmbulo

Razões e fundamentos

O Município de Santa Cruz é o segundo polo turístico da Região Autónoma da Madeira. Fator que tem de merecer a devida atenção, não só numa componente local, mas também enquadrado num panorama mais lato de um sector que assume especial importância como estratégico para o todo regional.

Deste modo, embora como organismo de poder local, não pode a Câmara Municipal de Santa Cruz deixar de olhar para o sector, não apenas no sentido de valorizá-lo, mas também no sentido de enquadrar a sua ação com vista a contribuir, dentro das suas atribuições, para valorizar aquilo que o torna atrativo e que o diferencia de outros destinos.

Aliás, consciente deste seu papel, esta autarquia criou um pelouro para o Turismo, institucionalizando assim a importância que o mesmo tem e permitindo uma melhor operacionalização de medidas e uma maior articulação com os agentes do setor.

Porque acreditamos numa gestão que tem por base a cooperação entre sector público e privado, capazes de, em conjunto, encontrar plataformas de entendimento e de ação mais eficazes, acreditamos que a Ecotaxa poderá permitir valorizar Santa Cruz enquanto destino turístico, nomeadamente através da disponibilidade de verbas adicionais que devem ser canalizadas para o estímulo do turismo local sustentável e de qualidade e para a preservação dos recursos naturais e paisagísticos locais.

Entre as áreas que consideramos prioritárias e que acreditamos ser também aquilo que os agentes do setor valorizam, está a manutenção de equipamentos e infraestruturas municipais destinadas aos turistas; realização de obras de construção, manutenção, reabilitação e outras em bens do domínio público e privado municipal, em zonas de cariz potencialmente turístico; financiamento de eventos turísticos em que seja necessário o reforço dos serviços municipais, seja a nível de segurança, organização e manutenção dos espaços públicos.

Fundamentos da Ecotaxa

1 — O turismo é uma das atividades económicas do Município de Santa Cruz e constitui, sem dúvida, um fator de desenvolvimento e dinamização local. A importância do setor está patente no número de turistas que anualmente visitam o concelho, no número de pernoitas e na dimensão da oferta de alojamento. Santa Cruz é a "porta de entrada e saída" da ilha da Madeira.

2 — O turismo promove o desenvolvimento económico local mas também implica uma sobrecarga significativa das infraestruturas públicas municipais e na própria prestação de serviços municipais, como seja a limpeza, o reforço na segurança de pessoas e bens e a manutenção dos espaços públicos, sendo legítimo assim exigir dos turistas o pagamento de uma compensação, assegurando-se contudo que tal objetivo seja prosseguido pela implementação de soluções que não comprometam a competitividade do concelho no contexto da região, do país e mesmo no contexto internacional dos destinos turísticos. Amenizar o impacto social e ambiental sobre as infraestruturas do concelho deixado pelos turistas, é o principal objetivo desta taxa.

3 — Balizada pela bilateralidade que o próprio conceito de taxa implica, a criação da presente *Ecotaxa* pretende assegurar a manutenção da prestação dos serviços e bens necessários ao desenvolvimento sustentável do turismo, buscando na própria classe turística a contribuição para o efeito, como permitido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, ao prever que as autarquias locais podem criar taxas incidentes sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pela atividade do município ou resultantes de investimentos municipais (artigo 20.º, n.º 2 do mencionado diploma).

Nestes termos apresenta-se o Regulamento Municipal da Ecotaxa Turística do Município de Santa Cruz, que tem por objetivo amenizar o impacto social e ambiental sobre as infraestruturas do concelho deixado pelos turistas e definir critérios e procedimentos para a sua implementação e boa cobrança, e cujo projeto foi submetido a consulta pública, tendo sido promovidos, durante esse espaço, a audição direta de entidades e, após o período de consulta pública o apuramento e a ponderação dos respetivos resultados.

Artigo 1.º

Objeto e lei habilitante

O presente regulamento cria e estabelece a Ecotaxa Turística do Município de Santa Cruz, tendo como normas habilitantes: os artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, o artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais), os artigos 25.º, n.º 1, alíneas *b*) e *g*) e 33.º, n.º 1, alíneas *k*) e *ccc*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais), o Decreto-Lei n.º 398/99, de 17 de dezembro (Lei Geral Tributária), o Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro (Código de Procedimento e Processo Tributário) e o Decreto-Lei n.º 433/82 (ilícito de mera ordenação social e respetivo processo).

Artigo 2.º

Incidência da Taxa

1 — A Ecotaxa incide sobre os turistas que visitam o concelho de Santa Cruz e que pernoitam em unidades de alojamento do Município, por pessoa e por noite de estadia, sendo liquidada juntamente com a fatura.

2 — A Ecotaxa é aplicável em todas as tipologias de empreendimentos turísticos, nomeadamente:

a) Estabelecimentos Hoteleiros (hotéis, pensões, pousadas, estalagens, motéis, hotéis-apartamentos);
b) Aldeamentos turísticos;
c) Apartamentos turísticos;
d) Parques de Campismo e Caravanismo;
e) Turismo de Habitação;
f) Casas de Campo;
g) Agroturismo;
h) Alojamento Local.

Artigo 3.º

Valor Unitário da Ecotaxa

1 — A Ecotaxa devida por estadia em estabelecimentos hoteleiros e todos os estabelecimentos designados no n.º 2 do artigo 2.º do presente regulamento, por hóspede e por dormida/noite, é de 1,00 €, valor isento de IVA, até ao máximo de 5 noites.

2 — A aplicação da taxa tem como valor máximo 5,00 € por hóspede.

Artigo 4.º

Isenções

1 — Estão isentos do pagamento da Ecotaxa Turística as crianças e jovens com idade inferior a 18 anos, encontrando-se isento o dia em que se atinja essa idade.

2 — Estão isentos do pagamento da Ecotaxa Turística de dormida os hóspedes cuja estadia seja oferta pelo empreendimento turístico ou alojamento local.

3 — A fundamentação das isenções é a que consta do Anexo II ao presente Regulamento.

Artigo 5.º

Aplicabilidade da taxa arrecadada

A receita arrecadada com a Ecotaxa será destinada ao estímulo do turismo local sustentável, de qualidade, à preservação dos recursos naturais e paisagísticos locais, devendo ser aplicada, nomeadamente, nas seguintes atividades:

a) Manutenção de equipamentos e infraestruturas municipais destinadas aos turistas;

b) Realização de obras de construção, manutenção, reabilitação e outras em bens do domínio público e privado municipal, em zonas de cariz potencialmente turístico;

c) Financiamento de eventos turísticos em que seja necessário o reforço dos serviços municipais, seja a nível de segurança, organização e manutenção dos espaços públicos.

Artigo 6.º

Liquidação e cobrança

1 — A liquidação e arrecadação da Ecotaxa compete às pessoas singulares ou coletivas que explorem os empreendimentos turísticos, que devem fazer refletir, de forma autónoma, na fatura o valor correspondente a esta taxa.

2 — A entidade que liquida a taxa não é solidariamente responsável pelo pagamento da mesma, pelo que se não for possível obter do hóspede ou do operador turístico o pagamento dos serviços de alojamento, nomeadamente nos casos em que o hóspede deixa o empreendimento ou estabelecimento sem pagar a conta ou em caso de insolvência, a entidade não está obrigada a entregar o valor da taxa ao Município de Santa Cruz, devendo apresentar comprovativo da situação de insolvência e/ou da queixa apresentada às entidades competentes.

3 — As entidades responsáveis pela liquidação e arrecadação da taxa municipal turística devem apresentar, por transmissão eletrónica de dados, uma declaração periódica, relativa às dormidas ocorridas para a determinação da taxa arrecadada a entregar ao Município.

4 — O modelo de declaração previsto no número anterior e o procedimento de envio de declarações por transmissão eletrónica de dados são aprovados pela Câmara Municipal de Santa Cruz.

5 — A taxa deve ser transferida, pelas entidades referidas no n.º 1, até ao último dia do mês seguinte àquele a que respeita a respetiva declaração periódica.

6 — Findo o prazo de pagamento voluntário da taxa começam a vencer-se juros de mora à taxa legal.

Artigo 7.º

Encargos de Cobrança

1 — Pela prestação do serviço de liquidação e cobrança, as entidades cobradoras da Ecotaxa Turística receberão o valor equivalente a 2,5 % (dois vírgula cinco por cento) das taxas efetivamente cobradas.

2 — As entidades responsáveis emitem a fatura, de acordo com as normas legais vigentes, dos "encargos de cobrança da Ecotaxa Turística", em função dos valores entregues.

3 — O pagamento dos encargos de cobrança pelo Município terá de ser efetuado contra apresentação de fatura eletrónica devidamente certificada ou em suporte de papel (original) para o Município de Santa Cruz, NIF 511 244 681, endereçada a Divisão Financeira, Câmara Municipal, Praça Dr. João Abel de Freitas, 9100-157 Santa Cruz, donde conste o número de compromisso/requisição a emitir/fornecer pelo Município.

4 — Caso a entidade responsável seja isenta do IVA, poderá apresentar uma fatura anual, com o valor total dos encargos a receber.

5 — Caso a entidade responsável não esteja isenta do IVA, deve apresentar a faturação de acordo com o regime estabelecido.

6 — A alteração do regime de IVA deverá ser sempre comunicada ao Município.

Artigo 8.º

Pagamento em prestações

Não é admissível o pagamento da Ecotaxa do Município da Santa Cruz em prestações, na medida em que o montante mensal a pagar à autarquia corresponde ao valor previamente liquidado junto dos turistas que permaneceram nos estabelecimentos hoteleiros do Município no mês a que a taxa reporta.

Artigo 9.º

Fiscalização

1 — Compete à Câmara Municipal da Santa Cruz a fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento, através de quaisquer meios legalmente admissíveis para o efeito.

2 — Os responsáveis pelos empreendimentos turísticos identificados reportarão no prazo máximo de 48 horas aos serviços da Câmara Municipal da Santa Cruz, por escrito, qualquer justificação tida como pertinente, para análise posterior dos serviços municipais.

3 — A falta de cumprimento do procedimento previsto nos artigos anteriores será sancionada nos termos do artigo 10.º

Artigo 10.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações:

a) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação da taxa;

b) A falta de exibição ou entrega do formulário referido nos n.os 3 e 4 do artigo 6.º ou a sua entrega para além do prazo constante no n.º 5 do mesmo artigo.

2 — No caso previsto nas alíneas do número anterior, o montante da coima será definido pelos serviços municipais, nos termos do artigo 17.º do Regime Jurídico do Ilícito de Mera ordenação social, (DL 433/82 de 27 de outubro), à semelhança do Regulamento das Taxas Municipais, em que:

a) Se o contrário não resultar de lei, o montante mínimo da coima aplicável às pessoas singulares é de (euro) 3,74 e o máximo de (euro) 3.740,98.

b) Se o contrário não resultar de lei, o montante máximo da coima aplicável às pessoas coletivas é de (euro) 44.891,81.

Artigo 11.º

Disposições supletivas

Aos casos não previstos no presente Regulamento aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, do Código de Procedimento e de Processo Tributário, da lei geral tributária e do Regime Geral das Contraordenações.

ANEXO I

Fundamentação económico-financeira

A Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais estabelecem os instrumentos fundamentais reguladores das faculdades conhecidas aos municípios de se compensaram, no todo ou em parte, dos custos e investimentos ligados às atividades que desenvolvem e das quais dimanam utilidades ou benefícios prestados a particulares.

A atividade turística no Município de Santa Cruz tem crescido assinalavelmente, em diversos indicadores, assumindo uma importância fundamental no contexto da dinamização da atividade económica do concelho.

O sucesso de Santa Cruz como destino turístico resulta também de investimentos e despesas próprias por parte do Município. Em

primeiro lugar os investimentos e despesas mormente dirigidas para o turismo e para os turistas. Em segundo lugar, o turismo induziu custos acrescidos em várias rubricas de atividade do município, isto é, uma sobrecarga sobre os custos normais atribuíveis à população residente, de que se destacam os associados ao reforço da promoção e desenvolvimento cultural ou os associados aos serviços municipais, como sejam a limpeza ou a recolha e tratamento de resíduos.

Não é razoável pedir aos munícipes que suportem a totalidade destes custos, pois não são eles exclusivos beneficiários.

Assim sendo, os recursos necessários ao desenvolvimento do Turismo deverão ser também procurados na própria atividade turística, especialmente na contribuição dos próprios turistas, assegurando naturalmente uma base de proporcionalidade, ponderação e equilíbrio, tendo em vista desenvolver e preservar a competitividade de Santa Cruz no contexto regional de destinos turísticos.

Esta tem sido aliás a prática de diversas cidades e destinos de há largos anos, designadamente na Europa, de que se pode citar, a título de exemplo: Paris, Roma, Viena, Varsóvia, Bruxelas, Barcelona, Veneza, Florença ou Berlim. Recentemente, ao nível nacional, a medida foi implementada nos municípios de Lisboa e Aveiro e amplamente discutida em outros como é exemplo o Município do Porto.

Nestes termos, a metodologia adotada para determinar os custos associados a esta taxa engloba os vários recursos despendidos pelo município no âmbito do turismo e pode ser resumida nas seguintes fases:

1 — Identificação das secções dos serviços municipais;
2 — Imputação dos custos de fornecimentos e serviços externos e amortizações em função do número de funcionários de cada secção;
3 — Apuramento do custo de cada secção;
4 — Identificação das secções de apoio geral;
5 — Imputação dos custos das secções de apoio geral em função do número de funcionários das restantes secções;
6 — Imputação dos custos das amortizações dos bens de domínio público;
7 — Apuramento do custo total das secções associadas ao turismo;
8 — Estimativa da receita gerada com a taxa e do custo associado;

Embora os recursos alocados ao turismo sejam vastos e por vezes de difícil quantificação, considerou-se que pelo menos as seguintes áreas de intervenção deviam ser contabilizadas:

Secção de Jardins;
Secção de Limpeza urbana;
Secção de Dinamização Local;
Gabinete de Cultura e bibliotecas.

Assim, apurou-se que o custo estimado das secções associadas ao turismo é de aproximadamente 5.281 milhares de euros.

Atendendo às isenções previstas no regulamento e ao número de dormidas expectáveis, considerou-se que o valor da receita a arrecadar seria de 750 mil euros, o que cobre os custos em aproximadamente 14,2 %, contributo que o executivo da autarquia considera ser adequado para o setor do turismo.

A contribuição em causa vem assim tornar mais equitativa a assunção e partilha das despesas tidas, não alocando e onerando apenas os munícipes. Pelo número de camas e de dormidas anuais, a população flutuante do Município de Santa Cruz representa uma parte significativa dos utilizadores sendo economicamente explicável a sua aplicação.

ANEXO II

Fundamentação das isenções da Ecotaxa

Em cumprimento do previsto na alínea *d*), do n.º 2, do artigo 8.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, procede-se à fundamentação da isenção prevista no artigo 4.º

Sendo o produto "mar, praia, natureza e paisagem" o principal fator de atração de turistas ao concelho da Santa Cruz, é natural que uma parte muito significativa venha em família, trazendo consigo crianças e jovens para quem esses produtos não são apenas apetecíveis como benéficos. Atendendo a que a Ecotaxa visa a implementação do princípio do utilizador-pagador, considera-se que por critérios de capacidade contributiva e justiça social, as crianças e jovens, até aos 18 anos de idade devem estar isentas do pagamento desta taxa, já que, com grande margem de probabilidade não terão vencimento ou rendimentos próprios, e assim aumentariam a despesa das famílias que visitam o concelho da Santa Cruz.

A estadia objeto de oferta pelo empreendimento turístico ou alojamento local considera-se não ter fins de usufruto turístico, abarcando designadamente a ocupação por pessoal ao serviço daqueles.»

Artigo 3.º

Aditamento ao Regulamento n.º 925/2015, de 30 de dezembro

É aditado ao Regulamento n.º 925/2015, de 30 de dezembro, o artigo 12.º com a seguinte redação:

«Artigo 12.º

Grupo de trabalho da Ecotaxa turística

1 — Será criado um grupo de trabalho que terá a missão de acompanhar a implementação e execução do Regulamento Municipal da Ecotaxa Turística.

2 — As normas de funcionamento do grupo de trabalho da Ecotaxa Turística serão aprovadas pela Câmara Municipal de Santa Cruz.»

Artigo 4.º

Eficácia das normas regulamentares

A eficácia das normas constantes do Regulamento n.º 925/2015, de 30 de dezembro, encontra-se suspensa desde a data de publicação do presente diploma até à data da sua entrada em vigor, nos termos do artigo 5.º

Artigo 5.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 01 de maio de 2017.

210110738

MUNICÍPIO DE SARDOAL

Aviso n.º 54/2017

Torna Público, no uso 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, em reunião ordinária realizada no dia 06 de janeiro de 2016, deliberou por unanimidade aprovar o Projeto de Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo, submetendo-se para consulta pública, nos termos do artigo 101.º, do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

Assim, durante o período de 30 dias, poderá o referido documento, ser consultado no Edifício dos Paços do Concelho, na Secção de Expediente Geral e Arquivo, bem como na página da Internet do Município (www.cm-sardoal.pt), sobre o qual os interessados poderão dirigir, por escrito, presencialmente ou via correio eletrónico, as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal de Sardoal.

Para constar se lavrou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos habituais.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Cabedal Borges*.

310105084

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 55/2017

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente operacional

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*), n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2017, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, a 16/06/2016, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira de Assistente Operacional, na 1.ª posição remuneratória e nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 530,00€, com início a 20/06/2016, na sequência da reserva de recrutamento do procedimento concursal cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 156, de 12/08/2015, com os trabalhadores, Henrique Vieira dos Santos e Licínio Zurga Lobo Pacheco.

30 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Augusto Pólvora*.

310096872

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 56/2017

Para os efeitos do disposto na alínea *b*)do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que, por meu despacho de 16 de novembro de 2016, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional — Jardineiro, conforme aviso publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15517/2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 19 de dezembro do corrente ano, com o candidato, Carla Maria da Costa Fortunato, com a remuneração correspondente à posição 1, nível 1 correspondente a 530,00€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: Rui Miguel Gameiro das Neves Pereirinha, Chefe Divisão de Edifícios Municipais;

Vogais Efetivos: Elsa Maria Moreira Marques, Técnica Superior e Pedro Miguel Faria de Matos, Encarregado Operacional.

Vogais Suplentes: António José Mendes Faria, Chefe Divisão de Vias Municipais e Transito e Rute Isabel da Graça Pereira da Silva, Técnica Superior.

20 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

310108332

Aviso n.º 57/2017

Para os efeitos do disposto na alínea *b*)do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 16 de novembro de 2016, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional — Jardineiro, conforme aviso publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15516/2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 19 de dezembro do corrente ano, com o candidato, João Luis Geada Gonçalves, com a remuneração correspondente à posição 1, nível 1 correspondente a 530,00€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Rui Miguel Gameiro das Neves Pereirinha, Chefe Divisão de Edifícios Municipais;

Vogais Efetivos: Sérgio Nuno de Oliveira Rosa, Encarregado Operacional e António José Mendes Faria, Chefe Divisão de Vias Municipais e Transito.

Vogais Suplentes: Fernando Marques Tomas, Técnico Superior e Roberto Carlos Marcos de Almeida, Técnico Superior.

20 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

310108308

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Regulamento n.º 4/2017

Regulamento Marchas de Santo António

Torna-se público, que a Assembleia Municipal de Vale de Cambra em sua sessão ordinária de 27 de junho do corrente ano, aprovou ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1, do artigo 25.º e alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Regulamento das Marchas de Santo António de Vale de Cambra, aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 17 de maio de 2016, cujo texto se transcreve na íntegra para os devidos efeitos.

Preâmbulo

A salvaguarda do património e da cultura assume cada vez mais um papel preponderante na construção da identidade das regiões, assim como na promoção turística do concelho.

As Marchas em honra do padroeiro Santo António configuram-se como momentos de afirmação, entretenimento, cultura e tradição da comunidade e dos seus agentes locais — Associações, Instituições, Escolas.

Em Vale de Cambra as Marchas têm uma afirmação forte, às quais se pretende dar continuidade, por considerar que são ações que perpetuam e revitalizam costumes e tradições e apresentam um elevado potencial de operacionalidade, recetividade e envolvimento por parte da população.

A dinâmica das Marchas de Santo António é um elemento estruturante do envolvimento intergeracional — crianças, jovens, adultos e idosos — e contribui para a perenidade das intervenções, pelo reforço do sentimento de pertença e identidade local. E é neste contexto que urge estimular a preservação das tradições e formar públicos no sentido de garantir a sua perpetuação.

Regulamento

Artigo 1.º

Normas Habilitantes

O presente regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto definir as normas de realização e participação nas Marchas Populares de Vale de Cambra, que têm lugar durante o mês de junho de cada ano, integradas nas Festas de Santo António.

Artigo 3.º

Entidade Promotora

As Marchas de Santo António são promovidas pelo Município de Vale de Cambra.

Artigo 4.º

Parceiros

Podem associar-se a este evento as Associações Locais, Instituições Sociais, Juntas de Freguesia e Estabelecimentos de ensino do concelho de Vale de Cambra.

Artigo 5.º

Direitos de Autor e Direitos Conexos

É da exclusiva responsabilidade dos participantes o respeito por todos e quaisquer direitos de autor e direitos conexos inerentes à sua participação nas Marchas de Santo António de Vale de Cambra.

Artigo 6.º

Responsabilidades do Município

1 — No âmbito do presente Regulamento, cabe à Câmara Municipal de Vale de Cambra, designadamente:

a) O apoio financeiro;
b) O apoio logístico;
c) A promoção institucional da iniciativa;
d) Assegurar a existência de um seguro de responsabilidade civil;
e) Definir anualmente o número de Marchas que irá apoiar.

2 — O apoio financeiro destina-se a comparticipar nos custos da organização e apresentação da respetiva Marcha, e o seu montante será definido anualmente pela Câmara Municipal, sem prejuízo de poder ser substituído por apoio(s) de outra natureza.

3 — O apoio será efetuado em três tranches: 50 % do valor definido durante o mês de abril; 40 % durante o mês de maio e 10 % no mês de junho, após o apuramento de eventuais penalizações.

4 — O apoio logístico compreende a contratação de um apresentador, montagem e desmontagem de todo o material necessário a realização das Marchas de Santo António, quer no recinto de apresentação quer no percurso definido e providenciar parqueamento para os marchantes.

Artigo 7.º

Responsabilidades das entidades participantes

No âmbito do presente Regulamento cabe às entidades participantes:

a) Adquirir o vestuário apropriado para a totalidade dos marchantes;
b) Assegurar a composição e contratação de músicos para o desfile;
c) Elaborar a música e letra originais;
d) Elaborar a coreografia para a apresentação no recinto;

e) Executar os arcos que compõem as Marchas;
f) Participar nas reuniões preparatórias do evento nas datas a afixar para o efeito;
g) Participar no desfile nos termos fixados no presente Regulamento;
h) Cumprir integralmente o presente Regulamento.

Artigo 8.º

Inscrição das Entidades Participantes

1 — As inscrições deverão ser entregues, até às 17h do dia 28 de fevereiro de cada ano, no Serviço de Atendimento ao Munícipe ou enviadas até às 17h do mesmo dia através do endereço eletrónico: marchasvaledecambra@cm-valedecambra.pt.
2 — As inscrições consideram-se formalizadas através da entrega ou envio da ficha de inscrição, disponibilizada pelos serviços municipais.
3 — A memória descritiva da coreografia com informação sobre o tema, descrição dos trajes e arcos, deve ser entregue até ao dia 30 de abril.
4 — As inscrições estão sujeitas à apreciação prévia da organização.
5 — A aceitação da candidatura será comunicada, pela Câmara Municipal, até ao final da 1.ª semana de março, para o contacto telefónico ou endereço eletrónico indicados na ficha de inscrição.
6 — A Câmara Municipal reserva o direito de considerar um número máximo de candidaturas, em função dos seguintes critérios de seleção:

a) Antiguidade da Marcha;
b) Formação de novos públicos;
c) Envolvimento intergeracional.

Artigo 9.º

Composição das Marchas Populares

1 — Cada Marcha é constituída obrigatoriamente por 20 (vinte) pares de marchantes e 1 (um) cavalinho, não inferior a 8 (oito) elementos, ou 40 (quarenta) marchantes e 10 (dez) arcos.
2 — Podem ainda ser incorporados em cada Marcha, para além dos elementos mencionados no número anterior, um par de crianças de idade igual ou inferior a 10 (dez) anos como mascotes, um porta-estandarte, um par de padrinhos e um ensaiador.
3 — O desfile de dia 12 de junho pode igualmente integrar Marchas Infantis do Concelho.

Artigo 10.º

Temas das Marchas

1 — O tema das Marchas é livre, no entanto reserva-se o direito à Câmara Municipal de Vale de Cambra de poder estabelecer anualmente um tema que refletirá as tradições e cultura do Concelho.
2 — Na eventualidade de existir um tema definido pela Câmara Municipal, deve comunicar este facto até 31 de dezembro do ano anterior, de modo que a coreografia, a letra da música, os figurinos e a cenografia, reflitam o mesmo.

Artigo 11.º

Apresentação das Marchas

1 — Cada grupo deve apresentar-se no local de concentração, definido anualmente, e respeitar a hora marcada.
2 — É obrigatória uma atuação em frente à Tribuna.
3 — O tempo previsto para a entrada da Marcha no recinto, a atuação em frente à Tribuna e a saída não poderá exceder os vinte minutos.
4 — A ordem de saída das marchas será definida anualmente e indicada pela organização com respeito pelo princípio de rotatividade.

Artigo 12.º

Trajeto e datas de exibição

1 — As Marchas exibem-se na noite do dia 12 de junho, sendo o trajeto definido à posteriori de acordo com as coletividades participantes.
2 — No final do percurso, as Marchas atuam junto à Tribuna pelo período definido no ponto 3 do artigo 11.º

Artigo 13.º

Figurinos e Arcos

1 — O figurino deve estar de acordo com o tema da Marcha sendo a sua conceção e execução da responsabilidade da coletividade.
2 — Os arcos devem ser originais, diferentes dos de anos anteriores, só sendo permitido manter, de um ano para o outro, a estrutura base dos arcos.
3 — A decoração dos arcos incluirá obrigatoriamente, pelo menos um dos três elementos tradicionais: festão, balão e manjerico.
4 — A conceção e execução dos arcos são da responsabilidade da coletividade.
5 — As Marchas podem utilizar iluminação elétrica nos arcos, desde que a instalação fique oculta.

Artigo 14.º

Penalizações

1 — Poderá aplicar-se uma penalização financeira nas seguintes situações:

a) O incumprimento do previsto no n.º 1 do artigo 9.º;
b) O incumprimento do estabelecido nos pontos 1 e/ou 3 do artigo 11.º

2 — O valor da penalização é de 5 % para cada uma das situações descritas nas alíneas *a*) e *b*).

Artigo 15.º

Disposições finais

1 — O Presidente da Câmara Municipal poderá delegar as competências que lhe cabem no âmbito do presente Regulamento, nos termos da Lei.
2 — O desconhecimento deste Regulamento não pode ser invocado para incumprimento das suas disposições.
3 — As dúvidas, casos omissos e interpretações deste Regulamento serão resolvidos, caso a caso, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

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

19 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva*.

310104817

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 58/2017

Por delegação de competências, torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, os trabalhadores Alexandra Sofia Vieira Gonçalves, Ana Maria da Silva Saldanha Baldaia, António Alberto Pinto Lopes Ferreira, António Pedro Rufino de Paiva Pereira, Catarina Alexandra de Almeida Tavares, Cláudia Rodrigues Araújo, Cristina Isabel Alves Pereira Montez, Diana Otero Santos, Elsa Daniela Prata Silva, Elsa Maria dos Santos Ribeiro, Fátima Alexandra Macedo de Vasconcelos Correia de Almeida, Iolanda Marisa Costa de Almeida, Joana Sara de Oliveira Pinto, Juliana Tavares Carvalho, Liliana Cristina Sousa dos Santos, Liliana Marinha de Oliveira e Sousa, Mário Alexandre Salazar Norton da Costa Ferreira, Paula Odete Alves Barbosa, Raquel Susana Sousa Rocha de Martino, Rita Cristina de Sousa Cabral, Susana Cristina Gomes Gonçalves Guimarães, Susana Isabel Dias Barbosa e Tatiana Gonçalves dos Santos Costa Duarte da Silva, concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria de técnico superior obtendo cada um, a avaliação final de 16, 15.44, 14.22, 14.27, 14.47, 17, 14, 17.33, 14.24, 14.8, 16.62, 14.71, 15.87, 15.15, 14.84, 16.95, 14.31, 16.78, 17.67, 18.2, 16.93, 17.87 e 15.22 valores, respetivamente, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Município de Vila Nova de Gaia.
A conclusão do período experimental foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal em 2 de dezembro de 2016.

16 de dezembro de 2016. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

310099991

Aviso n.º 59/2017

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de 25 postos de trabalho da carreira de assistente operacional — Proc. 2/2016.

Audiência dos interessados no âmbito da exclusão do 2.º método de seleção

Na sequência da notificação e realização do 2.º método de seleção, efetuada nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, notificam-se os candidatos da audiência dos interessados no âmbito da exclusão do

método de seleção, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e n.os 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015 de 07 de janeiro), do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de 25 postos de trabalho da carreira de assistente operacional — Proc.2/2016, conforme aviso de abertura n.º 5971/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89 de 9 de maio de 2016, Referência B).

A lista contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados, encontra -se afixada nas instalações do Departamento de Pessoal (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgada em www.cm-gaia.pt. opção — *Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço*.

Informamos os candidatos que devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio), com a designação de exercício do direito de participação de interessados, disponível na página eletrónica www.cm-gaia.pt. — *Informação — requerimentos (n.º 544)*.

O procedimento concursal, proc. n.º 2/2016 — assistente operacional, pode ser consultado, no Departamento de Pessoal, Rua Alvares Cabral, em Vila Nova de Gaia, mediante agendamento prévio.

Por delegação de competências.

16 de dezembro de 2016. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

310100329

FREGUESIA DA GOLEGÃ

Aviso n.º 60/2017

António Carlos da Costa Camilo, Presidente da Junta de Freguesia da Golegã, torna público que a Assembleia de Freguesia aprovou na sua sessão ordinária de 14 de dezembro de 2016, após consulta pública, o Regulamento e Tabela de Taxas e Preços. O regulamento entra em vigor no dia seguinte a esta publicação e poderá ser consultado na sede da Freguesia, assim como na sua página eletrónica.

19 de dezembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Carlos da Costa Camilo*.

310107011

FREGUESIA DE MOSTEIRO

Aviso n.º 61/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, a termo resolutivo certo, conforme mapa de pessoal

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com os artigos 33.º e seguintes do mesmo diploma, torna-se público que a Junta de Freguesia de Mosteiro deliberou, na sua reunião de 4 de dezembro de 2016, autorizar a abertura de um procedimento concursal para o recrutamento de um Assistente Operacional, na modalidade de relação de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável nos termos legais, para exercer funções na Limpeza urbana, Cemitério e Trabalhos na Freguesia, previsto no Mapa de Pessoal da Freguesia de Mosteiro para 2016:

1 — Descrição sumária das funções:

1.1 — Funções gerais (conforme anexo do n.º 2 do artigo 88.º da LTFP):

a) Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;

b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;

c) Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

1.2 — Funções específicas do lugar a prover: Exercício de funções operacionais área da Limpeza Urbana, Jardins e Cemitério, designadamente:

a) Condução dos veículos da Freguesia;
b) Manutenção e limpeza de espaços verdes;
c) Manutenção e limpeza do Cemitério da Freguesia;
d) Funções genéricas de coveiro;
e) Varredura e limpeza de ruas, vias públicas e sarjetas;
f) Outras funções que lhe sejam indicadas;

2 — Habilitações literárias e formações específicas exigidas: Posse de Escolaridade Obrigatória.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a prover 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, na atual redação.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, todos nas atuais redações.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Mosteiro.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
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 indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos — Posse das habilitações literárias e/ou formações indicadas no n.º 2 do presente aviso.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 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, na atual redação;

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível nos Serviços Administrativos desta Autarquia, e entregues pessoalmente nos referidos serviços, mediante devolução de recibo comprovativo, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Mosteiro, Travessa das Escadinhas, 6160-262 Mosteiro.

Não se aceitam candidaturas via correio eletrónico.

7.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: *curriculum vitae,* fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do documento de identificação e de toda a documentação curricular relevante;

7.4 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Junta de Freguesia de Mosteiro, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e do documento de identificação, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual, bastando, para tal, declará-lo no requerimento;

7.5 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos comprovativos dos requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da LTFP, desde que o declarem sob compromisso de honra e em alíneas separadas, no formulário de candidatura a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um.

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

8.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

8.2 — Nos termos da alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, os candidatos têm acesso às 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, desde que as solicitem.

9 — Métodos de Seleção a utilizar:

9.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Neste método são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, a que se referem os constantes do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro,

sendo valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

AC = (HAB + FP + EP + AD)/4

sendo que:

HAB = habilitações académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitação académica de grau exigido à candidatura — 19 valores;
Habilitação académica de grau superior exigido na candidatura — 20 valores.

FP = formação profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem ações de formação — 10 valores;
Ações de formação = até 35 horas — 10 + 1 valores/cada ação;
Ações de formação> a 35 horas — 10 + 2 valores/cada ação.

EP = experiência profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência — 10 valores;
Com experiência até 3 anos — 12 valores;
Com experiência de 3 a 6 anos — 15 valores;
Com mais 6 anos de experiência — 20 valores.

AD = avaliação de desempenho: ponderação da avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

a) Inexistência de desempenho — 10 valores;
b) Atribuição de desempenho ao abrigo da Lei n.º 10/2004, de 22 de março, e do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio:

Desempenho Insuficiente — 4 valores;
Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 8 valores;
Desempenho Bom — 12 valores
Desempenho Muito Bom 18 valores;
Desempenho Excelente 20 valores;

c) Atribuição de desempenho ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:

Desempenho Inadequado — 8 valores;
Desempenho Adequado — 15 valores;
Desempenho Relevante — 20 valores.

9.2 — Prova Escrita de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Esta prova será individual, com consulta da legislação não anotada e terá a duração de 1 hora e 30 minutos (com meia hora de tolerância). Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas e incidirá sobre os seguintes temas:

a) Conhecimentos gerais sobre a Administração Pública Local e
b) Competências dos municípios nos domínios das funções a prover;

9.2.1 — Diplomas legais cuja consulta é permitida:

a) Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais regime jurídico do associativismo autárquico, aprovado e publicado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
b) Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, estabelecido pela Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na atual redação, nomeadamente na parte não revogada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
c) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
d) Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

9.3 — Entrevista de Avaliação de Competências que visa avaliar, numa relação interpessoal e na presença de pelo menos um elemento do júri, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
O método é realizado e devidamente fundamentado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente habilitados para a respetiva aplicação, sendo avaliado da seguinte forma:

a) Elevado — 20 valores;
b) Bom — 16 valores;
c) Suficiente — 12 valores;
d) Reduzido — 8 valores;
e) Insuficiente — 4 valores.

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

OF = ACx30 %+PCEx30 %+EACx40 %

em que:

OF = Ordenação final
AC = Avaliação Curricular
PCE = Prova de Conhecimentos Escrita
EAC = Entrevista de avaliação de competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

9.5 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 10,00 valores em qualquer dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.
9.6 — Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, apenas sendo convocados para o método seguinte os candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme alínea *b*) do ponto 1 do artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.
9.7 — 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, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
10 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na atual redação, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
11 — Para cumprimento do estabelecido no artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que sejam detentores de relação jurídica de emprego pública constituída por tempo indeterminado, ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do acima disposto, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado, conforme deliberação da Assembleia de Freguesia supra identificada.
12 — Posicionamento remuneratório: Determinado de acordo com o estipulado no artigo 38.º da LTFP, com as condicionantes impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.
13 — Período Experimental: Conforme artigos 45.º e seguintes da LTFP.
14 — Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º, da Constituição da República 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".
15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de reserva de lugares, os candidatos com deficiência devem juntar ao formulário de candidatura, atestado de incapacidade, com o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 3.º, do citado diploma, no Procedimento Concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.
16 — 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 Junta de Freguesia de Mosteiro idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
17 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 — Composição do júri:

Presidente: Dr. Carlos Manuel Pinto Lopes Branquinho, Técnico Superior do Município de Oleiros;

Vogais Efetivos: Dr.ª Cristina Maria Dias Garcia, Técnica Superior do Município de Oleiros e Arq. Nuno Miguel dos Santos Abelho Alves, Técnico Superior do Município de Oleiros;.

Vogais suplentes: Dr.ª Ana Maria Alves Martins, Técnica Superior do Município de Oleiros e Arq.ª Cláudia Sofia Brito de Lima Rodrigues.

19 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

20 — Nos termos do n.º 22 do Acordo outorgado em 8 de julho de 2014 entre o Governo de Portugal e a Associação Nacional de Municípios Portugueses "o Governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro [...] as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação e Emprego Público (INA) prevista naquela Portaria".

21 — Nos termos da solução interpretativa uniforme n.º 5, resultante da reunião de coordenação jurídica e Homologadas pelo 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."

20 de dezembro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Fernando de Jesus Alves*.

310108098

FREGUESIA DE POIARES (SANTO ANDRÉ)

Aviso n.º 62/2017

Conclusão do período experimental

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 1221/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 02 de fevereiro e para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato com Ricardo Manuel Campos Fonseca, com data de início a 08 de agosto de 2016 (com a posição remuneratória correspondente à 1.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única), foi cumprido o período experimental (pelo período de 90 dias).

Após conclusão do período experimental, o júri procedeu à avaliação do mesmo e o órgão executivo homologou em 17 de dezembro de 2016, a conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador em questão, para a carreira/categoria de Assistente Operacional.

19 de dezembro de 2016. — A Presidente da Freguesia de Poiares (Santo André), *Cristina Bela Esteves*.

310107522

FREGUESIA DE SANTO ESTÊVÃO

Aviso n.º 63/2017

Listas de classificações das Provas de Conhecimentos

1 — Em conformidade com o disposto no artigo 30.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e na sequência da realização das Provas de Conhecimentos relativas ao procedimento concursal comum publicitado pelo Aviso n.º 10037/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 12 de agosto, informa-se que se encontram afixadas em local visível e público na sede da Freguesia de Santo Estêvão sita em Rua das Pimentas, n.º 12, 2130-134 Santo Estêvão e disponíveis para consulta na sua página eletrónica, as listas de classificações do primeiro método de seleção das referências A e B.

2 — Informam-se ainda os candidatos excluídos, do direito que lhes assiste em participar na audiência dos interessados, de acordo com o disposto nos artigos 30.º e 31.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e no Código do Procedimento Administrativo. Os interessados devem fazê-lo por escrito, através de formulário disponível nos locais em cima mencionados, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso.

15 de dezembro de 2016. — O Presidente da Freguesia de Santo Estêvão, *Nelson Alexandre da Silva Norte*.

310097358

FREGUESIA DE VAQUEIROS

Regulamento n.º 5/2017

Daniel João Valente das Neves, Presidente da Freguesia de Vaqueiros faz público, no uso das suas competências próprias que o regulamento do cemitério de Vaqueiros, Freguesia de Vaqueiros, foi aprovado pelo Executivo na sua reunião de 05/12/2016, e pela Assembleia na sua sessão ordinária de 16/12/2016.

Mais torno público que o projeto do regulamento encontra-se afixado na sede da Junta de Freguesia, Rua do Alecrim, n.º 6, 8970-370 Vaqueiros, e publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

Regulamento do Cemitério

Preâmbulo

1 — A entidade responsável pela administração do Cemitério, pertença da Freguesia, é a Freguesia de Vaqueiros, nos termos definidos no artigo 2.º, alínea *m*) do DL 411/98 de 30 de dezembro.

2 — A gestão do cemitério deve ser objeto de Regulamento, cuja aprovação compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta, nos termos do artigo 9.º n.º 1, alínea *f*) e artigo 16.º n.º 1, alínea *h*) da Lei 75/2013 de 12/9, respetivamente.

3 — O Direito Mortuário encontra-se regulado pelo DL 411/98 de 30 de dezembro (alterado pelos Decreto-Lei n.º 5/2000 de 29 de janeiro e 138/2000 de 13 de julho, Lei n.º 30/2006, de 11 de julho e DL n.º 109/2010, de 14 de outubro), e no DL 44220 de 3/3/1962 na redação dada pelo Decreto 45864, de 12 de agosto de 1964, Decreto 463/71 de 2/11, Decreto 857/76 de 20/12 e DL 168/2006 de 16/8, bem como do Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14/10, alterado pela Lei n.º 13/2011, de 29 de abril, DL n.º 10/2015, de 16 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro.

4 — Outros preceitos dispersos em diplomas que não regulam exclusivamente a matéria, mas que lhe fazem referência (como a atrás referida Lei das Autarquias Locais, entre outras).

5 — Os terrenos e construções no cemitério estão sujeitos ao regime de concessão (artigo 16.º n.º 1 al. gg) da Lei 75/2013, de 12/9, e não conferem direito de propriedade pelos particulares.

6 — Assim, os terrenos do Cemitério continuam no domínio da Freguesia que os concede para as respetivas finalidades.

7 — Procuramos a melhor gestão e aproveitamento do espaço, tendo em conta o fim a que se destina, não se considera a existência de sepulturas (também designadas por covais), e catacumbas (também designados por gavetões ou jazigos) com ocupação a título perpétuo.

8 — Por via da melhor ocupação do espaço e as características da sua instalação prevê-se a ocupação de ossários a título perpétuo.

9 — Por outro lado queremos assegurar um espaço cuidado com construções globalmente integradas segundo o padrão de construção definido no presente regulamento.

10 — Considerando a atividade e finalidade do Cemitério, no uso da competência prevista pelo n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o disposto nas alíneas *h*) e *ii*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei 75/2013 de 12/9, na redação atual, e no DL n.º 411/98, de 30/12, com as alterações introduzidas pelo DL n.º 5/2000, de 29/1, DL n.º 138/2000, de 13/7, Lei n.º 30/2006, de 11/7 e DL n.º 109/2010, de 14/10, é elaborado o presente Projeto de Regulamento.

CAPÍTULO I

Organização e Funcionamento dos Serviços

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

a) Autoridade de polícia: a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública;

b) Autoridade de saúde: o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;

c) Autoridade judiciária: o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem na sua competência;

d) Remoção: o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;

e) Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, catacumba ou local de consumpção aeróbia;

f) Exumação: a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
g) Trasladação: o transporte de cadáver inumado em catacumba ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
h) Cremação: a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
i) Cadáver: o corpo humano após a morte e até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
j) Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
k) Viatura e recipientes apropriados: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
l) Período neonatal precoce: as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
m) Depósito: Colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e catacumbas;
n) Ossário: Construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
o) Restos mortais: Cadáver, ossada e cinzas;
p) Talhão: Área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 2.º

Legitimidade

Têm legitimidade para requerer a prática de atos previstos neste Regulamento, sucessivamente:

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
b) O cônjuge sobrevivo;
c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas aos dos cônjuges;
d) Qualquer herdeiro;
e) Qualquer familiar;
f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.
3 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

Artigo 3.º

Âmbito

O Cemitério da Freguesia de Vaqueiros destina-se à inumação de cadáveres de indivíduos falecidos na aérea desta Freguesia.

a) Podem ainda ser aqui inumados:
b) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras Freguesias do Concelho quando, por motivo e insuficiência de espaço, não seja possível inumá-los nos respetivos Cemitérios de Freguesia ou estes sejam inexistentes;
c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da Freguesia que se destinem a catacumbas ou sepulturas perpétuas;
d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do Presidente da Junta de Freguesia, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.

Artigo 4.º

Concessão de terrenos e construções funerárias — Perpetuidade

1 — Pelos fundamentos constantes do presente regulamento não se permite a concessão de novos terrenos para sepulturas e catacumbas e ossários.
2 — As concessões atribuídas antes da entrada em vigor do presente regulamento são mantidas nos termos em que foram efetuadas.
3 — Nos casos de perpetuidade, o concessionário não pode receber quaisquer importâncias pelo depósito de corpos ou ossadas na sua catacumba devendo ser utilizados apenas para a inumação de familiares.
4 — Em novas inumações, que só se poderão realizar passados vinte cinco anos após a última inumação, a Freguesia cobrará a taxa resultante apenas dos trabalhos próprios deste ato.
5 — As sepulturas ou catacumbas cujos proprietários ou legítimos herdeiros que pretendam reverter a sua titularidade para a Freguesia poderão fazê-lo por escrito, não sendo imputados custos com a exumação.

Artigo 5.º

Horário de Funcionamento

O horário de expediente do cemitério corresponde ao horário de expediente dos serviços administrativos da Junta de Freguesia, sem prejuízo da realização de atos fúnebres fora deste horário que seguem os trâmites do n.º 4 do artigo 6.º

Artigo 6.º

Procedimentos, registo e expediente

1 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral deve fazer entrega do assento de óbito ou de declaração de autoridade policial, em original, que será arquivado na Secretaria da Junta conjuntamente com a apresentação dos documentos de identificação do requerente ou legitimo representante, do falecido bem como da agência funerária exceto se já existirem em processos anteriores.
2 — Os atos fúnebres são requeridos à Junta de Freguesia através do modelo oficial anexo ao DL 109/2010, de 14/10.
3 — Os serviços de registo e expediente geral funcionam na secretaria da Junta que fará os registos legalmente previstos, procederá à cobrança das taxas devidas e coordenará a realização do ato fúnebre com o requerente, com o coveiro e com o Presidente da Junta.
4 — Fora do horário de expediente e nos fins-de-semana e feriados a agência funerária ou quem tiver legitimidade para requer o funeral, contactará diretamente o Presidente da Junta.
5 — Quando o funeral se realizar fora do horário de expediente da Junta e nos fins-de-semana e feriados, deverão os documentos próprios do ato fúnebre ser entregues, no prazo de cinco dias úteis, na Secretaria da Junta de Freguesia, sendo feito o pagamento e os registos legais.
6 — Os atos fúnebres só poderão ocorrer depois do sol nascer e antes do sol-pôr.
7 — São devidas taxas pelos atos fúnebres e outras prestações de serviços relativos ao cemitério nos termos definidos no presente regulamento e no regulamento e tabela de taxas.

Artigo 7.º

Insuficiência da documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.
2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, o cadáver não será inumado, ficando em depósito até que esta seja devidamente regularizada.
3 — Decorridas 24 horas sobre o depósito ou em qualquer momento caso se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente s situação às autoridades sanitárias e policiais, para que estas tomem as providências adequadas, dando conhecimento ao requerente da inumação.

Artigo 8.º

Transporte

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos, são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98 de 30/12, na sua redação atual.

CAPÍTULO II

Das Inumações

Artigo 9.º

Receção e Inumação de Cadáveres

1 — A receção e inumação de cadáveres está a cargo do coveiro de serviço, bem como todos os atos relacionados com a inumação, exumação e trasladação de cadáveres dentro do cemitério.
2 — Na ausência do coveiro ou verificando-se situação urgente e de caráter excecional, o Presidente da Junta poderá fazer substituir o coveiro por outro trabalhador ou ainda, autorizar a agência funerária a realizar ato fúnebre.
3 — Compete ainda ao(s) coveiro(s):
4 — A limpeza e conservação dos espaços públicos do Cemitério e equipamentos da Autarquia;
5 — Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento e leis gerais, bem como as deliberações da Junta de Freguesia e ordens dos seus superiores hierárquicos.

Artigo 10.º

Inumação no Cemitério

1 — Considera-se inumação a colocação de cadáver em sepultura ou catacumbas.
2 — Não são permitidas inumações em sepultura comum não identificada, salvo:

a) Em situação de calamidade pública;
b) Outras situações previstas na Lei.

3 — A inumação não pode ter lugar fora do Cemitério público, devendo ser efetuada em sepultura ou catacumba.
4 — Excecionalmente podem ser permitidas inumações fora do local designado no número anterior, nos termos legalmente consagrados.

Artigo 11.º

Locais de Inumação

1 — As inumações serão efetuadas em sepulturas e catacumbas.
2 — As catacumbas existentes são do tipo capela, caracterizados por ser constituídos somente por edificações acima do solo;
3 — As sepulturas e catacumbas classificam-se em temporárias;
4 — Considera-se temporárias as sepulturas para inumação pelo período de tempo definido no artigo 3.º
5 — É proibido, nas sepulturas temporárias, o enterramento em caixões de zinco e de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicados tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.
6 — Nas catacumbas só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de zinco a cuja folha, empregue no seu fabrico, tenha a espessura mínima de 0,4 mm.
7 — Dentro do caixão deverão ser colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir os efeitos da pressão dos gases no seu interior.
8 — A inumação não pode ter lugar fora do Cemitério público.

Artigo 12.º

Prazo para a Inumação

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado em sepultura ou encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito e sem que, previamente, se tenha lavrado o respetivo assento ou boletim de óbito, referidos no artigo 6.º
2 — Excecionalmente, a inumação ou encerramento poderão ocorrer antes de decorrido o prazo referido no número anterior, quando ordenada pela autoridade de saúde nos termos da lei.

Artigo 13.º

Procedimento

1 — Recebidos os documentos e pagas as taxas devidas, é emitida guia pelos serviços de Secretaria da Junta de Freguesia (em modelo por esta aprovado), que deverá ser exibida ao encarregado do Cemitério, procedendo-se então à inumação.
2 — Os elementos constantes da guia referida no número anterior serão registados no livro de inumações, mencionando o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver no Cemitério e o local da inumação.
3 — Quando os serviços da Secretaria se encontrem encerrados, o coveiro receberá o documento, requerimento e taxa devidas, realizará a inumação, procedendo-se, posteriormente, ao registo referido no número anterior.

Artigo 14.º

Taxas

Pelo serviço de inumação é devida a taxa constante da Tabela em vigor, emitindo-se o competente recibo em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 6.º

CAPÍTULO III

Das Exumações

Artigo 15.º

Noção

1 — Entende-se por exumação, a abertura de sepultura ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver.
2 — Após a inumação não deve ser aberta qualquer sepultura antes de decorrido o prazo legal, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária.

Artigo 16.º

Procedimento

1 — Passados dez anos sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação em data posterior à exumação da sepultura imediatamente anterior.
2 — Logo que seja decidida uma exumação relativa a sepultura ou catacumba temporária, a Junta notificará por correio registado o requerente da inumação ou, na impossibilidade, quem tiver legitimidade nos termos do artigo 2.º e fará publicar avisos na sede da Freguesia e no cemitério convidando-os a acordarem com os serviços do Freguesia, no prazo estabelecido, quanto à data em que a exumações terá lugar e o destino a dar às ossadas.
3 — A ausência de registo de morada atual, por motivo imputável ao concessionário ou por quem tenha legitimidade nos termos do artigo 3.º, iliba a Junta de Freguesia em caso de eventual desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2.
4 — Decorrido esse prazo, sem que os interessados promovam qualquer diligência, será feita a exumação, considerando-se as ossadas existentes, para todos os efeitos legais, abandonadas sendo destruídas.

Artigo 17.º

Nova inumação

1 — Se, no momento da exumação, não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.
2 — É Proibida a abertura do caixão de zinco, salvo nas seguintes situações:

a) Em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
b) Para efeitos de colocação em sepultura em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado;
c) Para efeito de cremação de cadáver ou ossadas.

3 — O disposto nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 2 aplicar-se-á abertura de caixão de chumbo utilizado em inumações antes de 1 de março de 1999.

CAPÍTULO IV

Das Trasladações

Artigo 18.º

Noção

1 — Entende-se por trasladação o transporte de cadáver inumado em catacumba ou de ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem, de novo, inumados, cremados ou colocados em ossário.
2 — Antes de decorridos três anos sobre a data da inumação, só serão permitidas trasladações de restos mortais já inumados quando estes se encontrem em caixões de metal devidamente resguardados.

Artigo 19.º

Processo

1 — Quando a trasladação ocorrer para outro Cemitério, a Junta de Freguesia:

a) Troca correspondência com a outra entidade para seguimento do processo e averbamentos.
b) Procede à comunicação à Conservatória do Registo Civil, para efeitos de averbamento ao assento de óbito, para os efeitos previstos na alínea *a*) do artigo 71.º do Código de Registo Civil aprovado pelo DL n.º 131/95, de 06/6, na sua redação atual.

2 — A trasladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.
3 — Pode também ser efetuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumados em caixão de chumbo ao tempo em que estes eram permitidos.
4 — Ao transporte para país estrangeiro de cadáver cujo óbito tenha sido verificado em Portugal e ao transporte para Portugal de cadáver cujo óbito tenha sido verificado em país estrangeiro aplicam-se as disposições contidas no Acordo Internacional Relativo ao Transporte de

Cadáveres, assinado em Berlim em 10 de fevereiro de 1937, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 417/70, de 1/9, e no Acordo Europeu Relativo à Trasladação dos Corpos de Pessoas Falecidas, de 26 de outubro de 1973, aprovado pelo Decreto n.º 31/79, de 16/4.

Artigo 20.º

Requerimento

1 — A trasladação é requerida junto da entidade em cujo cemitério se encontra o cadáver ou as ossadas, através do modelo oficial anexo ao DL 109/2010, de 14/10 e carece de autorização da entidade responsável pelo cemitério de destino.

2 — A autorização será concedida mediante guia (modelo aprovado pela Junta) de condução do cadáver a trasladar, que será exibida ao coveiro, o qual realizará o respetivo trabalho.

Artigo 21.º

Averbamento

1 — No livro de registo respetivo far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas.

2 — Pelo serviço de trasladação é devida a respetiva taxa, constante da Tabela em vigor.

CAPÍTULO V

Das construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 22.º

Autorização

1 — Qualquer intervenção no cemitério, designadamente pequenas obras ou melhorias carece, obrigatoriamente, de autorização prévia do Presidente da Junta, a quem compete a orientação e fiscalização dos trabalhos.

2 — Exclui-se do disposto no número anterior a manutenção que consista em limpezas, pinturas ou pequenas reparações que não alterem a configuração existente.

Artigo 23.º

Sepulturas

1 — As sepulturas terão, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

a) Para adultos:

i) Comprimento — 2,10 m;
ii) Largura — 0,70 m;
iii) Profundidade — 1,00 m.

2 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupam-se em talhões, não havendo secções para inumação de crianças.

3 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo porém, os intervalos entre as sepulturas, e entre estas e os lados dos talhões, ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 24.º

Catacumbas

1 — As catacumbas serão compartimentadas em células com as seguintes dimensões mínimas:

a) Comprimento — 2,40 m;
b) Largura — 0,70 m;
c) Altura — 0,59 m.

2 — Nas catacumbas não haverá mais de quatro células sobrepostas, acima do nível do terreno, não podendo dispor de subterrâneos.

3 — Na aquisição de catacumba inclui-se a respetiva porta, de alumínio acetinado, com vidro, estando a colocação a cargo dos serviços da Freguesia, seguindo-se um padrão único, obrigatório, de modo a obter-se uma uniformização de todas as catacumbas.

4 — É da responsabilidade dos familiares ou da Agência Funerária que celebre o ato fúnebre efetuar os trabalhos de tapamento da catacumba, com tijolo e reboco de cimento, num prazo de 3 dias seguintes ao ato, respeitando a uniformização existente.

5 — Sendo necessário a reposição ou reparação da porta fica definido que deverão ser respeitadas as características mencionadas no número anterior.

6 — É expressamente proibido efetuar modificações às catacumbas que, por qualquer forma alterem, modifiquem ou desvirtuem a linha e estrutura definida pela Freguesia não sendo permitido retirar a porta existente.

7 — Nas catacumbas cujas taxas pagas correspondem a períodos de 25 anos se o familiar pretender renovar por períodos de 12 anos a Junta de Freguesia cobrará a taxa resultante do ato.

8 — No caso de o familiar não pretender a renovação, a Junta de Freguesia procederá à abertura da catacumba retirando os restos mortais que passarão para o ossário comum.

9 — Não será permitida a ocupação de nova catacumba se estiverem por ocupar as que são reutilizáveis.

10 — Tanto as catacumbas novas como as reutilizáveis serão utilizadas por ordem numérica, sequencial, dentro de cada grupo, sem possibilidade de opção.

Artigo 25.º

Ossários

1 — Os ossários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas exteriores:

a) Comprimento — 1,15 m;
b) Largura — 0,50 m;
c) Altura — 0,40 m.

2 — Nos ossários não haverá mais de cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Na aquisição de ossários inclui-se a respetiva porta, de alumínio acetinado, com vidro, estando a colocação a cargo dos serviços da Freguesia, seguindo-se um padrão único, obrigatório, de modo a obter-se uma uniformização de todos os ossários.

4 — Sendo necessário a reposição ou reparação da porta fica definido que deverão ser respeitadas as características mencionadas no número anterior.

5 — É expressamente proibido efetuar modificações aos ossários que, por qualquer forma alterem, modifiquem ou desvirtuem a linha e estrutura definida pela Freguesia não sendo permitido retirar a porta existente.

Artigo 26.º

Remoção de objetos e sinais funerários

1 — Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em catacumbas, ossários e sepulturas não poderão ser daí retirados sem apresentação de autorização escrita do concessionário.

2 — Tendo em conta a disponibilidade de acesso ao cemitério, a Junta de Freguesia não se responsabiliza pelo desaparecimento de quaisquer objetos ou sinais funerários colocados no Cemitério.

3 — Não podem sair do Cemitério, ai devendo ser incinerados, as urnas, caixas ou outros objetos que tenham contido corpos ou ossadas.

4 — Quando for aberta uma sepultura, será avisado o familiar, para num prazo de 90 dias, resolver o destino a dar às grades/cercaduras metálicas, lápides e campas em mármore e outros objetos.

5 — Terminado este prazo, sem resposta da parte do familiar, considera-se abandono, encarregando-se a Junta de Freguesia de proceder à respetiva destruição.

6 — Os números 4 e 5 do presente artigo aplicam-se, com as devidas adaptações às catacumbas.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e embelezamento e conservação de sepulturas, catacumbas e ossários

Artigo 27.º

Noção

1 — Nas sepulturas e catacumbas permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas ou flores, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários de acordo com os usos e costumes.

2 — Não serão consentidos epitáfios que exaltem ideias políticas, religiosas ou outras que possam ferir a suscetibilidade pública ou possam ser consideradas desrespeitosos e despropositados.

3 — A avaliação destes conceitos compete à Junta de Freguesia.
4 — É permitido embelezar as sepulturas através de grades, cercaduras, bordaduras, vasos para plantas ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local e desde que não obstruam os atos fúnebres.
5 — É permitido embelezar as catacumbas através de pequenos jarros para plantas, lápides, inscrições ou outros pequenos utensílios ou inscrições ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local desde que não obstruam os atos fúnebres.
6 — É permitido embelezar as ossários através de pequenos jarros para plantas, lápides, inscrições ou outros pequenos utensílios ou inscrições ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local desde que não obstruam os atos fúnebres.

Artigo 28.º

Manutenção

1 — As sepulturas, catacumbas e ossários devem ser objeto de limpeza, pintura e conservação periódicas ou sempre que as circunstâncias o imponham.
2 — Sempre que se verifiquem situações de ruína, indícios de abandono, falta continuada de limpeza e má conservação, os concessionários serão avisados e concedido um prazo, apropriado, para as reparações.
3 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo concedido, a Junta pode ordenar diretamente as obras a expensas do requerente da inumação ou, na sua impossibilidade, de que tiver legitimidade nos termos do artigo 3.º
4 — Entende-se por urgente as seguintes situações:

a) Ruína que afete consideravelmente a estrutura do local;
b) Danos consideráveis no caixão:
c) Situações de perigo efetivo ou eminente para a saúde pública;
d) Outras situações devidamente fundamentadas.

Artigo 29.º

Caixões deteriorados

1 — Quando um caixão, depositado em catacumba, apresente rutura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados, a fim de o mandarem reparar, marcando-se prazo julgado conveniente.
2 — Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior, a Junta ordená-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.
3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do Presidente da Junta de Freguesia, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

SECÇÃO III

Sinais de abandono

Artigo 30.º

Das Sepulturas, Catacumbas e ossários perpétuos abandonados

1 — Consideram-se abandonadas, podendo declarar-se prescritas a favor da Freguesia, as sepulturas, catacumbas e ossários perpétuos, a que falte, continuadamente, limpeza, pinturas, sinais de grande degradação, continuadamente e por um período superior a doze anos, não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-lo dentro do prazo de sessenta dias, cujos concessionários não exerçam os seus direitos neste período, nem se apresentem a reivindicá-lo dentro do prazo de sessenta dias depois de citados por meio de editais afixados nos locais habituais e publicados em dois dos jornais mais lidos no Concelho.
2 — Compete ao Executivo o reconhecimento do abandono previsto no número anterior.
3 — O prazo referido no n.º 1 conta-se a partir da última inumação ou da realização mais recente de obras de conservação ou beneficiação, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos concessionários ou de situações suscetíveis de interromper a prescrição, nos termos da lei civil.
4 — Simultaneamente, colocar-se-á placa indicativa do abandono.
5 — Consideram-se ainda abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da Freguesia, as sepulturas e catacumbas perpétuas cujos concessionários, após notificação, mantenham desinteresse na sua conservação e manutenção de forma inequívoca e duradoura.
6 — O artigo anterior aplicar-se-á, com as necessárias adaptações, aos casos de desinteresse dos concessionários.

Artigo 31.º

Declaração de Prescrição

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior sem que os respetivos concessionários se apresentem a reivindicar os seus direitos, será o processo instruído com todos os elementos comprovativos dos factos constitutivos do abandono e do cumprimento das formalidades exigidas, presente à reunião da Junta de Freguesia para ser declarada a prescrição a favor da Freguesia.
2 — Feita a declaração de prescrição, ser-lhe-á dada publicidade nos sítios do costume da Freguesia.

Artigo 32.º

Destino dos Restos Mortais

Os restos mortais existentes em sepultura ou catacumba perpétua, declarados prescritos, quando sejam retirados, depositar-se-ão em local reservado pela Junta para o efeito.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 33.º

Proibições no Recinto do Cemitério

No recinto do Cemitério é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
b) Entrar acompanhado de quaisquer animais, com exceção dos indivíduos de deficiência acompanhados de cães de assistência;
c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso às sepulturas;
d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas de uso alimentar;
f) Danificar catacumbas, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;
g) Realizar manifestações de caráter político;
h) A permanência de crianças, salvo quando acompanhadas.

Artigo 34.º

Entrada de viaturas no Cemitério

É proibida a entrada de viaturas automóveis no Cemitério, salvo com autorização da Junta de Freguesia nos seguintes casos:

a) Carros funerários para transporte de urnas;
b) Cadeiras de rodas e outros dispositivos transportando pessoas que por incapacidade física não possam deslocar-se a pé ou só o possam fazer com excessiva penosidade;
c) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras ou trabalhos no Cemitério.

Artigo 35.º

Incineração de Urnas

Não podem sair do Cemitério, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 36.º

Realização de Cerimónias

Dentro do espaço do Cemitério, carecem de autorização da Junta de Freguesia:

a) A entrada de força armada;
b) Banda ou qualquer agrupamento musical;
c) Missas campais ou outras cerimónias similares;
d) Reportagens sobre a atividade cemiterial.

Artigo 37.º

Atualização de contactos

1 — O concessionário da catacumba, ossário ou sepultura deverá manter a sua morada atualizada junto dos serviços administrativos da Freguesia.
2 — Nas notificações ou informações a prestar pela Freguesia, na forma individual, será utilizado o último endereço conhecido, não podendo a Freguesia ser responsabilizada por perda da informação relacionada com este motivo.

Artigo 38.º

Contraordenações e coimas

1 — A violação das disposições deste regulamento constitui contraordenação sancionada com coima.

2 — A infração à alínea *f*) do n.º 1 do artigo 33.º é punida com coima de 250,00€ (duzentos e cinquenta euros), sem prejuízo de indemnização pelos danos provocados.

3 — As infrações ao presente regulamento para as quais não se preveem penalidades específicas serão punidas com coima mínima de 100,00€ (cem euros).

4 — Para além das situações previstas no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua atual redação, constitui, ainda, contraordenação, punível com coima de € 200,00 a € 2.500,00:

a) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos, sem prejuízo da obrigatoriedade da sua reparação;

b) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;

c) Deitar para o chão papéis, aparas de plantas, detritos ou outros materiais que possam conspurcar o Cemitério;

d) Colher flores ou danificar quaisquer plantas ou árvores, sem prejuízo da obrigatoriedade da sua reparação ou reposição.

5 — As infrações ao presente Regulamento para as quais não tenham sido previstas penalidades especiais e que não se encontrem previstas no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua atual redação, serão punidas com coima de €100,00 a € 1.250,00.

6 — Em caso de reincidência, as coimas serão agravadas para o dobro.

7 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

8 — A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contraordenação.

9 — Ao montante das coimas, sanções acessórias e regras processuais, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27/1, na sua atual redação, conjugado com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 23.º da Lei 73/2013, de 03/9, na redação atual.

10 — A competência para determinar a instrução de processos de contraordenação e para a aplicação das coimas, pertence ao Presidente da Junta de Freguesia, podendo ser delegada em qualquer dos restantes membros.

Artigo 39.º

Fiscalização

Têm competência para proceder à fiscalização da observância do disposto no presente Regulamento as seguintes entidades:

a) A Junta de Freguesia;
b) A Autoridade da Policia;
c) A Autoridade de Saúde.

Artigo 40.º

Destino do produto das coimas

1 — O produto das coimas é distribuído da seguinte forma:

a) 80 % para a entidade que instruiu o processo e aplicou a coima;
b) 20 % para a entidade que levantou o auto.

2 — Compete à Freguesia proceder à cobrança da coima e ao posterior rateio do respetivo produto pela forma estabelecida no número anterior.

Artigo 41.º

Omissões e norma revogatória

1 — Relativamente a situações não contempladas no presente Regulamento, serão as mesmas resolvidas caso a caso, por deliberação da Junta de Freguesia.

2 — São revogadas todas as disposições que contrariem o presente regulamento

Artigo 42.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no quinto dia útil contado do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República.*

É revogado o anterior Regulamento do Cemitério da Freguesia e todas as disposições que o contrariem.

19/12/2016. — O Presidente da Freguesia, *Daniel João Valente das Neves.*

210109491

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DOS MUNICÍPIOS DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 64/2017

Publicitação da Lista de Ordenação

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados relativa ao Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público a Termo Resolutivo Certo para Provimento de 6 Postos de Trabalho para a Carreira de Assistente Operacional — Ref.ª C, referente ao Aviso n.º 6131/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92 de 12 de maio de 2016, se encontra afixada nas instalações dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora, sitos na Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 19, Urb. Moinho das Antas, 2784-541 Oeiras, e publicitada na sua página eletrónica (www.simas-oeiras-amadora.pt).

14 de dezembro de 2016. — O Diretor-Delegado, *Nuno Campilho*.

310104939

Aviso n.º 65/2017

Publicitação da Lista de Ordenação

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados relativa ao Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público a Termo Resolutivo Certo para Provimento de 5 Postos de Trabalho para a Carreira de Assistente Operacional — Ref.ª D, referente ao Aviso n.º 6131/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92 de 12 de maio de 2016, se encontra afixada nas instalações dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora, sitos na Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 19, Urb. Moinho das Antas, 2784-541 Oeiras, e publicitada na sua página eletrónica (www.simas-oeiras-amadora.pt).

14 de dezembro de 2016. — O Diretor-Delegado, *Nuno Campilho*.

310105149

FAGAR — FARO, GESTÃO DE ÁGUAS E RESÍDUOS, E. M.

Aviso n.º 66/2017

Paulo Gouveia da Costa, Presidente do Conselho de Administração da FAGAR — Faro, Gestão de Águas e Resíduos, E. M., torna público que, por deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral da FAGAR, E. M., de 09/12/2016 e 12/12/2016 respetivamente, foi aprovada a atualização do tarifário para 2017, que a seguir, se transcreve:

1 — Tarifas variáveis (*)

1.1 — Tarifas variáveis do serviço de abastecimento de água

Utilizador Doméstico

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 5 m³/mês	0,5180
2.º Escalão: de 6 a 15 m³/mês	0,5938
3.º Escalão: de 16 a 25 m³/mês	1,3314
4.º Escalão: mais de 25 m³/mêsm³	2,3964

Tarifários Específicos

Utilizador Doméstico — Famílias Numerosas

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,5180
2.º Escalão: de 11 a 20 m³/mês	0,5938
3.º Escalão: mais de 20 m³/mês	1,3314

Utilizador Doméstico Social

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,5180
2.º Escalão: de 11 a 20 m³/mês	0,5938
3.º Escalão: de 21 a 30 m³/mês	1,3314
4.º Escalão: mais de 30 m³/mês	2,3964

Utilizador Não Doméstico

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	1,3314
2.º Escalão: de 11 a 50 m³/mês	1,3314
3.º Escalão: mais de 50 m³/mês	2,6671

Tarifários Específicos

Utilizador não doméstico Social — Instituições de Utilidade Pública

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,5674
2.º Escalão: de 11 a 50 m³/mês	0,6810
3.º Escalão: mais de 50 m³/mês	0,7946

Utilizador não doméstico social — IPSS

Escalões	Valor (€/m³)
Escalão único	0,6810

1.2 — Tarifas variáveis do serviço de saneamento

Utilizador Doméstico

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 5 m³/mês	0,6529
2.º Escalão: de 6 a 15 m³/mês	0,6529
3.º Escalão: de 16 a 25 m³/mês	0,9585
4.º Escalão: mais de 25 m³/mês	1,7253

Tarifários Específicos

Utilizador Doméstico — Famílias Numerosas

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,6529
2.º Escalão: De 11 a 20 m³/mês	0,6529
3.º Escalão: mais de 20 m³/mês	0,9585

Utilizador Doméstico Social

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,6529
2.º Escalão: de 11 a 20 m³/mês	0,6529
3.º Escalão: de 21 a 30 m³/mês	0,9585
4.º Escalão: mais de 30 m³/mês	1,7253

Utilizador não Doméstico

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	1,0652
2.º Escalão: de 11 a 50 m³/mês	1,0652
3.º Escalão: mais de 50 m³/mês	1,7253

Tarifários Específicos

Utilizadores não-doméstico Social — Instituições de Utilidade Pública

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,6810
2.º Escalão: de 11 a 50 m³/mês	0,7946
3.º Escalão: mais de 50 m³/mês	0,7946

Utilizadores não doméstico Social — IPSS

Escalões	Valor (€/m³)
Escalão único	0,6529

1.3 — Tarifas variáveis de serviço de gestão de resíduos

Utilizador Doméstico

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 5 m³/mês	0,2611
2.º Escalão: de 6 a 15 m³/mês	0,5336
3.º Escalão: de 16 a 25 m³/mês	1,0215
4.º Escalão: mais de 25 m³/mês	1,2484

Tarifários Específicos

Utilizador Doméstico — Famílias Numerosas

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,2611
2.º Escalão: de 11 a 20 m³/mês	0,5334
3.º Escalão: mais de 20 m³/mês	1,0215

Utilizador Doméstico Social

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,2611
2.º Escalão: de 11 a 20 m³/mês	0,5334
3.º Escalão: de 21 a 30 m³/mês	1,0215
4.º Escalão: mais de 30 m³/mês	1,2484

Utilizadores não doméstico

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,3405
2.º Escalão: de 11 a 50 m³/mês	0,9080
3.º Escalão: mais de 50 m³/mês	1,8728

Tarifários Específicos

Utilizador não doméstico social — Instituições de Utilidade Pública

Escalões	Valor (€/m³)
1.º Escalão: de 0 a 10 m³/mês	0,6810
2.º Escalão: de 11 a 50 m³/mês	0,7946
3.º Escalão: mais de 50 m³/mês	0,7946

Utilizadores não doméstico Social — IPSS

Escalões	Valor (€/m³)
Escalão único	0,2611

(*) A distribuição dos escalões é apresentada para 30 dias, sendo ajustada ao n.º de dias de faturação.

2 — Tarifas fixas (**)

2.1 — Tarifa fixa de abastecimento de água

Calibre do Contador	Valor (€/30 dias)		
	Doméstico Famílias numerosas	Não doméstico	Doméstico e não doméstico social
Até 15 mm	2,8285	4,9374	Isento
20 mm	4,6308	4,9374	Isento
30 mm	9,7245	9,7245	Isento
40 mm	38,5091	38,5091	Isento
50 mm	38,5091	38,5091	Isento
100 mm	61,6144	61,6144	Isento
200 mm	61,6144	61,6144	Isento

2.2 — Tarifa fixa de serviço de saneamento

Tipo de Utilizador	Valor (€/30 dias)
Doméstico	2,5538
Doméstico social e Famílias numerosas	Isento
Não doméstico	4,8520
Não doméstico social	Isento

2.3 — Tarifa fixa de serviço de gestão de resíduos

Tipo de Utilizador	Valor (€/m³)
Doméstico	3,4050
Doméstico social e Famílias numerosas	Isento
Não doméstico	12,8253
Não doméstico (Hotelaria, Restauração e similares)	5,7883
Não doméstico (Hotelaria, restauração e similares aderentes à recolha porta-a-porta)	Isento
Não doméstico social	Isento

(**) Os valores apresentados são para 30 dias, sendo ajustados ao n.º de dias de faturação.

3 — Tarifas para outros serviços (1)

Ligação e colocação de contador

Tipo de Serviço	Valor (€)
Montagem de contador	17,0361

Interrupção

Tipo de Serviço	Valor (€)
Desmontagem de contador	8,5237

Restabelecimento

Tipo de Serviço	Valor (€)
Restabelecimento da ligação	34,0607

Nas situações de restabelecimento do fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de incumprimento contratual imputável ao consumidor é exigida a prestação de Caução:

Cauções	Valor (€)
1.º Restabelecimento	28,2076
2.º e 3.º Restabelecimento	56,4149
Restabelecimento com opção de pagamento por transferência bancária	Isento

Aferição de contador

Tipo de Serviço	Valor (€)
Aferição de contador (***)	47,3967

(***) O valor da aferição traduz-se no valor real cobrado pela empresa certificadora que efetua o trabalho, sendo reembolsado, caso assista razão ao munícipe.

Desaparecimento/furto de contador

Tipo de Serviço	Valor (€)
Montagem de contador de substituição	170,2468

Remoção de ligações clandestinas

Tipo de Serviço	Valor (€)
Remoção de ligação clandestina	340,6299

Tarifas para Pagamentos fora do prazo

Tipo de Serviço	Valor (€)
Tarifa de pagamento fora de prazo	3,5000

Recolha de «Monos» e Objetos Volumosos

Tipo de Cliente	Valor (€/peça)
Cliente doméstico e não doméstico:	
Recolha até 2 peças/mês	Gratuito
Recolha por cada peça adicional	8,5123
IPSS e Instituições de utilidade pública:	
Recolha até 5 peças/mês	Gratuito
Recolha por cada peça adicional	4,2562

Recolha de Restos de Jardim e Resíduos Verdes Especiais

Tipo de Cliente	Valor (€/peça)
Cliente doméstico e não doméstico:	
Até 3 m^3/mês, com o limite de 12 m^3/ano	Gratuito
Por cada m^3 adicional	8,5123
IPSS e Instituições de utilidade pública:	
Até 3 m^3/mês, com o limite de 12 m^3/ano	Gratuito
Por cada m^3 adicional	4,2562

Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos

Tipo de Serviço	Valor (€/contentor)
Recolha de RSU's	29,6229

Lavagem e Varredura Mecânica

Tipo de Serviço	Valor (€)
Por hora (inclui motorista e viatura)	146,4803/hora
Por dia (inclui 6 h de motorista e viatura)	877,1594/dia

Serviços Gerais

Tipo de Serviço	Valor (€)
Mão-de-obra	19,9554/hora
Viatura Ligeira	67,3679/hora
Viatura Pesada	88,0965/hora
Vistoria de instalações	Mediante estimativa orçamental.

Limpeza de fossa séptica (recolha de águas residuais de fossas sépticas, excluindo lamas)

Tipologia do cliente	Limpeza até 8 m^3	Limpeza para além dos 8 m^3
Doméstico — Fossa individual ou unifamiliar	72,2471€	72,2471€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
Doméstico — Fossa comum a vários utilizadores ou plurifamiliar.	72,2471€	36,1234€/Deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
Café, Snack-bar, restaurante e similares	72,2471€	72,2471€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
Pensionista, reformado e agregado familiar com rendimento *per capita* inferior ao salário mínimo nacional.	1 Limpeza anual gratuita de 8 m^3	36,1234€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
	Demais limpezas anuais: 36,1234€	36,1234€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
Comércio ou serviços (pequena dimensão)	1 Limpeza anual gratuita de 8 m^3	36,1234€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
	Demais limpezas anuais: 36,1234€	36,1234€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.
Restantes casos, não previstos nas alíneas anteriores	72,2471€	72,2471€/deslocação adicional, necessária ao vazamento total da fossa.

Descarga de águas residuais em coletores públicos

Tipo de Serviço	Valor (€)
Descarga de águas residuais em coletores públicos até 8 m^3	34,9273

(1) O cliente Município de Faro beneficia de um desconto de 30 % sobre estes valores

4 — Tarifas para ramais domiciliários (1)

Ramais de abastecimento de água	Valor (€)
Ramal de diâmetro até 2":	
Comprimento até 20 metros	Sem custos.
Ramal de diâmetro superior a 2"	Mediante estimativa orçamental.

Ramais de águas residuais domésticas ou de águas pluviais	Valor (€)
Ramal de diâmetro até 200 mm:	
Até 20 metros lineares	Sem custos.
Ramal com diâmetro superior a 200 mm	Mediante estimativa orçamental.

(1) O cliente Município de Faro beneficia de um desconto de 30 % sobre estes valores

5 — Tarifas para apreciação de projetos

Tipologia	Valor (€)
Moradias Unifamiliares	53,5369
Apartamentos	53,5369+ +10,00/Fração
Loteamentos	160,6102+ +20,00/lote
Outras (por fração ou por 50 m^2 de área)	53,5369+ +10,00/Fração ou 50 m^2 área

Tipologia	Valor (€)
Reapreciação	25 % do custo da 1.ª apreciação

6 — Tarifas para vistorias

Tipologia	Valor (€)
Loteamentos infraestruturas de águas e esgotos	160,6102+10,00 por cada lote
Restantes	Por orçamento

7 — Reprodução de desenhos

Tamanho	Valor (€)/un
A4	1,7024
A3	3,4050
A2	6,8098
A1	13,6197

8 — Produção de fotocópias

Tamanho	Valor (€)/un	
	Preto	Cores
A4	0,1135	0,7946
A3	0,2270	1,5890

9 — Emissão de certidões

N.º de páginas	Valor (€)
Até 1 página	3,0603
Por cada página a mais	1,5869

Aos valores acima mencionados acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Mais se informa que o novo tarifário será aplicável aos serviços e consumos verificados a partir de 1 de janeiro de 2017.

16 de dezembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Paulo Gouveia da Costa.*

310100556

PARTE J1

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso n.º 67/2017

Abertura de procedimento concursal para provimento de dois cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º Grau

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual (aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado), torna-se público que, na sequência da proposta n.º 131/2016 do Senhor Presidente, de 11 de novembro, aprovada por deliberação da câmara municipal de 16 de novembro do mesmo ano, e por deliberação da assembleia municipal na sua sessão ordinária de 24 de novembro, se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais com vista à seleção e provimento de dois cargos dirigentes a seguir enunciados:

1) Um cargo de direção intermédia de 2.º Grau para a Divisão de Cultura e Juventude;

2) Um cargo de direção intermédia de 3.º Grau para o Serviço Financeiro.

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), no prazo de dois dias a contar da publicitação do presente aviso.

O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso na BEP.

19 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

310104996

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 68/2017

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 294/2016 — Alteração

Alteração ao Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Alvalade e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Preâmbulo

Considerando que:

Entre a Freguesia de Alvalade e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP) foi celebrado Acordo Coletivo de Empregador Público, publicado no *Diário da República* n.º 66, 2.ª série, de 5 de abril de 2016;

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho prevê que possam gozar de isenção de horário, alem dos titulares de cargos dirigentes e que trabalhadores chefiem equipas multidisciplinares, outros/as trabalhadores/as desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva;

Nos termos do n.º 1 do artigo 164.º da LTFP, o/a trabalhador/a isento de horário de trabalho em qualquer modalidade que não implique a observância do período normal de trabalho acordado, tem direito a um suplemento remuneratório nos termos fixados na lei, ou por regulamentação coletiva de trabalho;

A isenção de horário de trabalho pode, ademais, compreender as modalidades de observância dos períodos normais de trabalho acordados e possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana, nos termos das alíneas *c*) e *b*) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP;

Na Cláusula 12.ª do Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Freguesia de Alvalade e o SINTAP prevê-se que a atribuição da isenção de horário corresponda apenas à modalidade de observância dos períodos normais de trabalho acordados;

As partes entendem que a atribuição da isenção de horário na modalidade de possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana, pode-se justificar em determinadas circunstâncias, tendo em conta, nomeadamente, a carreira, a categoria e as funções efetivamente exercidas pelos/as trabalhadores/as em causa;

Acresce que, numa lógica de uniformização da situação jurídico-laboral dos trabalhadores em funções na Junta de Freguesia de Alvalade, mostra-se adequado regular no presente acordo a matéria de recompensa do desempenho;

Acordam as partes proceder à alteração do Acordo Coletivo de Empregador Público, publicado no *Diário da República* n.º 66, 2.ª série, de 5 de abril de 2016, nos seguintes termos:

Pelo Empregador Público:

Rosa Maria Gomes Lourenço, em substituição do Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade.

Pela Associação Sindical:

Mário Henriques dos Santos — Membro do Secretariado e mandatário do SINTAP.
Tiago Miguel Borges Rocha — Mandatário do SINTAP.

Cláusula 1.ª

É alterada a Cláusula 12.ª nos seguintes termos:

«Cláusula 12.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o respetivo Empregador público, os/as trabalhadores/as integrados/as nas seguintes carreiras e categorias:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) Assistente técnico;
e) Técnico/a de informática.

2 — A isenção de horário de trabalho pode revestir a modalidade de observância dos períodos normais de trabalho acordados ou de possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana, previstas nas alíneas *c*) e *b*) respetivamente do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — O alargamento da prestação de trabalho a um determinado número de horas, por dia ou por semana, não pode ser superior a duas horas por dia ou dez horas por semana.

4 — *(Anterior n.º 3.)*
5 — *(Anterior n.º 4.)*
6 — *(Anterior n.º 5.)*
7 — *(Anterior n.º 6.)*

8 — A isenção de horário de trabalho na modalidade de possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana, confere ao trabalhador o direito a um suplemento remuneratório correspondente uma hora de trabalho suplementar por dia.»

Cláusula 2.ª

É aditada a cláusula 28.ª nos seguintes termos:

«Cláusula 28.ª

Recompensa de desempenho

A acrescer à duração do período de férias os trabalhadores a quem tenha sido atribuída menção de "desempenho excelente", tem direito ao acréscimo de três dias de férias; com "desempenho relevante" tem direito ao acréscimo de dois dias de férias; e com "desempenho adequado" tem direito ao acréscimo de um dia de férias, sempre a marcar por acordo, ou na sua falta, pela entidade empregadora.»

Lisboa, 18 de novembro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Rosa Lourenço, em substituição do Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade.

Pela Associação Sindical:

Mário Henriques dos Santos — Membro do Secretariado e Mandatário do SINTAP.
Tiago Miguel Borges Rocha, Mandatário do SINTAP.

Depositado em 02 de dezembro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 274/2016, a fls. 42 do livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

2 de dezembro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
210107093

Aviso n.º 69/2017

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 295/2016 — Alteração

Alteração ao Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Alvalade e o STML — Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa

Preâmbulo

Considerando que:

Entre a Freguesia de Alvalade e o Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa (STML) foi celebrado Acordo Coletivo de Empregador Público, publicado *Diário da República* n.º 66, 2.ª série, de 5 de abril de 2016;

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho prevê que possam gozar de isenção de horário, além dos titulares de cargos dirigentes e que trabalhadores chefiem equipas multidisciplinares, outros/as trabalhadores/as desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva;

Nos termos do n.º 1 do artigo 164.º da LTFP, o/a trabalhador/a isento de horário de trabalho em qualquer modalidade que não implique a observância do período normal de trabalho acordado, tem direito a um suplemento remuneratório nos termos fixados na lei, ou por regulamentação coletiva de trabalho;

A isenção de horário de trabalho pode, ademais, compreender as modalidades de observância dos períodos normais de trabalho acordados e possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana, nos termos das alíneas *c*) e *b*) do n.º 1 do artigo 118 da LTFP;

Na Cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Freguesia de Alvalade e o STML prevê-se que a atribuição da isenção de horário corresponda apenas à modalidade de observância dos períodos normais de trabalho acordados;

As partes entendem que a atribuição da isenção de horário na modalidade de possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana, pode-se justificar em determinadas circunstâncias, tendo em conta, nomeadamente, a carreira, a categoria e as funções efetivamente exercidas pelos/as trabalhadores/as em causa;

Acordam as partes proceder à alteração do Acordo Coletivo de Empregador Público, publicado no *Diário da República* n.º 66, 2.ª série, de 5 de abril de 2016, nos seguintes termos:

Cláusula Única

É alterada a Cláusula 10.ª nos seguintes termos:

«Cláusula 10.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — . . . . . .

2 — Poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que, declarando a sua concordância por escrito, estejam integrados nas carreiras e categorias de técnico superior, coordenador técnico, encarregado-geral, operacional, assistente técnico, técnico de informática ou hajam sido superiormente designados para coordenação de equipa a que, temporariamente, haja sido atribuída qualquer função ou tarefa.

3 — A isenção de horário de trabalho pode revestir a modalidade de observância dos períodos normais de trabalho acordados ou de possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana, previstas nas alíneas *c*) e *b*) respetivamente do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — O alargamento da prestação de trabalho a um determinado número de horas, por dia ou por semana, não pode ser superior a duas horas por dia ou dez horas por semana.

4 — . . . . . .

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua e mediante comunicação escrita, com antecedência de 30 dias.

6 — A isenção de horário de trabalho na modalidade de possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana, confere ao trabalhador, além da remuneração diária, o direito ao equivalente à remuneração correspondente a uma hora de trabalho suplementar por dia.

7 — A prestação de trabalho que exceda os limites do alargamento previsto no n.º 3 ou no acordo de isenção será remunerada como trabalho suplementar.

8 — A isenção de horário de trabalho não prejudica o direito aos dias de descanso semanal complementar e obrigatório, aos feriados e ao período de descanso diário de onze horas.»

Lisboa, 22 de novembro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Rosa Lourenço, em substituição do Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade.

Pela Associação Sindical:

José Vítor dos Reis, Presidente da Direção do STML.
Delfino Navalho Serras, Membro da Comissão Executiva do STML.

Depositado em 02 de dezembro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 275/2016, a fls. 42 do livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

2 de dezembro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
210107133

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