



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 21 de março de 2017

Número 57

ÍNDICE

PARTE C

Finanças

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2398/2017:

Exonera de funções — Maria Teresa Morais do Valle Franco 5099

Despacho n.º 2399/2017:

Designa para o exercer funções de Adjunta no Gabinete — Ana Mafalda de Oliveira Dias 5099

Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Aviso n.º 2939/2017:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Técnico Superior previstos no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional 5099

Polícia Judiciária Militar:

Aviso n.º 2940/2017:

Despacho de nomeação do júri do período experimental 5102

Aviso n.º 2941/2017:

Celebração de contrato do Técnico Superior Nuno Reboleira 5103

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 2400/2017:

Delegação de competências no comandante operacional dos Açores 5103

Exército:

Despacho n.º 2401/2017:

Subdelegação de competências no comandante do Regimento de Infantaria n.º 14. 5103

Despacho n.º 2402/2017:

Graduação no posto de Aspirante em RC dos Soldados Cadetes 5103

Despacho n.º 2403/2017:

Ingresso na categoria de Oficial dos Alferes graduados do Quadro especial de Técnicos de Saúde 5104

Força Aérea:

Declaração de Retificação n.º 186/2017:

Retificação do despacho de ingresso da 2CABG SHS 139844-L, Anna Karolina Vieira Fagundes 5105

Administração Interna

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária:

Aviso n.º 2942/2017:

Abertura de procedimento concursal para técnicos superiores da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária 5105

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 2404/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Paula Alexandra Carvalho Simões 5110

Despacho (extrato) n.º 2405/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Zélia Maria Pereira de Assunção no Agrupamento de Escolas de Aljezur 5110

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 2943/2017:

Abertura de concurso para o cargo de diretor 5110

Aviso n.º 2944/2017:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, referentes ao ano letivo 2016-2017 5110

Aviso n.º 2945/2017:

Contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, referentes ao ano letivo de 2016-2017 5111

Aviso n.º 2946/2017:

Abertura de concurso para o cargo de Diretor 5111

Aviso n.º 2947/2017:

Concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas Visconde de Juromenha, Sintra 5111

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência:

Despacho n.º 2406/2017:

Designa o técnico especialista Rogério Manuel Borges Pires, técnico de informática do Instituto de Informática, I. P., para exercer funções na área da sua especialidade no Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência 5112

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 215/2017:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe do Setor 1, do Núcleo de Intervenção Social, da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, do Centro Distrital do Porto, Judite da Conceição da Silva Regueiras 5112

Deliberação (extrato) n.º 216/2017:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe do Setor de Apoio Técnico, da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, do Centro Distrital do Porto, Margarida Maria Teixeira de Sousa Gramaxo Rebelo 5112

Saúde

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 217/2017:

Deliberação do conselho diretivo de delegação de competências nos diretores executivos dos ACES, no âmbito da ARS Norte, I. P. 5113

Despacho (extrato) n.º 2407/2017:

Delegação de competências do Presidente nos restantes membros do conselho diretivo da ARS Norte, I. P. 5114

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

Aviso n.º 2948/2017:

Conclusão de período experimental de Assistentes de MGF — ACES Pinhal Litoral 5115

Aviso n.º 2949/2017:

Consolidação de mobilidades intercarreiras — ACES Cova da Beira 5115

Aviso n.º 2950/2017:

Conclusão de período experimental de Assistentes de MGF — ACES Baixo Vouga 5115

Aviso n.º 2951/2017:

Conclusão de período experimental de Assistente de MGF — ACES Baixo Mondego 5115

Aviso n.º 2952/2017:

Conclusão de período experimental de Enfermeiras — ACES Dão Lafões 5115

Aviso n.º 2953/2017:

Conclusão de período experimental de Assistente de Medicina Geral e Familiar — ACES Baixo Vouga 5115

Aviso n.º 2954/2017:

Notificação no âmbito de processo disciplinar 5116

Despacho (extrato) n.º 2408/2017:

Autorizada, por período de um ano, a acumulação de funções públicas, em horário pós-laboral, na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria, à enfermeira Marina Sofia Silva Cordeiro 5116

Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Despacho n.º 2409/2017:

Designa, em comissão de serviço, a Mestre Maria da Graça Cardoso Pires Campos, no cargo de Chefe de Divisão do Laboratório de Físico-Química, do Departamento de Riscos Alimentares e Laboratórios da ASAE 5116

Despacho n.º 2410/2017:

Designa em comissão de serviço e pelo período de três anos, a Licenciada Teresa Sofia Carvalho da Costa Jesus, no cargo de Inspectora Chefe da Unidade Operacional VII-Lisboa, da Unidade Regional do Sul da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica 5116

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 2955/2017:

Avaliação final do período experimental. 5117

Despacho n.º 2411/2017:

Consolidação da mobilidade interna 5117

Despacho n.º 2412/2017:

Consolidação da mobilidade interna 5117

Despacho n.º 2413/2017:

Consolidação da mobilidade interna 5117

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 2956/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria do técnico superior Vítor Manuel Carneiro Pinto Rei 5117

Aviso (extrato) n.º 2957/2017:

Cessação de funções do assistente técnico Manuel Damas dos Santos Ferreira, por motivo de reforma 5117

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Aviso n.º 2958/2017:

Lista provisória de ordenação de candidatos ao concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Ciência Política, aberto por edital n.º 474/2016. 5118

Ordem dos Advogados

Deliberação n.º 218/2017:

Deliberação aprovada em sessão plenária do Conselho Geral de 4 de fevereiro de 2017 . . . 5118

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 2414/2017:

Alteração do Doutoramento em Motricidade Humana da FMH. 5118

Aviso n.º 2959/2017:

Homologação da lista unitária de ordenação final 5131

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 2960/2017:

Cessação de contratos por motivo de falecimento 5131

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 2415/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Inês Henriques Braga 5131

Universidade do Porto

Aviso (extrato) n.º 2961/2017:

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutoramento — projeto POCI-01-0145-FEDER-006984, Laboratório Associado LSRE-LCM. 5131

Instituto Politécnico de Beja

Despacho n.º 2416/2017:

Despacho de nulidade do edital n.º 780/2016 - Concurso Documental para Recrutamento de um Professor Adjunto para a área Científica de Terapia e Reabilitação (Terapia Ocupacional) 5131

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 2417/2017:

Eleição da Presidente do Conselho de Representantes da Escola Superior de Tecnologia da Saúde. 5131

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 2418/2017:

Várias contratações de docentes 5131

PARTE G

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Aviso n.º 2962/2017:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de Pediatria, da carreira médica hospitalar — Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos. 5132

PARTE H

Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra

Aviso n.º 2963/2017:

Procedimento consursal para recrutamento de Técnico/a Superior na modalidade de mobilidade na categoria 5133

Município do Barreiro**Aviso n.º 2964/2017:**

Abertura do Procedimento de Classificação do Sítio de Alburrica e do Mexilhoeiro e seu Património Moageiro, Ambiental e Paisagístico como Interesse Municipal. 5133

Aviso n.º 2965/2017:

Abertura de Procedimento Concursal Ref.º 05/2017 para a categoria Assistente Operacional 5133

Município de Castelo de Vide**Aviso n.º 2966/2017:**

Publicação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento a termo resolutivo incerto de 5 postos de trabalho de assistente operacional — área de atividade de sapador florestal 5135

Município de Lagos**Aviso n.º 2967/2017:**

Celebração de contrato com João Paulo Martins Franco e Miguel Assunção Beja dos Santos na categoria carreira de Assistente Operacional (Jardineiro) 5135

Município de Lamego**Aviso n.º 2968/2017:**

Designação de Gonçalo Jorge Loureiro Rocha, como Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação 5135

Município de Mangualde**Aviso n.º 2969/2017:**

Concessão de licença sem remuneração por um mês ao colaborador Mário Jorge Pinheiro Silva Melo/Assistente Operacional 5135

Município da Marinha Grande**Aviso n.º 2970/2017:**

Projeto de regulamento do Orçamento Participativo Jovem da Marinha Grande. 5135

Município de Montemor-o-Velho**Despacho n.º 2419/2017:**

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Velho 5137

Município do Montijo**Aviso n.º 2971/2017:**

Alteração ao alvará de loteamento n.º 120/88. 5149

Município de Oliveira de Azeméis**Aviso (extrato) n.º 2972/2017:**

Lista final homologada 5149

Município de Palmela**Aviso n.º 2973/2017:**

Projeto de Alteração do Regulamento de Toponímia do Concelho de Palmela — RTCP . . . 5149

Município de Pombal**Aviso n.º 2974/2017:**

Aviso de publicação de alteração do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Pombal e do Regulamento Geral de Atribuição de Apoios Diversos no âmbito das áreas de Ação Social 5150

Município de Ponta Delgada**Edital n.º 158/2017:**

Afetação ao domínio público do município — 400,00 m2 Beco do Monte, Freguesia Arrifes 5151

Município da Ribeira Grande**Edital (extrato) n.º 159/2017:**

Regulamento de Bolsa de Mérito Escolar para o Concelho da Ribeira Grande 5151

Município de São João da Madeira**Declaração de Retificação n.º 187/2017:**Retificação do Regulamento dos Serviços do Município de S. João da Madeira publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123 em 29 de junho de 2016. 5151**Município de Setúbal****Aviso n.º 2975/2017:**

Mobilidade interna na modalidade mobilidade na categoria — Consolidação definitiva. 5151

Município de Sintra**Aviso n.º 2976/2017:**

Despacho de designação, em regime de comissão de serviço, no cargo de Coordenador do Serviço Municipal de Informação ao Consumidor 5151

Aviso n.º 2977/2017:

Despacho de Designação, em regime de comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão de Serviços Urbanos I 5153

Município de Vale de Cambra**Aviso n.º 2978/2017:**

Alteração de júri de procedimentos concursais 5154

Aviso n.º 2979/2017:

Revogação de procedimentos concursais 5154

Município de Vieira do Minho**Aviso n.º 2980/2017:**

Homologação da lista unitária de ordenação final - Motorista 5154

Aviso n.º 2981/2017:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras e intercategorias 5154

Aviso n.º 2982/2017:

Licença sem remuneração 5154

Município de Vila Franca de Xira**Aviso (extrato) n.º 2983/2017:**

Projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira — Anexo para a Freguesia de Vialonga. 5154

Município de Vila Nova de Gaia**Aviso n.º 2984/2017:**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional, área da infância. 5155

União das Freguesias de Monfortinho e Salvaterra do Extremo**Aviso n.º 2985/2017:**

Lista Unitária de Ordenação Final. 5155

PARTE I

Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro**Aviso n.º 2986/2017:**

Mobilidade intercarreiras dos Assistentes Operacionais para a categoria de Encarregado Operacional, dos trabalhadores Damião Joaquim Monteiro Álvaro, Mário António Portinha Gonçalves e Rui Pedro Ferreira Pereira 5155

Cooperativa de Ensino Superior Artístico do Porto, C. R. L.**Regulamento n.º 138/2017:**

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Escola Superior Artística do Porto (ESAP) 5156

Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L.**Despacho n.º 2420/2017:**

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional — Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Viseu 5157

Despacho n.º 2421/2017:

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional — Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares — Viseu (ISEIT/Viseu) 5159

Despacho n.º 2422/2017:

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional — Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares — Almada (ISEIT/Almada) 5161

Despacho n.º 2423/2017:

Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos — Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares — Almada (ISEIT/Almada) 5162

Despacho n.º 2424/2017:

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional — Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Algarve 5164

Despacho n.º 2425/2017:

Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos — Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Vila Nova de Gaia 5165

Despacho n.º 2426/2017:

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional — Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Vila Nova de Gaia 5167

Despacho n.º 2427/2017:

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional — Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano 5169

Despacho n.º 2428/2017:

Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos — Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares — Viseu (ISEIT/Viseu) 5170

Despacho n.º 2429/2017:

Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos — Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Algarve 5172

Despacho n.º 2430/2017:

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional — Escola Superior de Educação Jean Piaget — Arcozelo 5173

Despacho n.º 2431/2017:

Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos — Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano 5175

Despacho n.º 2432/2017:

Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos — Escola Superior de Educação Jean Piaget — Almada 5176

PARTE J1

Despacho n.º 2433/2017:

Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos — Escola Superior de Educação Jean Piaget — Arcozelo. 5178

Despacho n.º 2434/2017:

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional — Escola Superior de Educação Jean Piaget — Almada. 5179

Ambiente

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 2987/2017:

Abertura de procedimento concursal para o recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau — Coordenador do Departamento de Reabilitação Urbana do Norte (DRUN). 5181

Aviso (extrato) n.º 2988/2017:

Abertura de procedimento concursal para o recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau — Coordenador do Departamento de Reabilitação Urbana do Sul (DRUS). 5181

Aviso (extrato) n.º 2989/2017:

Abertura de procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, diretor da Direção de Gestão do Norte (DGN). 5182

Aviso (extrato) n.º 2990/2017:

Abertura de procedimento concursal para o recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau — Coordenador do Departamento de Gestão dos Solos do Sul (DGSS). 5182

Aviso (extrato) n.º 2991/2017:

Abertura de procedimento concursal para o recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 1.º grau — diretor da Direção de Gestão do Sul (DGS). 5182

Aviso (extrato) n.º 2992/2017:

Abertura de procedimento concursal para o recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau — Coordenador do Departamento de Gestão do Património do Norte (DGPN). 5182

Aviso (extrato) n.º 2993/2017:

Abertura de procedimento concursal para o recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau — coordenador do Departamento de Gestão do Património do Sul (DGPS). 5182

Município de Viana do Alentejo**Aviso n.º 2994/2017:**

Procedimento concursal para provimento de um lugar de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Humano. 5182





PARTE C

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2398/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero Maria Teresa Morais do Valle Franco das funções de secretária pessoal do meu Gabinete, para que tinha sido nomeada através do meu Despacho n.º 15526/2015, de 16 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 24 de dezembro de 2015.

2 — No momento em que cessa funções, presto publicamente louvor a Maria Teresa Morais do Valle Franco pela sua dedicação, lealdade e competência, que se refletiram num importante contributo para o bom funcionamento do meu Gabinete.

3 — O presente despacho produz efeitos a 7 de fevereiro de 2017.

4 — Promova-se a publicação no *Diário da República*.

24 de fevereiro de 2017. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

310312696

Despacho n.º 2399/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de Adjunta do meu Gabinete, Ana Mafalda de Oliveira Dias, com a inscrição na Ordem dos Advogados por ora suspensa, por força do exercício das presentes funções nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do referido diploma.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 10 de fevereiro de 2017.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação na página eletrónica do Governo.

24 de fevereiro de 2017. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Ana Mafalda de Oliveira Dias.

Data de nascimento: 7 de julho de 1986.

Habilitações Académicas:

LL.M em Direito Europeu pelo College of Europe, Bruges (2013-2014);

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2004 -2009).

Experiência Profissional:

Advogada na Área de Direito da Concorrência na McDermott, Will & Emery, Belgium LLP

(Bruxelas) (08/2014-02/2017);

Advogada-estagiária e Advogada na Anselmo Vaz, Afra & Associados, Sociedade de Advogados, R.L. (09/2009-07/2013).

310312217

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Aviso n.º 2939/2017

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Técnico Superior previstos no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em

anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho de 06 de março de 2017, do Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, do Ministério da Defesa Nacional, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Foi efetuado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, para as funções ou postos de trabalho em causa, conforme estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Verificou-se a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa, através da declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, emitida pela entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA).

4 — Número de postos de trabalho a ocupar: 4 (quatro).

5 — Local de Trabalho: Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional, sita na Avenida Ilha da Madeira, n.º 1, 1400 -204 Lisboa.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

6.1 — Caracterização geral dos postos de trabalho — Carreira e Categoria de Técnico Superior — Referências:

Referência A — Licenciatura em Direito (1 posto de trabalho);

Referência B — Licenciatura em Ciências da Comunicação (1 posto de trabalho);

Referência C — Licenciatura em Ciências da Educação (1 posto de trabalho);

Referência D — Licenciatura em Contabilidade e Administração (1 posto de trabalho).

Referência A) — Licenciatura em Direito — Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, com grau de complexidade 3. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Referência B) — Licenciatura em Ciências da Comunicação — Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, com grau de complexidade 3. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Referência C) — Licenciatura em Ciências da Educação — Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, com grau de complexidade 3. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Referência D) — Licenciatura em Contabilidade e Administração — Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou

científica, que fundamentam e preparam a decisão, com grau de complexidade 3. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

6.2 — Caracterização específica dos postos de trabalho — Carreira e Categoria de Técnico Superior — Referências:

Referência A) — Licenciatura em Direito — As funções a desenvolver compreendem as funções de estudo, investigação, conceção e desenvolvimento, bem como elaboração de pareceres jurídicos, informações, relatórios e pontos de situação no âmbito da rentabilização, disposição e administração dos bens imóveis afetos à Defesa Nacional, servidões militares e projetos de diplomas relativos a património imobiliário e infraestruturas, dando ainda apoio técnico à execução e ao controlo da Lei de Infraestruturas Militares, através da recolha dos contributos dos Ramos das Forças Armadas e criação de um repositório estruturado de informação de base para a aplicação da Lei.

Referência B) — Licenciatura em Ciências da Comunicação — As funções a desenvolver compreendem o planeamento e execução de ações de comunicação no âmbito do Plano Funcional do Órgão Central de Recrutamento e Divulgação, assegurando e desenvolvendo a comunicação externa e assessoria de imprensa, através de elaboração de notas de imprensa e contactos com órgãos de comunicação social e com outras entidades externas à Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, assim como a comunicação online, através da gestão e elaboração de conteúdos do site e redes sociais da Direção-Geral, tendo em vista a divulgação e promoção do atual modelo de Serviço Militar.

Referência C) — Licenciatura em Ciências da Educação — As funções a desenvolver compreendem as funções de estudo, investigação, conceção, execução, desenvolvimento e avaliação bem como de elaboração de pareceres técnicos, informações, relatórios e pontos de situação no âmbito do ensino, qualificação e formação bem como do apoio à definição e implementação de políticas e instrumentos de educação e formação no âmbito da Defesa Nacional, alinhadas com as políticas de ensino e formação nacionais e internacionais.

Referência D) — Licenciatura Contabilidade e Administração — As funções a desenvolver compreendem as funções de estudo, conceção e elaboração de pareceres no âmbito de uma análise financeira sobre projetos e propostas de alterações orçamentais, propostas de transição de saldos e propostas de abertura de crédito especial, registar e controlar a execução dos projetos da NATO, garantir os procedimentos inerentes à cobrança e entrega das receitas próprias, assegurar a execução financeira e o controlo dos orçamentos da Lei de Programação Militar, Lei de Infraestruturas Militares e Investimento, entrega do Imposto sobre o Valor Acrescentado dos Contratos de Manutenção, reembolso de Imposto sobre o Valor Acrescentado a fornecedores de Obras NATO, e elaboração dos reportes referentes aos Serviços Integrados no site da Direção-Geral do Orçamento, por forma a garantir um acompanhamento mensal dos Fundos Disponíveis, Pagamentos em Atraso, Unidade de Tesouraria, Deslocações ao Estrangeiro, Previsão mensal de execução e análise de desvios.

7 — Requisitos preferenciais — Carreira e Categoria de Técnico Superior — Referências:

Referência A) — Licenciatura em Direito — Ser detentor de conhecimentos académicos, científicos e profissionais, percurso e experiência profissional relacionados com a matéria da rentabilização, disposição e administração dos bens imóveis afetos à Defesa Nacional e sobre os diplomas aplicáveis no âmbito do património imobiliário e infraestruturas, nomeadamente a Lei de Infraestruturas Militares, Diplomas referentes a Serviço Militar, Regime Jurídico do Património Imobiliário Público e legislação complementar;

Referência B) — Licenciatura em Ciências da Comunicação — Ser detentor de conhecimentos académicos e científicos, percurso formativo e experiência profissional relacionados com o apoio à implementação de medidas no âmbito da comunicação para o serviço militar em geral e para o Dia da Defesa Nacional em particular. Serão valorizados conhecimentos sobre a Lei do Serviço Militar e, mais especificamente, sobre os deveres militares dos cidadãos portugueses, bem como o desenvolvimento de atividades relacionadas com a área de comunicação social em contexto militar.

Referência C) — Licenciatura em Ciências da Educação — Ser detentor de conhecimentos académicos, científicos e profissionais, percurso e experiência profissional relevante no âmbito do ensino e formação na esfera da Defesa Nacional, bem como na definição, implementação,

execução e avaliação de políticas de ensino e qualificação dos militares e ex-militares, na participação em fóruns nacionais nos domínios do ensino e qualificação, participação na elaboração de referenciais de formação de acordo com a metodologia do Catálogo Nacional de Qualificações, participação nos Conselhos Sectoriais para a Qualificação (CSQ) da Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional (ANQEP), na dinamização de seminários no âmbito das temáticas de ensino e formação profissional, promoção de Centros Qualifica para obtenção de qualificações de natureza escolar e profissional, conceção e implementação de processos de Ensino a Distância e experiência relevante como *Instructional Designer*, nomeadamente na produção de e-conteúdos para cursos online e Gestor de Sistemas de Gestão da Aprendizagem (LMS), nomeadamente, na plataforma MOODLE.

Referência D) — Licenciatura em Contabilidade e Administração — Ser detentor de conhecimentos e de experiência profissional relacionados com a matéria da Defesa Nacional, em especial com a elaboração e acompanhamento dos orçamentos de funcionamento, da Lei de Programação Militar, de Infraestruturas Militares, de receitas próprias e investimento, de projetos e infraestruturas NATO, bem como da respetiva legislação derivada e complementar.

8 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores a recrutar terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com os limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2015), normativo que se mantém em vigor por força do estatuído no artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2017).

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP.

9.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público previamente constituído, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

9.3 — 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 serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Níveis habilitacionais: Licenciatura em Direito, Licenciatura em Ciências da Comunicação, Licenciatura em Ciências da Educação e Licenciatura em Contabilidade e Administração, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, para os postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior de acordo com a caracterização efetuada nas referências A), B), C) e D) dos pontos 6 e 7 do presente aviso de abertura.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível no sítio da DGRDN/MDN, em <http://www.dgrdn.pt>, devendo os candidatos identificar no formulário o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número de aviso de abertura do procedimento concursal correspondente, sob pena de exclusão.

11.2 — O formulário de candidatura deverá ser enviado para a Direção-Geral de Recursos de Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional, sita na Avenida Ilha da Madeira, n.º 1, 1400-204 Lisboa, acompanhado dos documentos a seguir identificados, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado;
- b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
- c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- d) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
- e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, posição e nível remuneratórios, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;
- f) Declaração, devidamente atualizada e autenticada pelo serviço de origem, da qual constem as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

11.3 — Constituem motivos de exclusão do candidato do procedimento concursal:

- a) A falta de apresentação de um ou mais documentos exigidos no presente aviso;

- b) A omissão, a ilegitimidade ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes da candidatura;
- c) A ilegitimidade da fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- d) A não reunião dos requisitos de admissão;
- e) A apresentação de candidatura fora do prazo previsto de admissão;
- f) A não comparência ao método de seleção para que for convocado.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são puníveis nos termos previstos no n.º 12 do artigo 28.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.

12 — Métodos de Seleção: considerando que o presente procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, como métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — O presente procedimento será efetuado de forma faseada, nos termos do artigo 8.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, ou seja, num primeiro momento aplicar -se -á à totalidade de candidatos apenas o primeiro método obrigatório, o qual é eliminatório, de acordo com a ordem enunciada na lei.

12.2 — Em caso de não satisfação das necessidades que deram origem ao procedimento concursal, será aplicado o método facultativo aos candidatos aprovados no método 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.

12.3 — Prova de conhecimentos (PC) — aplicável aos candidatos que:

- a) Não sejam titulares da categoria de técnico superior;
- b) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura.

12.3.1 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestirá a forma escrita, será composta por dois grupos, em que o primeiro grupo é constituído por perguntas de escolha múltipla e o segundo grupo é constituído por perguntas de desenvolvimento. Será efetuada em suporte papel, de realização individual, não sendo permitida a consulta de legislação anotada e bibliografia, nem autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova e terá a duração máxima de 90 minutos.

12.3.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

- a) Constituição da República Portuguesa;
- b) Orgânica do Ministério da Defesa Nacional;
- c) Orgânica da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional;
- d) Código do Procedimento Administrativo;
- e) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- f) Código do Trabalho;
- g) Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública;
- h) Regime de Recrutamento por Procedimento Concursal;
- i) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;
- j) Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas;
- k) Lei do Serviço Militar e respetivo Regulamento;
- l) Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato (RC) e de Voluntariado (RV);
- m) Estatuto dos Militares das Forças Armadas;
- n) Áreas técnicas relacionadas com as licenciaturas exigidas para cada referência;

12.3.3 — Legislação de suporte à realização da prova de conhecimentos para todas as referências (Licenciaturas em Direito, Ciências

da Comunicação, Ciências da Educação e Contabilidade e Administração):

Constituição da República Portuguesa;
Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional — Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 146/2015, de 3 de agosto;

Orgânica da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional — Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro;

Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas — Aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

Código do Procedimento Administrativo — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Código do Trabalho — Aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 21/2009, de 18 de março, Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, Lei n.º 27/2014, de 8 de maio e Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto.

Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública — Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro;

Regime do Procedimento Concursal — Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro;

Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas — Aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro;

Lei da Defesa Nacional — Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto.

Lei do Serviço Militar — Lei n.º 174/99, de 21 de setembro, alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2008, de 6 de maio;

Regulamento da Lei do Serviço Militar — Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 52/2009, de 2 de março;

Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato (RC) e de Voluntariado (RV) — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de maio, Decreto-Lei n.º 320/2007, de 27 de setembro, e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro;

Estatuto dos Militares das Forças Armadas — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio.

12.3.4 — Bibliografia técnica específica ou legislação específica de suporte à prova de conhecimentos, para as diversas referências:

a) Para a referência A) — Licenciatura em Direito — No âmbito da rentabilização do património imobiliário afeto à Defesa Nacional — Lei Orgânica n.º 6/2015 de 18 de maio, Decreto-Lei n.º 32/99 de 5 de fevereiro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 131/99 de 28 de agosto, Decreto-Lei n.º 280/2007 de 7 de agosto, Portaria n.º 278/2012 de 14 de setembro, alterada pela Portaria n.º 222-A/2016 de 12 de agosto, Portaria n.º 96/2015 de 16 de fevereiro e Despacho n.º 11427/2015 de 2 de outubro de 2015, publicado no DR, 2.ª série, n.º 200 de 13 de outubro de 2015; e no âmbito das servidões militares — Lei n.º 2 078, de 11 de julho de 1955, Decreto-Lei n.º 45 986, de 22 de outubro de 1964, Decreto-Lei n.º 597 /73 de 07 de novembro e Decreto-Lei n.º 594/73 de 07 de novembro.

b) Para a referência B) — Licenciatura em Ciências da Comunicação — Wolf, Mauro, “Teorias da Comunicação”, Editorial Presença e Rodrigues e Adriano Duarte, “Estratégias da Comunicação, Editorial Presença.

c) Para a referência C) — Licenciatura em Ciências da Educação — Lei de Bases do Sistema Educativo, Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 115/97, de 19 de setembro, Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto e Lei n.º 85/2009, de 27/08, Sistema Nacional de Qualificações, Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro, Quadro Nacional de Qualificações, Portaria n.º 782/2009 de 23 de julho, Sistema de Certificação de Entidades Formadoras, Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 208/2013, 26 de junho; Barroso, João (2006). A regulação das políticas públicas de Educação — Espaços, dinâmicas e atores. EDUCA, Barroso, João (2005). Políticas Educativas e Organização Escolar. Universidade Aberta.

d) Para a referência D) — Licenciatura em Contabilidade e Administração — Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, diploma que aprova o Sistema de Normalização contabilística para as Administrações Públicas, Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, diploma que aprova a Lei do Enquadramento Orçamental. Gestão Orçamental & Contabilidade Pública, de Ana Calado Pinto e de Paula Gomes dos Santos e Tiago Joanaz de Melo, e Administração Pública — Modernização Qualidade e Inovação de Carlos Carapeto e Fátima Fonseca.

12.3.5 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.4 — Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior, e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação de desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

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

13 — A 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.

13.1 — 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.

14 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

15 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, em <http://www.dgrdn.pt>, e afixada nas instalações da DGRDN/MDN.

17 — Classificação final:

17.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

17.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 12.4 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.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.

19 — As atas do Júri, das quais 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 final dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

20 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio da DGRDN/MDN em <http://www.dgrdn.pt>.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da DGRDN/MDN e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

- a) Na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral;
- b) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) até ao primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;
- c) Na página eletrónica da DGRDN/MDN, em <http://www.dgrdn.pt>, a partir da data referida na alínea anterior;
- d) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo de três dias úteis contados a partir da data referida na alínea a) do presente número.

24 — Júri do concurso:

Presidente: Francisco Armando e Sousa de Almeida Marques, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Apoio;

Vogais efetivos:

João Pedro Marafusta Bernardo, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Joana de Matos Caldeira, Técnica Superior;

Vogais suplentes:

Cátia Andreia Camelo Cruz Moura, Técnica Superior;
Maria João Calado Lopes Ferreira Alves, Técnica Superior.

25 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 273/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: 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.

16 de março de 2017. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

310353771

Polícia Judiciária Militar

Aviso n.º 2940/2017

Nomeação do júri do período experimental no âmbito do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior previsto no mapa de pessoal da Polícia Judiciária Militar para Laboratório de Polícia Técnico-Científica (LPTC).

1 — Para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 14606/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 22 de novembro de 2016, o júri do período experimental do concurso supraidentificado, que terá a seguinte composição:

Presidente:

Coronel TPA, Manuel António Lagarto Estalagem; Diretor da UIC

Vogais efetivos:

Tenente-Coronel INF, Paulo Dinis Martins Lopes dos Santos, Investigador-Chefe, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Técnico Superior, Arlindo Marques Lagoa, a exercer funções de Técnico Superior na Presidência do Conselho de Ministros

Vogal suplente:

Manuel Joaquim Afonso Araújo, Chefe de Divisão da UATA

2 de março de 2017. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira*, Coronel.

310312785

Aviso n.º 2941/2017

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e na sequência de procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho no mapa de pessoal da Polícia Judiciária Militar, na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 14606/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 22 de novembro, foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador a seguir indicado, ficando posicionado de acordo com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 dezembro:

Nome	Regime	Carreira	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Data efeito
Nuno Gonçalo Inácio Reboleira. . .	CTFPTI	Técnico Superior	Técnico Superior	2.ª Posição	Nível 15	02/03/2017

2 de março de 2017. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira*, Coronel.

310312655

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 2400/2017

Delegação de competências no comandante operacional dos Açores

1 — Nos termos do disposto na alínea *q*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deogo no Comandante Operacional dos Açores, Tenente-General Piloto Aviador, 032208-D, Amândio Manuel Fernandes Miranda, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões ou outras missões de serviço, com exceção das ações de formação, em território nacional e ao estrangeiro, desde que integradas em atividades do Comando Operacional dos Açores (COA) e inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

b) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

c) Autorizar a condução dos veículos afetos ao COA, nos termos do Regulamento de Uso de Viaturas na Forças Armadas e do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril e 55-A/2010, de 31 de dezembro;

d) Conceder facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas.

2 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deogo no identificado Comandante Operacional dos Açores, sem a facultade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para, no âmbito do COA, autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com a empreitada de obras públicas, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação, até ao limite de 5.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e no n.º 5 do Despacho n.º 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelego no identificado Comandante Operacional dos Açores, sem a facultade de subdelegação, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a competência para autorizar os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do presente Despacho.

4 — Nos termos do disposto na alínea *e*) do n.º 2 e no n.º 5 do referido Despacho n.º 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, subdelego no identificado Comandante Operacional dos Açores, sem a facultade de subdelegação, a competência para autorizar despesas com indemnizações a terceiros, resultantes de decisão judicial

ou de acordo com o indemnizado, decorrentes de acidentes em serviço ocorridos no âmbito do COA.

5 — O presente Despacho produz os seus efeitos desde o dia 20 de janeiro de 2017, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Comandante Operacional dos Açores, até à presente data, que se incluam no âmbito desta delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de fevereiro de 2017. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*.

310311683

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 2401/2017

Subdelegação de competências no Comandante do regimento de infantaria n.º 14

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do Despacho n.º 13820/2016, de 4 de outubro, do Comandante das Forças Terrestres, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e dos n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, subdelego no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 14, coronel de infantaria 01091586 Mário João Vaz Alves de Bastos, competências para:

a) Autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000 euros;

b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços, ou da cedência ou alienação de bens.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 7 de outubro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante do Regimento de Infantaria n.º 14 que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

17 de novembro de 2016. — O Comandante da Brigada de Intervenção, *Francisco Xavier Ferreira de Sousa*, brigadeiro-general.

310311245

Comando do Pessoal

Despacho n.º 2402/2017

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 06 de março de 2017, graduar no posto de Aspirante a Oficial, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 257.º e do n.º 3 do artigo 270.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 40.º da Lei n.º 82-B/2014,

de 31 de dezembro de 2014 (Lei do Orçamento do Estado para 2015), por remissão do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro de 2016 (Lei do Orçamento do Estado para 2017), os militares abaixo indicados:

NIM	Nome	Especialidade de destino
3834209	João Tiago de Sousa Mendes	308 E Eng Estruturas.
3724710	Cátia Dulce Souto Seixas. . .	315 E Arquiteto.
2396610	André Filipe da Cruz Barros	315 E Arquiteto.
7965212	Nuno Vasconcelos do Bem	392 E Biologia.
12361111	Cátia Sofia Narciso da Silva	393 E Química.
2869506	Luis Miguel da Fonseca Carvalho.	393 E Química.
5564314	José Martins Gomes da Costa	633 SP Lic em Marketing e Publicidade.
18635311	Celso Luís Júdice Bruges de Oliveira Simões.	633 SP Lic em Marketing e Publicidade.
3202513	Filipe Manuel Inverneiro Carvalho Dias.	633 SP Lic em Marketing e Publicidade.
3095511	Ana Cláudia Moreira de Almeida.	642 SP Lic em Psicologia.
14856711	Carolina Alexandra Lopes Marques.	642 SP Lic em Psicologia.
17209211	Maria Fernanda Ferreira Lopes	642 SP Lic em Psicologia.
5090309	Joana de Azinhães Horta. . .	642 SP Lic em Psicologia.
12123610	Fábio Jorge Ribeiro Novo	642 SP Lic em Psicologia.
12091106	Daniela Isabel Guerreiro dos Santos.	642 SP Lic em Psicologia.
13140709	Daniela Patrícia Moreira da Silva.	642 SP Lic em Psicologia.
8935706	Inês Tavares Seabra dos Reis	642 SP Lic em Psicologia.
3688510	António José Araújo Coelho Pais.	644 SP Lic em História.
10348213	Lucas Emanuel Borges Mendes.	646 SP Trad Lic Germânicas.
1767212	João Miguel Galeão e Meira.	646 SP Trad Lic Germânicas.
12976610	Mónica Sofia Pires Cerqueira.	652 SP Lic em Direito.
9686109	Rui Filipe Aires Pereira . . .	652 SP Lic em Direito.
11690409	Luísa Margarida Fernandes Valente.	652 SP Lic em Direito.
9911810	Henrique Miguel Belchior Guerra Capelas.	652 SP Lic em Direito.
12809214	Eduardo do Vale Dinis	652 SP Lic em Direito.
15789106	Joana Correia Andrade. . . .	652 SP Lic em Direito.
5666206	Cláudia Sofia Lima Garcia	652 SP Lic em Direito.
13911410	Ana Sofia Ferreira Marques	664 SP Sociologia.
6896910	Miguel André Pereira Jardim de Andrade.	664 SP Sociologia.
1070211	Fábio Miguel Azevedo Pereira	665 SP Eng Informática.
15628510	Pedro Miguel Godinho Alves	665 SP Eng Informática.
19382711	Marta Filipa Fidalgo Posse	886 EF Lic em Ed Física.
693310	João Miguel Magalhães D'Almeida.	886 EF Lic em Ed Física.
3657214	Diogo Antunes Rodrigues	886 EF Lic em Ed Física.
15744905	Nuno Miguel Jesus Pinto	886 EF Lic em Ed Física.
18981906	Cátia Vanessa Gomes Pereira	886 EF Lic em Ed Física.
12400906	Marta Pereira Gomes.	886 EF Lic em Ed Física.
6540211	Nádia Fabiola Pestana de Moura.	995 SP Bibliotecas e Documentação.
7013911	Jaime Manuel da Costa Pereira	996 SP Comunicação Social.
4993611	Bernardo Gaspar Lino Pinto da Silva.	377 E Sap Engenharia.
15598706	António Jorge Gonçalves de Sá	377 E Sap Engenharia.
3543811	Vítor Bruno Fonseca Oliveira	377 E Sap Engenharia.
3456809	Carlos Tiago Barbosa de Carvalho.	377 E Sap Engenharia.
12197512	Ruben Miguel Fernandes Lobo	377 E Sap Engenharia.
7697412	João Paulo Rodrigues Correia	377 E Sap Engenharia.
1318515	Miguel Ângelo Puga Macedo Melo da Silva,	377 E Sap Engenharia.
14348014	Hélder Flávio Pereira Pinto	423 TM Transmissões.
2869411	Pedro Miguel da Silva Serrão	423 TM Transmissões.
17000710	Pedro Ruben Aranda Lisboa	423 TM Transmissões.
13038310	Miguel Barreiros dos Santos Queluz.	423 TM Transmissões.
12826612	Fábio Marcelo Mota Santos	423 TM Transmissões.

NIM	Nome	Especialidade de destino
1898312	Rui Pedro Ribeiro Valdemar Teixeira Pinheiro.	423 TM Transmissões.
2729509	André Filipe da Silva Costa	423 TM Transmissões.
14572809	Cátia Vanessa Ribeiro Teixeira	602 AM Adm e Finanças.
4707712	Rita Maria Bernardo Lourenço	602 AM Adm e Finanças.
16143410	Tiago Filipe Freitas Sousa	602 AM Adm e Finanças.
17356609	Vanessa Carvalho Viola . . .	602 AM Adm e Finanças.
10309713	Diogo Francisco Ventura Carvalho.	602 AM Adm e Finanças.
16497411	Catarina Isabel da Costa Batista	602 AM Adm e Finanças.
1278109	Maria Liliana Matias Rodrigues.	602 AM Adm e Finanças.
14737212	Débora Sofia Ferreira Macedo	602 AM Adm e Finanças.
14499911	Carolina Maria Cardoso Belo Antunes Mendes.	602 AM Adm e Finanças.
9602211	João Pedro Silva Frias	602 AM Adm e Finanças.

2 — Os supracitados militares completaram o período de três meses após o início da Instrução Complementar, no âmbito do 2.º Curso de Formação de Oficiais e do 2.º Curso Especial de Formação de Oficiais, ambos de 2016.

3 — Contam a graduação no posto de Aspirante a Oficial desde 28 de fevereiro de 2017, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

4 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por remissão do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

8 de março de 2017. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF

310325689

Despacho n.º 2403/2017

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 06 de março de 2017, ingressar na categoria de Oficiais, no Quadro Especial de Técnicos de Saúde, com o posto de alferes, nos termos do artigo 5.º do preâmbulo do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, em conjugação com o disposto no artigo 15.º do regulamento, que constitui o anexo à Portaria n.º 379/2015, de 22 de outubro, a que se refere o seu artigo 1.º, os militares a seguir indicados:

a) Alferes graduado 16189984 Carlos Alberto Duarte Rodrigues, ficando posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Alferes Técnico de Saúde 11850781 António Manuel Rodrigues Caldeira;

b) Alferes graduado 00893385 Amílcar do Espírito Santo Mondim, ficando posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Alferes Técnico de Saúde 01882388 Jorge Pereira Ramos;

c) Alferes graduado 15477391 Luís Manuel dos Santos Castanho, ficando posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Alferes Técnico de Saúde 08997391 José Manuel Fernandes Ganhão;

d) Alferes graduado 29897893 António Inácio Camponês Crispim, ficando posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Alferes Técnico de Saúde 21690291 António Alberto Faria dos Santos;

e) Alferes graduado 31384691 Fernando Borges Cardoso, ficando posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Alferes Técnico de Saúde 29897893 António Inácio Camponês Crispim.

2 — Contam a antiguidade no posto de Alferes desde 01 de outubro de 2016, nos termos do n.º 2 do artigo 14.º, conjugado com o n.º 4 do artigo 15.º, ambos do regulamento, que constitui o anexo à Portaria n.º 379/2015, de 22 de outubro, a que se refere o seu artigo 1.º

3 — Mantêm a posição remuneratória de origem até atingirem uma posição remuneratória igual ou superior na categoria de Oficiais, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do preâmbulo do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio.

4 — Ficam inscritos na lista geral de antiguidade do seu Quadro Especial, conforme apresentado no ponto 1 do presente despacho, nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do regulamento, que constitui o anexo à Portaria n.º 379/2015, de 22 de outubro, a que se refere o seu artigo 1.º

8 de março de 2017. — O Chefe da Repartição, *António Alcino da Silva Regadas*, COR INF.

310325842

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Declaração de Retificação n.º 186/2017

Artigo único

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, determino que, por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 12646/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 20 de outubro de 2016, retifica-se que, onde se lê «Conta a antiguidade desde 5 de março de 2016» deve ler-se «Conta a antiguidade desde 14 de agosto de 2016».

21 de novembro de 2016. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro*, Major-General Piloto Aviador.

310312322

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Aviso n.º 2942/2017

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de dezassete postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 3 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 Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, de 02 de março de 2017, encontra-se aberto procedimento concursal comum para ocupação de dezassete (17) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2017 desta Autoridade.

1 — Reserva de recrutamento e consulta prévia

1.1 — Para efeitos do estipulado no artigo 4.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço e ter sido efetuada consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, enquanto entidade centralizadora para constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

1.2 — Se em resultado do presente procedimento concursal a lista de ordenação final contiver um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna. Essa reserva de recrutamento é utilizada sempre que no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

1.3 — Tendo em atenção que nenhum órgão ou serviço abrangido pelo âmbito de aplicação fixado no artigo 3.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, pode iniciar um procedimento de recrutamento de trabalhadores por tempo indeterminado, sem antes executar o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação para as funções ou postos de trabalho em causa, deu-se cumprimento ao referido procedimento prévio. Através da declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º da referida Lei n.º 80/2013, emitida pela entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Traba-

lhadores em Funções Públicas — INA), verificou-se a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho que se pretendem preencher.

2 — Legislação Aplicável

Ao presente recrutamento é respetivamente aplicável o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Âmbito do recrutamento

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), só podem ser admitidos ao presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

4 — Modalidade de vínculo de emprego público a constituir

O vínculo de emprego público a constituir, na sequência do presente procedimento concursal, é o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

5 — Número de postos de trabalho a ocupar 17 (dezassete).

6 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se nas instalações da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, sita no Parque de Ciências e Tecnologia de Oeiras, Avenida Casal de Cabanas, Urbanização de Cabanas Golf, n.º 1, Tagus Park, Barcarena, Oeiras.

7 — Caracterização dos postos de trabalho

7.1 — De acordo com o n.º 2 do artigo 88.º e do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os postos de trabalho a concurso, a que corresponde o 3.º grau de complexidade funcional, caracterizam-se pelo seguinte:

a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;

b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

d) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

7.2 — Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária aprovado para 2017, os postos de trabalho a ocupar têm em consideração a distribuição e exigências habilitacionais seguintes:

7.2.1 — Referência A — Assessoria à Direção (1 posto de trabalho).

A exercer nas áreas de competência do Núcleo de Apoio à Presidência (NAP), entre as quais se destacam as seguintes:

a) Apoiar a Presidência na elaboração do plano estratégico e sua monitorização, bem como elaborar o plano de atividades e relatório de atividades anual em coordenação com o Núcleo de Apoio à Gestão e Operações (NAGO);

b) Proceder ao reporte atempado de informação crítica baseado em monitorização sistemática dos principais indicadores de desempenho das várias unidades orgânicas;

c) Assegurar as atividades de auditoria e de controlo interno da ANSR, bem como as atividades necessárias para a operacionalização das normas internacionais adotadas;

d) Promover e coordenar a representação e participação da ANSR em organismos nacionais e internacionais e em eventos relacionados com a segurança rodoviária, assegurando a logística e protocolo de eventos em coordenação com as outras unidades orgânicas;

e) Promover e planear o desenvolvimento dos sistemas de informação organizacional com recurso às tecnologias de informação e comunicação (TIC) promovendo a redução da dependência da ANSR de fornecedores tecnológicos, de acordo com as diretrizes legais, as boas práticas e as principais normas de governação dos sistemas de informação;

f) Assegurar a manutenção e disponibilidade operacional dos equipamentos e sistemas informáticos (*software* e *hardware*), de acordo com as normas técnicas aplicáveis àqueles sistemas;

g) Colaborar com os serviços centrais do Ministério da Administração Interna (MAI) no estabelecimento e atualização do plano diretor de informatização do MAI e assegurar a ligação com os serviços e organismos da Administração Pública em matéria de informatização.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação numa das seguintes áreas: licenciatura em Relações Internacionais, Direito, Ciências da Comunicação, Engenharia ou Informática.

7.2.2 — Referência B — Planeamento, contratação pública e apoio jurídico (1 posto de trabalho).

A exercer nas áreas de competência do Núcleo de Apoio à Gestão e Operações (NAGO), entre as quais se destacam as seguintes:

- a) Articular a prestação de serviços comuns com a Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI), nos termos da legislação aplicável;
- b) Proceder ao levantamento das necessidades aquisitivas em matéria de contratação através da elaboração de informações;
- c) Proceder à emissão de instruções técnicas e elaboração de pareceres jurídicos em matéria de contratação pública, administrativa e financeira, e participar na avaliação, execução e gestão de projetos estruturantes.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação numa das seguintes áreas: licenciatura em Direito.

7.2.3 — Referência C — Gestão documental e arquivo (1 posto de trabalho).

A exercer nas áreas de competência do Núcleo de Apoio à Gestão e Operações (NAGO), entre as quais se destacam as seguintes:

- a) Proceder à gestão do centro de documentação, gerindo as existências e adquirindo, avaliando, organizando e conservando os diversos suportes documentais, com o objetivo de facilitar o acesso à informação;
- b) Efetuar a gestão documental, procedendo à inventariação, catalogação, classificação e indexação dos documentos numa lógica de gestão integrada com a Divisão de Documentação e Arquivo da Direção de Serviços de Documentação e Relações Públicas da SGMAI.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação numa das seguintes áreas: licenciatura em Ciências da Documentação ou Ciências da Informação ou licenciatura, complementada com um dos seguintes cursos:

- a) Curso de Bibliotecário-Arquivista, criado pelo Decreto-Lei n.º 26026/1935, de 7 de novembro;
- b) Curso de especialização em Ciências Documentais, opção em Arquivo, criado pelo Decreto n.º 87/1982, de 13 de julho, e regulamentado pela Portaria n.º 448/1983 e pela Portaria n.º 449/1983, de 19 de abril, e pela Portaria n.º 852/1985, de 9 de novembro;
- c) Diploma de Bibliotecário, Arquivista e Documentalista, criado pelo Decreto-Lei n.º 49009/1969, de 16 de maio;
- d) Outros cursos de especialização pós-licenciatura na área das Ciências Documentais, de duração não inferior a dois anos, ministrados em instituições nacionais de ensino universitário;
- e) Parte curricular de Mestrado ou de Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou Ciências da Informação;
- f) Mestrado na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação.

7.2.4 — Referência D — Gestão financeira e orçamental (1 posto de trabalho).

A exercer nas áreas de competência do Núcleo de Apoio à Gestão e Operações (NAGO), entre as quais se destacam as seguintes:

- a) Articular a prestação de serviços comuns com a Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI), nos termos da legislação aplicável;
- b) Preparar a informação e efetuar o controlo da política orçamental de acordo com as normas de Contabilidade Orçamental Pública, zelando pelo cumprimento das obrigações da gestão;
- c) Assegurar a disponibilização das redes de cobrança desmaterializadas às forças de segurança e restantes entidades atuantes com competências de segurança rodoviária a nível nacional nos termos da legislação aplicável;
- d) Assegurar a distribuição das receitas provenientes de coimas impostas, de acordo com as normas estipuladas, e promover a atempada restituição de valores prestados no âmbito dos autos de contraordenação mediante fundamentação;
- e) Elaborar o reporte interno e externo das atividades e participar na elaboração dos instrumentos de gestão da ANSR, apoiando a elaboração de planos, pareceres, estudos e regulamentos internos de acordo com as melhores práticas de gestão pública.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação numa das seguintes áreas: licenciatura em Gestão ou Economia ou na área financeira e orçamental.

7.2.5 — Referência E — Gestão do património e logística de equipamentos e bens (1 posto de trabalho). A exercer nas áreas de competência do Núcleo de Apoio à Gestão e Operações (NAGO), entre as quais se destacam as seguintes:

- a) Articular a prestação de serviços comuns com a Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI), nos termos da legislação aplicável;

b) Preparar a informação e efetuar o controlo da política orçamental de acordo com as normas de Contabilidade Orçamental Pública, zelando pelo cumprimento das obrigações da gestão;

- c) Proceder à emissão de instruções técnicas e elaboração de pareceres jurídicos em matéria contratação pública, administrativa e financeira, e participar na avaliação, execução e gestão de projetos estruturantes;
- d) Proceder à gestão, conservação e manutenção das instalações e equipamentos em utilização, incluindo o armazém de bens, proceder ao registo e gestão de requisições internas de bens em consonância com o inventário do património;
- e) Assegurar a gestão integrada do parque automóvel da ANSR, em termos de aquisição, conservação, abate e do consumo de combustíveis.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação numa das seguintes áreas: licenciatura em Gestão/Economia ou Sociologia ou outra.

7.2.6 — Referência F — Processos Contraordenacionais Rodoviários — registo e notificação (3 postos de trabalho).

A exercer nas áreas de competência da Unidade de Gestão de Contraordenações (UGCO) e do Núcleo de Coordenação de Registo, Arquivo e Notificação (NCRAN), entre as quais se destacam as seguintes:

- a) A gestão centralizada dos dados dos autos no respetivo sistema de gestão;
- b) A gestão do arquivo documental dos processos de contraordenação;
- c) A consulta dos processos por quem para tal tiver legitimidade;
- d) A emissão e controlo das notificações iniciais;
- e) A emissão e controlo das notificações das decisões administrativas.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação ao nível da licenciatura em Direito.

7.2.7 — Referência G — Processos Contraordenacionais Rodoviários — processamento de contraordenações (8 postos de trabalho).

A exercer nas áreas de competência da Unidade de Gestão de Contraordenações (UGCO) e do Núcleo de Coordenação de Processamento e Cobrança de Autos (NCPA), entre as quais se destacam as seguintes:

- a) O processamento administrativo dos autos, coordenando a articulação com a entidade que, em regime de *outsourcing*, assegurar a elaboração das propostas de decisão;
- b) A inquirição de testemunhas;
- c) A difusão das orientações necessárias à uniformização dos critérios de decisão e da adequada tramitação dos processos;
- d) O apoio à formação dos recursos do *outsourcing*;
- e) A coordenação dos serviços de cobrança, em *outsourcing*;
- f) O registo de sentenças judiciais;
- g) A devolução de cauções;
- h) O apoio ao atendimento presencial dos cidadãos;
- i) Apoio ao *call center* em matéria de contraordenações.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação ao nível da licenciatura em Direito.

7.2.8 — Referência H — Segurança rodoviária (1 posto de trabalho).

A exercer nas áreas de competência do Núcleo de Fiscalização e Trânsito (NFT), entre as quais se destacam as seguintes:

Devem ser colocadas as competências do NFT constantes do ponto 1.2 do Despacho n.º 10 101/2007, de 16 de maio.

- a) Assegurar e coordenar a realização de auditorias de segurança rodoviária e segurança e sinalização;
- b) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais sobre o trânsito e segurança rodoviária;
- c) Promover a uniformização e coordenação da ação fiscalizadora das entidades com competências para fiscalizar o trânsito, nomeadamente através da elaboração de instruções técnicas;
- d) Aprovar o uso de equipamento de controlo e de fiscalização de trânsito;
- e) Coordenar e gerir a sala de situação e operações, assegurando a respetiva operacionalidade nas situações que justifiquem a sua utilização, nomeadamente no contexto de situações de exceção à normalidade da circulação rodoviária, como sejam acidentes graves.

Os candidatos deverão ser detentores de habilitação ao nível da licenciatura em Engenharia ou Sociologia.

8 — Trabalhadores em situação de requalificação

Os candidatos colocados em requalificação têm prioridade no preenchimento do posto de trabalho, por força do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 37.º da LGTFP.

9 — Posicionamento remuneratório

O posicionamento remuneratório é determinado nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), com os limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE para 2015), aplicável por força do disposto

no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE para 2017).

10 — Requisitos de Admissão

10.1 — São requisitos gerais de admissão os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

10.2 — São requisitos especiais de admissão:

- a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, ou encontrar-se em situação de requalificação;
- b) Ser titular dos níveis habilitacionais/áreas de formação supra indicados relativamente à referência a que se candidate.

10.3 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional/área de formação exigido por qualquer outra formação ou experiência profissional.

10.4 — Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não são 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 pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Prazo para a apresentação de candidatura

O prazo para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal é de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

12 — Formalização e entrega das candidaturas

12.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento obrigatório do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), e disponibilizado na página eletrónica da ANSR (<http://www.ansr.pt>), na área de recursos humanos, indicando a qual (quais) das referências constantes dos pontos 7.2.1 a 7.2.8 se estão a candidatar.

12.2 — Sob pena de não admissão, apenas serão considerados os formulários de candidatura que:

- a) Indiquem, inequivocamente, a(s) referência(s) e designação correspondente a que no âmbito do presente procedimento se candidatam;
- b) Estejam devidamente preenchidos, assinados e datados.

12.3 — As candidaturas poderão ser entregues, pessoalmente, durante as horas normais de expediente, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, para a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, Parque de Ciências e Tecnologia de Oeiras, Avenida de Casal de Cabanas, Urbanização de cabanas Golf, n.º 1, Tagus Park, 2734-507 Barcarena, dirigidas à Presidente do Júri.

12.4 — Não serão aceites candidaturas entregues ou expedidas fora do termo do prazo fixado para a sua entrega.

12.5 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de não admissão, dos seguintes elementos:

- a) Fotocópia simples e legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Currículo Profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar, pelo menos, as habilitações literárias, a experiência profissional, designadamente as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, e a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional dos postos de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
- c) Declaração emitida pelo Serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios detidos e a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, bem como as menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho relativas aos últimos três ciclos avaliativos;

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

e) Cópia dos documentos de identificação (Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão).

12.6 — Os elementos indicados no respetivo Currículo Profissional deverão ser documentalmente comprovados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

12.7 — Podem ser exigidos aos candidatos documentos comprovativos das informações e dos elementos constantes da respetiva candidatura.

12.8 — A apresentação de documento falso determina também participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e penal.

13 — Métodos de seleção e critérios

13.1 — O presente procedimento concursal está sujeito a exigências de celeridade, atenta a necessidade urgente de assegurar que a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária mantenha a sua capacidade de intervenção e de resposta no âmbito da sua missão, designadamente no apoio técnico nas áreas a que respeita o presente recrutamento, pelo que poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, em conformidade com os termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13.2 — Verificada a urgência na ocupação efetiva dos postos de trabalho em referência, considerando a celeridade do procedimento, ao abrigo da faculdade prevista no n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, no presente recrutamento será aplicado um método de seleção obrigatório [Avaliação Curricular (AC) ou Prova de Conhecimentos (PC)] e um método de seleção facultativo [Entrevista Profissional de Seleção (EPS)], nos termos seguintes.

13.3 — Serão sujeitos a Avaliação Curricular (AC), exceto se afastada por escrito, os candidatos:

- a) Em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento está a ser publicitado;
- b) Com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento está a ser publicitado.

13.4 — Serão sujeitos a Prova de Conhecimentos (PC), os restantes candidatos que não sejam sujeitos a Avaliação Curricular (AC).

13.5 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar, em correlação com as áreas/referências dos postos de trabalho a que se candidatam, 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, considerando e ponderando os seguintes elementos:

- a) Habilitação Académica: grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) Formação Profissional: ações de formação e de aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência Profissional: execução de atividades inerentes ao posto de trabalho posto a concurso e correspondente grau de complexidade;
- d) Avaliação do Desempenho: avaliações de desempenho obtidas nos últimos três ciclos avaliativos.

13.6 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho das referências a que se candidatam.

13.7 — A Prova de Conhecimentos (PC) revestirá a forma escrita, de natureza teórica e escolha múltipla, de realização individual, a realizar em suporte de papel e sem consulta, com a duração máxima de uma hora, em data e local a comunicar oportunamente.

No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento concursal. Não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático.

13.8 — A 1.ª parte da Prova de Conhecimentos (PC) será comum a todas as referências e incidirá sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

- a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto;
- b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- c) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;
- d) Lei Orgânica do Governo, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro;
- e) Lei Orgânica do Ministério da Administração Interna, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 161-A/2013, de 2 de dezembro, 112/2014, de 11 de julho, e 163/2014 de 31 de outubro;
- f) Lei Orgânica da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março.

13.9 — A 2.ª parte da Prova de Conhecimentos (PC) incidirá, para cada uma das referências indicadas, sobre as seguintes temáticas e correspondente legislação:

Referência A — Assessoria à Direção.

- a) Atividades de auditoria, controlo e prevenção da atuação da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária e respetivos serviços, no âmbito legal, orçamental, económico, financeiro e patrimonial, designadamente;
- b) Controlo da legalidade, regularidade e boa gestão dos atos, procedimentos e processos, em geral, e das receitas e despesas, em especial;
- c) Eficiência, eficácia e qualidade dos serviços;
- d) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas — Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro; Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção;
- e) Processos disciplinares, sindicâncias, inquéritos e averiguações — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- f) Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI) — Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho;
- g) Estabelece a disciplina operativa do Sistema de Controlo Interno — Decreto Regulamentar n.º 27/99, de 12 de novembro; Artigo 62.º da Lei de Enquadramento Orçamental (Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro).

Referência B — Planeamento, contratação pública e apoio jurídico.

- a) Princípios e normas a que deve obedecer a organização da Administração Direta do Estado — Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;
- b) Lei Orgânica do Ministério da Administração Interna — Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 161-A/2013, de 2 de dezembro, 112/2014, de 11 de julho, e 163/2014, de 31 de outubro;
- c) Lei Orgânica da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária — Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março;
- d) Código do Procedimento Administrativo — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- e) Procedimento disciplinar — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- f) Código dos Contratos Públicos — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho e Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro.

Referência C — Gestão documental e arquivo.

- a) Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos — Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto;
- b) Lei da proteção de dados pessoais — Lei n.º 67/98, de 26 de outubro (transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção de pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados), retificada pela Declaração de retificação n.º 22/98, de 28 de novembro e aditada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto;

c) Regime geral dos arquivos e do património arquivístico — Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, alterado pela Lei n.º 14/94, de 11 de maio e Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;

d) Estabelece os princípios de gestão de documentos relativos a recursos humanos, recursos financeiros e recursos patrimoniais dos serviços de administração direta e indireta do Estado — Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de julho;

e) Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE) — Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC).

Referência D — Gestão financeira e orçamental.

- a) Lei do Orçamento do Estado para 2017 — Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;
- b) Lei de Enquadramento Orçamental — Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro;
- c) Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) — Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;
- d) Lei de Bases da Contabilidade Pública — Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;
- e) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 48/2006, de 29 de agosto; 35/2007, de 13 de agosto; 3-B/2010, de 28 de abril; 61/2011, de 7 de dezembro; 2/2012, de 2 de janeiro e 20/2015, de 9 de março;
- f) Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública, no que respeita à competência para autorizar despesas — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho [os artigos 16.º a 22.º e 29.º deste diploma estão em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, que faz cessar a vigência do Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, que revogava os mencionados artigos, que o Código dos Contratos Públicos mantivera em vigor por força da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008 (DL que aprovou o CCP)];
- g) Regime de Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;
- h) Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua versão atualizada;
- i) Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso — Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua versão atualizada;
- j) Regime de Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
- k) Plano Oficial de Contabilidade Pública — Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro;
- l) Lei Orgânica da Secretaria-Geral do MAI — Decreto Regulamentar n.º 29/2012 de 13 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho;
- m) Estrutura nuclear dos serviços da Secretaria-Geral do MAI — Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho;
- n) Unidades orgânicas flexíveis da Secretaria-Geral do MAI — Despacho n.º 15128-A/2014, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 12 de dezembro.

Referência E — Gestão do património e logística de equipamentos e bens.

- a) Código dos Contratos Públicos — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho e Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;
- b) Código do Procedimento Administrativo — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- c) Regime de Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
- d) Lei do Orçamento do Estado para 2017 — Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;
- e) Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública, no que respeita à competência para autorizar despesas — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho [os artigos 16.º a 22.º e 29.º deste diploma estão em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, que faz cessar a vigência do Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, que revogava os mencionados artigos, que o Código dos Contratos Públicos mantivera em vigor por força da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008 (DL que aprovou o CCP)];

f) Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso das Entidades Públicas — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua versão atualizada;

g) Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em atraso — Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua versão atualizada;

h) Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;

i) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 48/2006, de 29 de agosto; 35/2007, de 13 de agosto; 3-B/2010, de 28 de abril; 61/2011, de 7 de dezembro; 2/2012, de 2 de janeiro e 20/2015, de 9 de março;

j) Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas — Regulamento n.º 330/2009, de 30 de julho;

k) Princípios orientadores do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP) — Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro;

l) Regime Jurídico do Parque de Veículos do Estado (PVE) — Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua versão mais recente;

m) Estabelece que os serviços e entidades utilizadores do PVE devem informar a ANCP sobre os veículos afetos ao seu serviço conforme estabelece o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto — Portaria n.º 382/2009, de 12 de março.

Referências F e G — Processos Contraordenacionais Rodoviários — registo, arquivo e notificação e processamento de contraordenações.

a) Código da Estrada — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, com a última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 40/2016, de 29 de julho;

b) Regime Geral das Contraordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua versão mais recente;

c) Regime de distribuição do produto das coimas por infrações rodoviárias — Decreto-Lei n.º 369/99, de 18 de setembro, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 novembro;

d) Diploma Preamblear ao Código da Estrada — Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, na sua versão mais recente;

e) Regulamento do Código da Estrada — Decreto n.º 39987, de 22 de dezembro de 1954, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 56/2014, de 6 de março;

f) Regulamento de Sinalização do Trânsito — Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro;

g) Regime Relativo às condições de utilização dos parques e zonas de estacionamento — Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril;

h) Registo Individual do Condutor — aprovado pelo Decreto-lei n.º 317/94, de 24 de dezembro e alterado pelos Decretos-lei n.ºs 105/2006, de 7 de junho, 130/2009, de 1 de junho, 114/2011, de 30 de novembro, pela Lei n.º 27/2015, de 14 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 80/2016, de 28 de novembro;

i) Regulamento de Fiscalização da Condução sob Influência do Álcool ou de Substâncias Psicotrópicas — aprovado pela Lei n.º 18/2007, de 17 de maio;

j) Código de Processo Penal;

k) Código Penal;

l) Código do Procedimento Administrativo.

Referência H — Segurança rodoviária.

a) Lei Orgânica da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março;

b) Código da Estrada — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, com a última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 40/2016, de 29 de julho;

c) Diploma Preamblear ao Código da Estrada — Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, na sua versão mais recente;

d) Condições em que as empresas privadas concessionárias de estacionamentos sujeitas ao pagamento de taxa em vias sob jurisdição municipal podem exercer a atividade de fiscalização do estacionamento nas zonas que lhes estão concessionadas — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 146/2014, de 9 de outubro;

e) Definição do perfil que deve possuir um trabalhador de empresa privada concessionária de estacionamento — regulamentado pela Portaria n.º 190/2016, de 15 de julho;

f) Manual de procedimentos de aprovação do uso de equipamentos de controlo e fiscalização do trânsito da ANSR (ver na página eletrónica da ANSR).

13.10 — Posteriormente ao método de seleção obrigatório será aplicado o método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos do artigo 13.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.

13.11 — 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 o Interesse e Motivação Profissional, Capacidade de Comunicação e Expressão, Capacidade de Relacionamento Interpessoal e Conhecimento dos Problemas Inerentes às Funções a Exercer.

14 — Valoração dos métodos de seleção e Classificação Final

A valoração dos métodos de seleção será convertida numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula final:

$$CF = (70 \% AC \text{ ou } PC) + (30 \% EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

PC = Prova de Conhecimentos;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

15 — Carácter eliminatório

15.1 — Apenas os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório serão convocados para a realização do método de avaliação facultativo.

15.2 — Cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

16 — Candidatos excluídos

Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de audiência prévia, nos termos previstos no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Publicitação dos resultados

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da sede da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Critérios de ordenação preferencial

Em caso de igualdade de valoração final serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — Publicitação da lista unitária de ordenação final

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, é afixada em local visível e público das instalações da ANSR e disponibilizada na sua página eletrónica, com o endereço <http://www.ansr.pt>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação.

20 — Atas do procedimento

As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — Composição do júri

O Júri do presente procedimento é composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes, a saber:

Presidente — Licenciada Maria João Antunes Mendes Miranda, Chefe de Divisão do Núcleo de Coordenação de Registo, Arquivo e Notificação;

1.º Vogal efetivo — Licenciado José Miguel Barbosa Menezes de Sequeira, Chefe de Divisão do Núcleo de Apoio à Gestão e Operações, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Licenciada Sandra Cristina Relvas Martins, Técnica Superior;

1.º Vogal suplente — Licenciado Pedro Miguel Guerreiro da Silva, Técnico Superior;

2.º Vogal suplente — Licenciada Fernanda Maria G. C. Soares Ferreira, Técnica Superior.

22 — Igualdade de oportunidades

Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

23 — Publicitação do procedimento concursal

Nos termos previstos no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente Aviso será publicado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) Na página eletrónica da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

13 de março de 2017. — O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.

310347526

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 2404/2017

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 16 de janeiro de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Paula Alexandra Carvalho Simões na Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra, concelho de Coimbra, 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 2.ª posição remuneratória, com produção de efeitos a 31 de dezembro de 2016.

23 de fevereiro de 2017. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310312209

Despacho (extrato) n.º 2405/2017

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 8 de fevereiro de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Zélia Maria Pereira de Assunção no Agrupamento de Escolas de Aljezur, 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 a 1.ª posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

27 de fevereiro de 2017. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

310312258

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Damaia, Amadora

Aviso n.º 2943/2017

Nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto, concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas da Damaia, para o quadriénio 2017/21, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos seguintes termos:

1 — Os requisitos de admissão ao concurso, são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — A formalização da candidatura é efetuada obrigatoriamente através da apresentação de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas da Damaia (www.aedamaia.pt) e nos serviços administrativos da escola sede, Escola E.B.2,3 Professor Pedro d'Orey da Cunha.

3 — O requerimento referido no ponto anterior terá que ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, contendo todas as informações consideradas pertinentes para o concurso e acompanhado de todas as provas documentais autenticadas, com exceção daquelas que se encontrem arquivadas no respetivo processo individual desde que o mesmo se encontre nos serviços administrativos deste Agrupamento;

b) Projeto de intervenção relativo ao Agrupamento de Escolas da Damaia, com número de páginas numeradas e rubricadas e no final datado e assinado, no máximo de vinte páginas, com espaçamento 1,5, tipo de letra “Times New Roman”, tamanho 11, contendo obrigatoriamente:

i) A identificação dos problemas do Agrupamento de Escolas da Damaia;

ii) A definição da missão;

iii) A definição de metas e das grandes linhas de orientação da ação;

iv) A explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço (exceto se for docente em exercício de funções neste Agrupamento).

d) Fotocópia inutilizada do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e do número de Identificação Fiscal.

4 — Em caso de omissão, insuficiência ou ininteligibilidade de elementos constantes do n.º 1 do artigo 5.º de acordo com o regulamento do procedimento concursal, será o candidato notificado por correio eletrónico para os suprir no prazo de dois dias úteis a contar da data de notificação, através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas da Damaia e entregue nos serviços administrativos da escola sede.

5 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deve ser submetida em suporte de papel, em envelope fechado e em suporte digital formato PDF, gravado num dispositivo de armazenamento móvel (Pen) ou em CD, entregue nos serviços administrativos da escola sede (Rua Bernardino Machado, 2 A, Águas Livres, 2720-066 Amadora) ou remetida por correio registado com aviso de receção ao cuidado da Presidente do Conselho Geral para a mesma morada, expedido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

6 — Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são os seguintes:

a) A análise do *Curriculum Vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas da Damaia visando, designadamente, apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

c) Análise do resultado da entrevista individual realizada com os candidatos, visando apreciar a relação das capacidades com o perfil das exigências ao cargo.

7 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na escola sede e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas da Damaia, no prazo máximo de cinco dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a única forma de notificação dos candidatos.

8 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Código do Procedimento Administrativo e Regulamento para o Procedimento Concursal da Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas da Damaia, disponível na página eletrónica do Agrupamento (www.aedamaia.pt) e nos serviços administrativos da escola sede.

6 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Ana Paula Pestana Ferreira*.

310350263

Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião

Aviso n.º 2944/2017

Por despacho da Subdiretora do Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião, no uso da competência delegada na alínea b) do Despacho n.º 10969/2008, de 15 de abril, foi homologado o contrato

de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, decorrentes de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, referentes ao ano letivo 2016/2017, da seguinte docente:

Nome	Grupo	Data
Maria dos Anjos Rodrigues Novo	120 — Inglês 1.º Ciclo do Ensino Básico	25-10-2016 a 07-03-2017

3 de março de 2017. — O Adjunto do Diretor, *Hermínio António Martins Cardoso*.

310312606

Aviso n.º 2945/2017

Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião, no uso da competência delegada na alínea b) do Despacho n.º 10969/2008, de 15 de abril, foram homologados os contratos de

trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, decorrentes de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, referentes ao ano letivo 2016/2017, dos seguintes docentes:

Nome	Grupo	Data
Ângela Sofia Madureira Silva	420 — Geografia	01-09-2016 cessa 31-08-2017.
Carla Sofia Almeida Ferreira Borges	120 — Inglês 1.º Ciclo do Ensino Básico	01-09-2016 cessa 31-08-2017.
Rita Maria Alexandrino Mendes Rocha	910 — Educação Especial 1	20-09-2016 cessa 31-08-2017.
Célia Maria Pereira de Carvalho	110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico	20-09-2016 cessa 31-08-2017.
Cristina Paula dos Santos Gonçalves Soares	500 — Matemática	20-09-2016 cessa 31-08-2017.
Helder Albertino Carneiro Afonso	290 — Educação Moral e Religiosa Católica	01-09-2016 cessa 31-08-2017.
Sandra Paula Silva Guedes	510 — Física e Química	20-09-2016 cessa 31-08-2017.
Ana Maria Palma Araújo Musqueira	910 — Educação Especial 1	20-09-2016 cessa 31-08-2017.
Cidália da Silva Moreiras Ramos	110 — 1.º Ciclo do Ensino Básico	20-09-2016 cessa 31-08-2017.
Sandra Isabel Nascimento Santos	Técnica Especializada em Psicologia	12-09-2016 cessa 31-08-2017.

3 de março de 2017. — O Adjunto do Diretor, *Hermínio António Martins Cardoso*.

310312525

Agrupamento de Escolas do Vale de Ovil, Baião

Aviso n.º 2946/2017

Abertura de Concurso para o Cargo de Diretor

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas do Vale de Ovil — Baião, distrito do Porto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Os requisitos de admissão ao presente concurso são os constantes nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado através de requerimento disponibilizado nos Serviços Administrativos bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas do Vale de Ovil (<http://www.agrupamento-vale-ovil.edu.pt>), dirigida à Presidente do Conselho Geral, podendo ser entregue pessoalmente nos Serviços Administrativos da Escola sede do Agrupamento de Escolas do Vale de Ovil — Baião, na rua Eng.º Adelino Amaro da Costa, 4640-141 Baião, entre as 9 horas e as 16 horas e 30 minutos, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso.

4 — O requerimento deve ser acompanhado pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas.

5 — É obrigatório a prova documental dos dados pessoais e dos restantes elementos constantes do *curriculum*, com a exceção daqueles que se encontram arquivados no respetivo processo individual e este se encontra no Agrupamento de Escolas do Vale de Ovil.

6 — No Projeto de Intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação de ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar durante o mandato.

7 — Os métodos de apreciação das candidaturas, de acordo com o estabelecido no n.º 5 do artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, são os seguintes:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;

b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas;

c) O resultado da entrevista individual.

8 — As listas dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos, serão afixadas na Escola sede do Agrupamento, no prazo máximo de dez dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo igualmente divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

9 — O resultado será submetido à homologação da Ex.ª Senhora Diretora-Geral da Administração Escolar, no prazo previsto na lei, sendo o candidato eleito notificado após a homologação.

3 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Alice da Conceição Moreira Cabral Valente*.

310312022

Agrupamento de Escolas Visconde de Juromenha, Sintra

Aviso n.º 2947/2017

Nos termos do artigo 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas Visconde de Juromenha, concelho de Sintra, para o quadriénio de 2017/2021, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos seguintes termos:

1 — Os requisitos para admissão ao concurso são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — Formalização da candidatura:

2.1 — A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento, em modelo próprio do Agrupamento de Escolas, disponibilizado nos serviços administrativos da escola sede ou na sua página eletrónica.

2.2 — O requerimento de admissão referido no ponto anterior deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

2.2.1 — *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem as habilitações académicas, as funções exercidas e a formação profissional, devidamente comprovadas e/ou autenticadas;

2.2.2 — Projeto de Intervenção do Agrupamento, exposto num número máximo de vinte páginas A4, excluindo anexos, redigidos em letra Trebuchet MS, tamanho 11, com espaçamento 1,5, contendo a

identificação dos problemas diagnosticados, a definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação e ação e onde se explicita o plano estratégico a realizar durante o mandato de forma coerente com os recursos existentes no agrupamento;

2.2.3 — Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

2.2.4 — Fotocópia autenticada de documento comprovativo das habilitações literárias;

2.2.5 — Fotocópia autenticada de documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar;

2.2.6 — Fotocópia autenticada dos certificados das ações de formação relacionadas com a administração escolar e gestão escolar;

2.2.7 — Os candidatos podem ainda fazer entrega de outros elementos, devidamente autenticados, que considerem relevantes para a apreciação da sua candidatura.

3 — As candidaturas devem ser entregues pessoalmente ou por outro, contra recibo, nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento ou enviados, por correio registado, com aviso de receção, expedido até à data limite do prazo fixado, em envelope que deve indicar o seguinte endereço: Procedimento Concursal Prévio ao Cargo de Diretor, Nome do candidato, Agrupamento de Escolas Visconde de Juromenha, Rua Mário de Sá Carneiro, Tapada das Mercês, 2725-561 Mem Martins.

4 — A lista provisória dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos será afixada em local apropriado das instalações da escola sede do Agrupamento, Escola Básica Visconde de Juromenha, bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas, no prazo de cinco dias úteis após a data limite da apresentação das candidaturas.

5 — Das decisões de exclusão das candidaturas da Comissão Permanente cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis, o qual decidirá por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

6 — Apreciação das candidaturas:

6.1 — As candidaturas serão apreciadas pela Comissão Permanente do Conselho Geral, designada pelo Conselho Geral, que se rege por regulamento próprio, aprovado por este conselho, que acompanhará todo o processo e submeterá, a este, todos os elementos necessários à validação e avaliação de cada candidatura.

6.2 — Serão aplicados os critérios da análise de cada candidatura:

6.2.1 — Análise do *curriculum vitae* de cada candidato visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

6.2.1.1 — Formação;

6.2.1.2 — Experiência em contexto educativo;

6.2.2 — Análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas Visconde de Juromenha, visando apreciar o conhecimento da realidade educativa e das problemáticas do agrupamento e a sua relação com as estratégias de intervenção propostas;

6.2.2.1 — Conhecimento da realidade do Agrupamento;

6.2.2.2 — Conhecimento da realidade educativa e das problemáticas que lhe são inerentes;

6.2.2.3 — Pertinência das estratégias de intervenção apresentadas e adequação dos procedimentos para a sua concretização;

6.2.3 — Análise do resultado da entrevista individual a realizar com os candidatos visando apreciar as capacidades e o perfil das exigências do cargo, numa relação interpessoal objetiva e sistemática.

6.2.3.1 — Interesses e motivações profissionais;

6.2.3.2 — Capacidade de explicação e de aprofundamento das informações transmitidas no Projeto de Intervenção;

6.2.3.3 — Capacidade de relacionamento e espírito de equipa;

6.2.3.4 — Conhecimento da natureza das funções a exercer e das condicionantes da intervenção;

6.2.3.5 — Modelo de direção e liderança;

6.2.4 — Os candidatos serão convocados para a entrevista por escrito através de carta registada com aviso de receção.

7 — Do resultado do processo concursal será dado conhecimento a todos os candidatos através de correio com aviso de receção, no dia útil seguinte à tomada de decisão do Conselho Geral e será publicitado na página do Agrupamento.

8 — Enquadramento legal:

8.1 — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

8.2 — Código do Procedimento Administrativo.

6 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Ana Maria de Figueiredo Alves*.

310329999

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão
das Pessoas com Deficiência

Despacho n.º 2406/2017

Pelo Despacho n.º 897/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro, designei técnico especialista do meu Gabinete, Rogério Manuel Borges Pires, técnico de informática do Instituto de Informática, I. P., para exercer funções na área da sua especialidade.

1 — Considerando que o designado dá apoio técnico a todos os gabinetes governamentais do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, altero o ponto 2 do citado despacho, que passará a ter a seguinte redação:

«2 — O designado tem direito à remuneração correspondente a 80 % do estatuto remuneratório dos adjuntos, excluindo suplemento, sendo a remuneração do serviço de origem assegurada pelo Instituto de Informática, IP, e a quantia restante pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 6, 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.»

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2017.

9 de março de 2017. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes*.

310331625

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 215/2017

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I.P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Licenciada Judite da Conceição da Silva Regueiras, técnica superior, no cargo de Chefe do Setor 1, do Núcleo de Intervenção Social da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, do Centro Distrital do Porto, cessando no dia imediatamente anterior as funções para as quais foi designada em regime de substituição pela Deliberação do Conselho Diretivo n.º 255/2012, de 08 de novembro.

A presente deliberação produz efeitos a 6 de fevereiro de 2017.

02.fevereiro.2017. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Judite da Conceição da Silva Regueiras, licenciada em Serviço Social, pelo Instituto Superior de Serviço Social do Porto, é técnica superior da carreira técnica superior, do Mapa de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Assistente Social do Projeto “O Direito à Diferença — Promoção Social de Uma Comunidade Cigana” promovido pelo Ex-Centro Regional de Segurança Social do Porto, entre novembro de 1988 e dezembro de 1990.

Admitida no Ex-Centro Regional de Segurança Social do Porto em Dezembro de 1991, desempenhando diferentes funções, nomeadamente na área do Atendimento e Acompanhamento Social, coordenação da Comissão local de Acompanhamento do Rendimento Mínimo Garantido de Gondomar, coordenação do Polo de Gondomar do Projeto “Espaços de Mediação para a Inclusão” financiado pelo POEFDS, coordenação da Equipa Local de Ação Social de Gondomar, Coordenação do Núcleo Local de Inserção de Gondomar.

É Chefe de Setor do Centro Distrital do Porto desde fevereiro de 2010, funções que exerce até à presente data.

310311983

Deliberação (extrato) n.º 216/2017

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do

mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Licenciada Margarida Maria Teixeira de Sousa Gramaxo Rebelo, técnica superior, no cargo de chefe do Setor de Apoio Técnico, da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, do Centro Distrital do Porto.

A presente deliberação produz efeitos a 6 de fevereiro de 2017.

2 de fevereiro de 2017. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, Rui Fiolhais.

Nota Curricular

Margarida Maria Teixeira de Sousa Gramaxo Rebelo, licenciada em Serviço Social, pelo Instituto Superior de Serviço Social do Porto, é técnica superior do mapa de pessoal da carreira técnica superior, do Instituto da Segurança Social, I. P.

Concluiu a Licenciatura em Serviço Social no ano 1996, tendo nesse mesmo ano iniciado a sua atividade profissional numa IPSS. Em 1998 ingressou no Centro Distrital de Segurança Social do Porto como Técnica Superior de Serviço Social. No ano de 2002 exerceu o cargo de Presidente da Comissão de Crianças e Jovens de Paredes e foi designada interlocutora local da Equipa de Ação Social. No ano de 2004 foi representante da Segurança Social na parceria do projeto da CMParedes, no âmbito do Programa Ser Criança e também representante da Segurança Social no Concelho Municipal de Educação e da Rede Social de Paredes. No mesmo ano foi nomeada coordenadora da Equipa Local de Ação Social de Paredes e em 2008 foi nomeada Coordenadora do Núcleo Local de Inserção — Rendimento Social de Inserção. Desde 2010 até ao presente, exerce funções de técnica superior de serviço social no Núcleo de Respostas Sociais da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas do CDistrital do Porto.

310312452

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 217/2017

No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e em conformidade com o disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, os membros do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., o seu Presidente, António José da Silva Pimenta Marinho, Vice-Presidente, Rita Gonçalves Moreira e os seus Vogais, José Carlos de Jesus Pedro e Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira, por deliberação datada de 21/12/2016 decidem delegar e subdelegar, com faculdade de subdelegação, nos diretores executivos dos agrupamentos de centros de saúde (ACES) integrados na Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., criados pela Portaria n.º 273/2009, de 18 de março, e pela Portaria n.º 310/2012, de 10 de outubro, a competência para a prática dos atos que se seguem, os quais devem ser prosseguidos de acordo com as orientações constantes dos Regulamentos em vigor na ARSN, IP:

1 — No âmbito da gestão dos recursos humanos do respetivo ACES:

1.1 — Elaborar o balanço social relativamente ao respetivo ACES, nos termos da lei;

1.2 — Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respetivos pedidos, nos termos da lei;

1.3 — Definir e aprovar os horários de trabalho do pessoal do ACES, observados os condicionalismos legais e regulamentares;

1.4 — Organizar o trabalho por turnos sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos da lei e das respetivas carreiras quando detenham um regime específico nesta matéria;

1.5 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nos termos da lei geral em conjugação com as normas das carreiras especiais ou integradas em corpos especiais que detenham regimes específicos em matéria de trabalho extraordinário, após obtida a necessária cabimentação orçamental, apenas nas situações que se relacionem diretamente com a prestação de cuidados de saúde, devendo ser apresentado ao Conselho Diretivo relatórios mensais síntese com os elementos estatísticos e de custos relativos ao trabalho extraordinário autorizado;

1.6 — Mandar verificar e fiscalizar o estado de doença comprovada por certificado de incapacidade temporária, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica;

1.7 — Acompanhar a execução do ciclo de gestão ao nível do ACES, e desenvolver as medidas necessárias para que sejam cumpridos os requisitos legais e temporais do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

1.8 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei;

1.9 — Intervir no processo de exercício dos direitos conferidos para a proteção da maternidade e da paternidade;

1.10 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos previstos no Código do Trabalho;

1.11 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social dos trabalhadores em funções públicas, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, procedendo à respetiva qualificação e autorizando o processamento das respetivas despesas até aos limites legalmente fixados;

1.12 — Instaurar processos de inquérito e proceder à nomeação do respetivo instrutor;

1.13 — Autorizar, nos termos da lei, a denúncia e a cessação dos contratos de trabalho em funções públicas celebrados a termo resolutivo;

1.14 — Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei, e verificar da inexistência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas;

1.15 — Conceder aos médicos com idade superior a 55 anos, que trabalhem em regime de dedicação exclusiva há, pelo menos 5 anos, com horário de 42 horas por semana, e se o requererem, a redução de uma hora em cada ano no horário de trabalho semanal, até que o mesmo perça os 35 horas semanais, sem perda de regalias;

1.16 — Proceder à outorga de contratos de trabalho em funções públicas;

1.17 — Autorizar o recurso às medidas “Contrato emprego inserção” e “Contrato emprego inserção+”, nos termos da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, com a redação introduzida pela Portaria n.º 164/2011, de 18 de abril, e outorgar o Termo de aceitação da decisão de aprovação e do contrato emprego inserção;

1.18 — Autorizar as modalidades de mobilidade interna dentro do próprio ACES previstas na lei geral, com observância dos formalismos legais, com exclusão da modalidade de mobilidade intercarreiras;

1.19 — Homologar as avaliações de desempenho adequado, no âmbito da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

1.20 — Remeter à Comissão Paritária da Secção Autónoma do respetivo ACES os pedidos de intervenção, solicitados ao abrigo do artigo 70.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

2 — No domínio da gestão financeira e patrimonial do respetivo ACES, e garantindo o cumprimento dos respetivos requisitos legais e financeiros:

2.1 — Autorizar a realização de despesas, em conformidade com o previsto nos artigos 16.º a 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de julho, inerentes à gestão das unidades de saúde do ACES, para realização de obras públicas e aquisições de bens e serviços, nos termos da legislação em vigor, e conforme estipulado e delimitado pelo Regulamento de Fundo de Maneio;

2.2 — Tomar as decisões de contratar e de escolha do procedimento em relação às aquisições e empreitadas referidas no número anterior, nos termos do Código dos Contratos Públicos, praticando os atos subsequentes;

2.3 — Aprovar o Regulamento de Fundo de Maneio das unidades do ACES e autorizar a constituição destes, até ao limite de € 250,00 e garantir que o Fundo Fixo de Caixa não excede € 500,00;

2.4 — Acompanhar a execução de todos os contratos de fornecimento de água, eletricidade, comunicações, climatização, elevadores e outros que se verifiquem necessários ao bom funcionamento das unidades de saúde do ACES;

2.5 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

2.6 — Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental, entre outros, interno e externo, pelas entidades legalmente competentes;

2.7 — Praticar todos os atos subsequentes às autorizações de despesa, e movimentar as contas bancárias, quer a débito, quer a crédito, incluindo assinatura de cheques, com obrigatoriedade de duas assinaturas, bem como outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos elencados no Regulamento do Fundo de Maneio;

2.8 — Autorizar a atualização de contratos de seguros e de arrendamento sempre que resulte de imposição legal;

2.9 — Autorizar a alienação de bens móveis e o abate dos mesmos nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro, com parecer prévio da Unidade de Aprovisionamento;

2.10 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional nos termos da lei, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custos, antecipadas ou não;

2.11 — Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, nos termos conjugados dos artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, desde que devidamente fundamentada;

2.12 — Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros, precedido de parecer prévio do Gabinete Jurídico e do Cidadão, e da recuperação de bens afetos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros até ao limite de € 20.000,00;

2.13 — Autorizar a reposição em prestações prevista no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

2.14 — Autorizar o pagamento do subsídio de lavagem de viaturas;

2.15 — Autorizar reembolsos a utentes e participações advenientes de despachos ministeriais.

3 — No domínio de outras competências:

3.1 — Autenticar os livros de reclamações dos serviços de atendimento ao público, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro;

3.2 — Outorgar protocolos visando a realização de estágios profissionais ou académicos no ACES, desde que a entidade beneficiária disponha de protocolo-base celebrado nesta área com a Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. e que da celebração do protocolo com o ACES não decorram encargos financeiros;

3.3 — Autorizar a condução de viaturas oficiais aos trabalhadores, sendo esta autorização conferida caso a caso mediante adequada fundamentação, nos termos previstos nos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno de Uso de Veículos, aprovado pelo Conselho Diretivo desta ARS.

A presente deliberação produz efeitos desde 4 de fevereiro de 2016, e no caso do Vice-Presidente desde 16 de maio de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito destas competências tenham sido praticados.

8/02/2017. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

310290867

Despacho (extrato) n.º 2407/2017

No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro de 2012, e pelo n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e em conformidade com o disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, o Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. por despacho datado de 21/12/2016 delibera delegar, com possibilidade de subdelegação, no seu Vice-Presidente e em cada um dos seus Vogais os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito das competências de orientação e gestão geral do instituto:

1.1 — Solicitar pareceres ao órgão de fiscalização da instituição;

2 — No âmbito das competências de gestão dos recursos humanos:

2.1 — Executar o plano de gestão previsional de pessoal, bem como o correspondente plano de formação, e afetar o pessoal às diversas unidades orgânicas em função dos objetivos e prioridades fixados no plano de atividades;

2.2 — Justificar ou injustificar faltas;

2.3 — Autorizar o gozo de férias e aprovar o respetivo plano anual;

2.4 — Definir e aprovar os horários de trabalho do pessoal, observados os condicionalismos legais;

2.5 — Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respetivos pedidos, nos termos da lei;

2.6 — Organizar o trabalho por turnos, sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos da lei e das respetivas carreiras, quando tenham um regime específico nesta matéria;

2.7 — Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei e dos regulamentos, e verificar da inexistência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas;

2.8 — Homologar as avaliações de desempenho no âmbito do SIA-DAP, nos termos da lei;

2.9 — Homologar as avaliações de desempenho dos grupos profissionais não abrangidos pelo SIADAP, nos termos da lei.

3 — Ainda no âmbito da gestão dos recursos humanos:

3.1 — Autorizar, nos termos da lei, o recrutamento para constituição de vínculo de emprego público;

3.2 — Autorizar, nos termos da lei, a denúncia e a cessação dos contratos de trabalho em funções públicas celebrados a termo resolutivo;

3.3 — Homologar listas de ordenação final no âmbito de procedimentos concursais;

3.4 — Homologar a conclusão do período experimental na sequência de procedimento concursal;

3.5 — Proceder à outorga de contratos de trabalho em funções públicas quando sejam da competência do Presidente;

3.6 — Autorizar a consolidação de mobilidade interna nos termos da lei;

3.7 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei;

3.8 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação, ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

3.9 — Visar os boletins itinerários e autorizar o processamento das despesas resultantes das deslocações em serviço efetuadas;

3.10 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social dos trabalhadores em funções públicas, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, procedendo à respetiva qualificação e autorizando o processamento das respetivas despesas até aos limites legalmente fixados;

3.11 — Mandar verificar e fiscalizar o estado de doença comprovada por certificado de incapacidade temporária, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica;

4 — No domínio da gestão orçamental e realização de despesa:

4.1 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos, fixando os respetivos preços, até ao montante de € 20.000,00, bem como a alienação de bens móveis e o abate dos mesmos nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro;

4.2 — Autorizar a atualização de contratos de seguros e de arrendamentos, sempre que resulte de imposição legal;

4.3 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional nos termos da lei, qualquer que seja o meio de transporte, bem assim como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

4.4 — Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, nos termos da lei, desde que devidamente fundamentada;

4.5 — Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afetos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros até ao limite de € 20.000,00;

4.6 — Autorizar a reposição em prestações prevista no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

4.7 — Despachar os assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços, nomeadamente praticar todos os atos subsequentes às autorizações de despesa, e movimentar todas as contas, quer a crédito, quer a débito, incluindo assinatura de cheques, em conjunto com outro membro do Conselho Diretivo, ou com um dirigente com poderes delegados ou subdelegados para o efeito, bem assim com outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos.

5 — No domínio de outras competências legalmente detidas:

5.1 — Autenticar os livros de reclamações dos serviços de atendimento público, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro;

5.2 — Autorizar a condução de viaturas oficiais em serviço por parte dos trabalhadores, sendo aquela autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação, de acordo com o regime previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e

de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno de Uso de Veículos, em uso na Instituição;

5.3 — Autorizar a passagem de certidões de documentos que não contenham matéria confidencial e quando não exista interesse direto do requerente;

5.4 — Apreciar e decidir sobre recursos cuja decisão seja da competência do Presidente.

A presente deliberação produz efeitos desde 4 de fevereiro de 2016 para os Vogais, e para o Vice-Presidente produz efeitos a partir de 16 de maio de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito destes poderes ora delegados tenham sido praticados pelos dirigentes.

8/02/2017. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

310290989

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 2948/2017

Por deliberação do Conselho Diretivo de 02 de fevereiro de 2017 e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que:

Hugo Manuel de Azevedo Lourenço Lopes concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 01 de agosto de 2016.

Maria João de Araújo Barbosa e Araújo Macedo concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 01 de agosto de 2016.

8 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

310257616

Aviso n.º 2949/2017

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, nos termos conjugados do n.º 5 do artigo 262.º e dos n.ºs 3 e 6 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por despacho de Sua Exa. a Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, datado de 30-01-2017, com a concordância de Sua Exa. o Senhor Secretário de Estado da Saúde, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras das trabalhadoras Ana Sofia Oliveira da Cunha Ourives e Sara Marisa Esteves Salcedas Gomes, no mapa de pessoal da ARSC, I. P./ACES Cova da Beira, ficando integradas na 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnica, com efeitos à data da presente publicação.

8 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

310254002

Aviso n.º 2950/2017

Por deliberação do Conselho Diretivo de 09 de fevereiro de 2017 e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que:

Ângela Daniela Casais da Silva Almeida e Costa concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de traba-

lho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Vouga, reportando-se o seu início a 01 de agosto de 2016.

Lia Lopes da Rocha concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Vouga, reportando-se o seu início a 01 de agosto de 2016.

13 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

310268835

Aviso n.º 2951/2017

Por deliberação do Conselho Diretivo de 09 de fevereiro de 2017 e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que Bárbara Inês Carvalho Pessoa concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Mondego, reportando-se o seu início a 1 de outubro de 2015.

13 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

310268851

Aviso n.º 2952/2017

Por deliberação do Conselho Diretivo de 19 de janeiro de 2017 e de 2 de fevereiro e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que Sandra Susana Ribeiro Melo Gonçalves e Margarida Maria de Noronha e Aguiar Macedo concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de enfermeira da carreira especial de Enfermagem, na posição remuneratória 1.ª, índice remuneratório 15 e, entre a 1.ª e a 2.ª e índice remuneratório entre o 15 e o 19, respetivamente, e em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Dão Lafões, reportando-se o seu início a 1 de julho de 2016.

15 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

310275639

Aviso n.º 2953/2017

Por deliberação do Conselho Diretivo de 15 de fevereiro de 2017 e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que:

Célia Maria Pinto Saraiva Oliva concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Baixo Vouga, reportando-se o seu início a 01 de agosto de 2016.

17 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

310284079

Aviso n.º 2954/2017

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no artigo 223.º, da Secção II das Sanções Disciplinares, aprovado pela Lei n.º 35/2014 (LTFP), de 20 de junho, notifica-se que Maria Alice Martins Freire Santos Ramos, assistente técnica do Agrupamento de Centros de Saúde Baixo Vouga, de que na sequência do Processo Disciplinar n.º 09/2016, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., deliberou aplicar-lhe a pena disciplinar de demissão, a qual começa a produzir os seus efeitos legais 15 dias úteis após a data da publicação do presente aviso.

A pena foi-lhe aplicada por ter violado os deveres gerais de prossecução do interesse público, de zelo e de assiduidade, nos termos do disposto nas alíneas *a)*, *e)* e *i)* do artigo 73.º da referida LTFP.

24 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

310299761

Despacho (extrato) n.º 2408/2017

Por Despacho de 24 de janeiro de 2017, da Diretora Executiva do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral, por subdelegação de competências, foi autorizada, por período de um ano, a acumulação de funções públicas, em horário pós-laboral, na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria, à enfermeira Marina Sofia Silva Cordeiro, nos termos e ao abrigo dos artigos 21 e 23 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, sem prejuízo do cumprimento da carga horária semanal a que está vinculada.

24 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, IP, *Dr. José Manuel Azenha Tereso*.

310252659

ECONOMIA**Autoridade de Segurança Alimentar e Económica****Despacho n.º 2409/2017**

Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, após conclusão de procedimento concursal, designo em comissão de serviço e pelo período de três anos, a Mestre Maria da Graça Cardoso Pires Campos, no cargo de Chefe de Divisão do Laboratório de Físico-Química, do Departamento de Riscos Alimentares e Laboratórios da ASAE, considerando que a mesma é possuidora dos requisitos legais exigidos para o provimento do referido cargo e detém o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, nomeadamente conhecimentos e experiência profissional relevantes, evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante, bem como elevada motivação, disponibilidade e espírito de liderança.

A designação produz efeitos a 26 de janeiro de 2017.

3 de março de 2017. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

ANEXO

Nota curricular

Maria da Graça Cardoso Pires Campos, natural de Lisboa (1968).

Mestre em Biotecnologia — Engenharia Bioquímica, pelo Instituto Superior Técnico, 1997.

Licenciada em Engenharia Química, ramo de Biotecnologia, pelo Instituto Superior Técnico, 1992

Chefe de Divisão do Laboratório de Físico Química (LFQ) do Departamento de Riscos Alimentares e Laboratórios (DRAL), da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), desde 18 de novembro de 2009 (em substituição e após procedimento concursal);

Desenvolveu atividade profissional de setembro de 1992 a novembro de 2009 no ex Instituto Nacional de Engenharia, Tecnologia e Inovação (INETI), especificamente no Departamento de Tecnologia das Indústrias Alimentares (DTIA) e no Laboratório para as Indústrias Alimentares — Química (LIA-Q):

Das funções desempenhadas salienta-se:

Gestão das atividades e dos recursos do LFQ,
Desempenho de várias funções no Sistema da Qualidade dos Laboratórios da ASAE (ex. responsável técnica e gestora da qualidade);
Participação no desenvolvimento do sistema informático para a gestão de dados do LIA-Q;
Responsável da área de alimentação animal do LIA-Q (2006-2009);
Implementação e validação de métodos de HPLC, para aditivos (alimentação humana e animal);
Orientação e formação de estagiários e técnicos de laboratório;
Participação em comissões técnicas;
Elaboração e publicação de documentos técnicos;
Planeamento e realização de ações de formação.

Pertenceu à bolsa de avaliadores do Instituto Português da Acreditação (IPAC) de 2005 a 2009- no âmbito da Acreditação de Laboratórios de acordo com a norma 17025.

Tem divulgações várias na área de análise e controlo de géneros alimentícios, e participações em projetos de investigação.

310311472

Despacho n.º 2410/2017

Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, após conclusão de procedimento concursal, designo em comissão de serviço e pelo período de três anos, a Licenciada Teresa Sofia Carvalho da Costa Jesus, no cargo de Inspetora Chefe da Unidade Operacional VII-Lisboa, da Unidade Regional do Sul da ASAE, considerando que a mesma é possuidora dos requisitos legais exigidos para o provimento do referido cargo e detém o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, nomeadamente conhecimentos e experiência profissional relevantes, evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante, bem como elevada motivação, disponibilidade e espírito de liderança.

A designação produz efeitos a 24 de janeiro de 2017.

3 de março de 2017. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

ANEXO

Nota curricular

Nome: Teresa Sofia Carvalho da Costa Jesus;

Nacionalidade: Portuguesa;

Habilitações Literárias:

Licenciatura em Direito pela Universidade Lusíada de Lisboa (1995-2001);

(I Curso) Pós-Graduação em Procedimento Contraordenacional pelo ISCPSP — Instituto Superior de Ciências Policiais e de Segurança Interna (2005);

Curso Intensivo Contra Terrorismo pelo ISCPSP — Instituto Superior de Ciências Policiais e de Segurança Interna (2007);

Formação complementar:

Curso de Formação de Formadores (CAP), pelo Citeforma (2008);

Curso de Investigação Criminal pela ASAE (2008);

Formação em Planeamento Operacional pela PJ (2008);

2.º Congresso de Investigação Criminal pela ASFIC PJ (2009);

Formação em Branqueamento de Capitais pela PJ/Unidade de Informação Financeira (2011 e 2014);

Curso FORGEP — Programa de Formação de Gestão Pública Formação, ministrado pelo INA (2014);

Participação em múltiplas ações formativas inerente às funções exercidas como Contrafação, Pirataria, Internet e Cibercrime, Usurpação de Direitos de Autor e Direitos Conexos, Concorrência Desleal, Artefactos de Metais Preciosos, Vendas com Prejuízo, Especulação, Gestão de Conflitos e de Stress, Seguidos e Vigilâncias, Condução Defensiva e Defesa Pessoal.

Experiência profissional:

(1999-2000) Exercício de funções de Escriturária na Conservatória dos Registos Centrais de Lisboa;

(2001-2005) Exercício de funções como Inspetora-adjunta-principal da IGAE (Inspeção Geral das Atividades Económicas);

(2006-31Out2012) Exercício de funções de Inspetora na DSPCO/DAPI (Divisão de Análise e Pesquisa de Informações) da ASAE.

(2007-31Out2012) Representante da ASAE como entidade competente/coordenadora na implementação da Rede IMI (Internal Market) — Diretiva Serviços, na Comissão Europeia.

(01Nov12-até 31MAI14) — Nomeação em regime de substituição, através do Despacho n.º 15421/2012 de 4 de dezembro de 2012, no cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional de Brigadas Especializadas da ASAE.

(01Jun14 até à presente data) — Nomeação em regime de substituição, através do Despacho n.º 10508/2014, de 13 de agosto de 2014, no cargo de Inspetor-Chefe da URS/UOVII Lisboa da ASAE;

Outras informações relevantes:

(Entre 2012 e 2016): presença como oradora em sessões de esclarecimentos e como formadora junto de entidades externas em representação da ASAE.

Nomeação para composição de Júri em procedimentos concursais (ASAE e DGEG).

310311497

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2955/2017**Avaliação final do período experimental**

Por despacho de 8 de fevereiro do Sr. Vice-Presidente da APA, I. P., e nos termos do disposto nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Elvis Noël de Castro, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,80 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Agência, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do anexo à referida Lei n.º 35/2014, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

2 de março de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

310312703

Despacho n.º 2411/2017**Consolidação da mobilidade interna**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do despacho de 20 de dezembro de 2016, do Sr. Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na categoria, no mapa de pessoal desta Agência, da assistente técnica Maria Manuela da Silva Marques Baptista, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionada entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória e entre o 7.º e o 8.º nível remuneratório, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2017.

2 de março de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

310312744

Despacho n.º 2412/2017**Consolidação da mobilidade interna**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e obtida a anuência do Presidente da Câmara Municipal de Mafra, torna-se público que, se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., da técnica superior Ana Rita de Almeida Queiroz Teixeira, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionada entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória e entre o 15.º e o 19.º nível remuneratório, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2017.

2 de março de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

310312777

Despacho n.º 2413/2017**Consolidação da mobilidade interna**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do despacho de 20 de dezembro de 2016, do Sr. Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na categoria, no mapa de pessoal desta Agência, da assistente técnica Ana Maria Lopes Encarnado Miranda, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionada na 3.ª posição remuneratória no 8.º nível remuneratório, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2017.

2 de março de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

310312671

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2956/2017

Nos termos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo deste Instituto de 23.12.2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, do técnico superior Vítor Manuel Carneiro Pinto Rei, em posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

O trabalhador mantém a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem, de acordo com o disposto no n.º 5 do art. 99.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP). Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01.01.2017.

16 de fevereiro de 2017. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Georgete Marques Félix*.

310276984

Aviso (extrato) n.º 2957/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do art. 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o trabalhador Manuel Damas dos Santos Ferreira, assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessou funções neste Instituto, por reforma, com efeitos a 01.12.2016.

16 de fevereiro de 2017. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Georgete Marques Félix*.

310277023



ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Aviso n.º 2958/2017

Avisam-se todos os interessados que a lista provisória de ordenação de candidatos ao concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Ciência Política, aberto por edital n.º 474/2016, publicado no *Diário da República* n.º 110, 2.ª série, de 08 de junho, encontra-se afixada na vitrina da Unidade de Recursos Humanos, ala Sul, e disponibilizada na página eletrónica do ISCTE-IUL <https://www.iscte-iul.pt/contents/iscteiu/quem-somos/trabalhar-no-iscteiu/990/concursos>. Informa-se ainda que, de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo, dispõe de dez dias úteis para apresentar por escrito o que se lhe oferecer sobre o assunto.

3 de março de 2017. — A Administradora, *Teresa Laureano*.

310310751

ORDEM DOS ADVOGADOS

Deliberação n.º 218/2017

O Conselho Geral da Ordem dos Advogados, reunido em sessão plenária de 04 de fevereiro de 2017, deliberou, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1, do artigo 44.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, da alínea cc), do n.º 1, do artigo 46.º, do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, e do n.º 3, do artigo 1.º, do Regulamento de Organização e Funcionamento do Sistema de Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados — Regulamento n.º 330-A/2008, de 24 de junho, com as alterações constantes da Deliberação n.º 1733/2010, de 27 de setembro e da Deliberação n.º 1551/2015, de 6 de agosto, delegar, com a faculdade de subdelegação, no Senhor Presidente do Conselho Regional de Lisboa, Dr. A. Jaime Martins, no Senhor Presidente do Conselho Regional do Porto, Dr. Paulo Pimenta, no Senhor Presidente do Conselho Regional de Coimbra, Dr. Jacob Simões, no Senhor Presidente do Conselho Regional de Évora, Dr. Carlos Florentino, no Senhor Presidente do Conselho Regional de Faro, Dr. José Leiria, no Senhor Presidente do Conselho Regional da Madeira, Dr. Brício Martins de Araújo e no Senhor Presidente do Conselho Regional dos Açores, Dr. Elias Pereira, as competências atribuídas ao Conselho Geral da Ordem dos Advogados pelas alíneas a), b) e c), do n.º 2, do artigo 1.º, do Regulamento da Organização e Funcionamento do Sistema de Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados, no que em concreto respeita à área da circunscrição territorial de cada um dos referidos Conselhos Regionais.

Mais deliberou, ratificar todos os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados desde o dia 11 de janeiro de 2017, pelo Senhor Presidente do Conselho Regional de Lisboa, Dr. A. Jaime Martins, pelo Senhor Presidente do Conselho Regional do Porto, Dr. Paulo Pimenta, pelo Senhor Presidente do Conselho Regional de Coimbra, Dr. Jacob Simões, pelo Senhor Presidente do Conselho Regional de Évora, Dr. Carlos Florentino, pelo Senhor Presidente do Conselho Regional de Faro, Dr. José Leiria, pelo Senhor Presidente do Conselho Regional da Madeira, Dr. Brício Martins de Araújo e pelo Senhor Presidente do Conselho Regional dos Açores, Dr. Elias Pereira.

3 de março de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *Guilherme Figueiredo*.

310312274

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 2414/2017

Alteração de Ciclo de Estudos

Doutoramento em Motricidade Humana

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, nos termos

das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro), e a deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 228, de 16 de setembro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, a alteração do Doutoramento em Motricidade Humana. Este ciclo de estudos foi adequado pelo Despacho n.º 1609/2010, publicado no *Diário da República* n.º 15, 2.ª série, de 22 de janeiro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o R/B-AD-167/2009 e acreditado com o processo n.º ACEF/1112/12362 em 16 de abril de 2013, pelo Conselho de Administração da A3ES.

O ciclo de estudos foi alterado pelo Despacho n.º 7501/2010, publicado no *Diário da República* n.º 82, 2.ª série, de 28 de abril e pelo Despacho n.º 17614/2011, publicado no *Diário da República* n.º 250, 2.ª série, de 30 de dezembro.

1.º

Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos em anexo ao presente despacho.

2.º

Entrada em vigor

Estas alterações, registadas pela DGES com o n.º R/A-Ef3466/2011/AL01, em 25 de novembro de 2016, entram em vigor a partir do ano letivo 2016/2017, aplicando-se aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir desse ano letivo.

9 de fevereiro de 2017. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Motricidade Humana
- 3 — Grau ou diploma: Doutor
- 4 — Ciclo de estudos: Motricidade Humana
- 5 — Área científica predominante: Motricidade Humana
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 Semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura:

Especialidade em Fisiologia do Exercício
 Especialidade em Biomecânica
 Especialidade em Comportamento Motor
 Especialidade em Ergonomia
 Especialidade em Dança
 Especialidade em Reabilitação
 Especialidade em Treino Desportivo
 Especialidade em Psicologia do Exercício e do Desporto
 Especialidade em Sociologia e Gestão do Desporto
 Especialidade em Atividade Física e Saúde

9 — Estrutura curricular:

Especialidade em Fisiologia do Exercício

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Biologia das Atividades Físicas . . . Biologia das Atividades Físicas/Psicologia e Comportamento Motor/	BAF	165	

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras/ Sociologia, Estudos Culturais, e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto/ Matemática Aplicada e Estatística.	BAF/ PCM/ PMI/ SEG/ MAE		15
<i>Subtotal</i>		165	15
<i>Total</i>		180	

Observações. — As unidades curriculares optativas são escolhidas de entre uma lista de unidades curriculares em lecionação nas formações de 3.º ciclo da Faculdade de Motricidade Humana a definir anualmente pelo Conselho Científico da FMH, sob proposta da Coordenação do Doutoramento e divulgadas no início do ano letivo.

Especialidade em Biomecânica

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Biologia das Atividades Físicas . . . Biologia das Atividades Físicas/Psicologia e Comportamento Motor/ Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras/ Sociologia, Estudos Culturais, e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto/ Matemática Aplicada e Estatística.	BAF/ PCM/ PMI/ SEG/ MAE	165	
<i>Subtotal</i>		165	15
<i>Total</i>		180	

Observações. — As unidades curriculares optativas são escolhidas de entre uma lista de unidades curriculares em lecionação nas formações de 3.º ciclo da Faculdade de Motricidade Humana a definir anualmente pelo Conselho Científico da FMH, sob proposta da Coordenação do Doutoramento e divulgadas no início do ano letivo.

Especialidade em Comportamento Motor

QUADRO N.º 3

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Psicologia e Comportamento Motor Biologia das Atividades Físicas/Psicologia e Comportamento Motor/ Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras/ Sociologia, Estudos Culturais, e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto/ Matemática Aplicada e Estatística.	PCM	165	
<i>Subtotal</i>		165	15
<i>Total</i>		180	

Observações. — As unidades curriculares optativas são escolhidas de entre uma lista de unidades curriculares em lecionação nas formações de 3.º ciclo da Faculdade de Motricidade Humana a definir anualmente pelo Conselho Científico da FMH, sob proposta da Coordenação do Doutoramento e divulgadas no início do ano letivo.

Especialidade em Ergonomia

QUADRO N.º 4

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Psicologia e Comportamento Motor Biologia das Atividades Físicas/Psicologia e Comportamento Motor/ Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras/ Sociologia, Estudos Culturais, e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto/ Matemática Aplicada e Estatística	PCM BAF/ PCM/ PMI/ SEG/ MAE	165	
<i>Subtotal</i>		165	15
<i>Total</i>		180	

Observações. — As unidades curriculares optativas são escolhidas de entre uma lista de unidades curriculares em lecionação nas formações de 3.º ciclo da Faculdade de Motricidade Humana a definir anualmente pelo Conselho Científico da FMH, sob proposta da Coordenação do Doutoramento e divulgadas no início do ano letivo.

Especialidade em Dança

QUADRO N.º 5

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Sociologia, Estudos Culturais, e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto Biologia das Atividades Físicas/Psicologia e Comportamento Motor/ Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras/ Sociologia, Estudos Culturais, e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto/ Matemática Aplicada e Estatística	SEG BAF/ PCM/ PMI/ SEG/ MAE	165	
<i>Subtotal</i>		165	15
<i>Total</i>		180	

Observações. — As unidades curriculares optativas são escolhidas de entre uma lista de unidades curriculares em lecionação nas formações de 3.º ciclo da Faculdade de Motricidade Humana a definir anualmente pelo Conselho Científico da FMH, sob proposta da Coordenação do Doutoramento e divulgadas no início do ano letivo.

Especialidade em Reabilitação

QUADRO N.º 6

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Biologia das Atividades Físicas/Psicologia e Comportamento Motor/ Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras	BAF/ PCM/ PMI	150	

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras	PMI	5	
Biologia das Atividades Físicas	BAF	5	
Psicologia e Comportamento Motor	PCM	5	
Biologia das Atividades Físicas/Psicologia e Comportamento Motor/ Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras/ Sociologia, Estudos Culturais, e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto/Matemática Aplicada e Estatística.	BAF/ PCM/ PMI/ SEG/ MAE		15
<i>Subtotal</i>		165	15
<i>Total</i>		180	

Observações. — As unidades curriculares optativas são escolhidas de entre uma lista de unidades curriculares em lecionação nas formações de 3.º ciclo da Faculdade de Motricidade Humana a definir anualmente pelo Conselho Científico da FMH, sob proposta da Coordenação do Doutoramento e divulgadas no início do ano letivo.

Especialidade em Treino Desportivo

QUADRO N.º 7

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Biologia das Atividades Físicas/Psicologia e Comportamento Motor/ Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras	BAF/ PCM/ PMI	150	
Biologia das Atividades Físicas	BAF	5	
Psicologia e Comportamento Motor	PCM	5	
Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras	PMI	5	
Biologia das Atividades Físicas/Psicologia e Comportamento Motor/ Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras/ Sociologia, Estudos Culturais, e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto/Matemática Aplicada e Estatística.	BAF/ PCM/ PMI/ SEG/ MAE		15
<i>Subtotal</i>		165	15
<i>Total</i>		180	

Observações. — As unidades curriculares optativas são escolhidas de entre uma lista de unidades curriculares em lecionação nas formações de 3.º ciclo da Faculdade de Motricidade Humana a definir anualmente pelo Conselho Científico da FMH, sob proposta da Coordenação do Doutoramento e divulgadas no início do ano letivo.

Especialidade em Psicologia do Exercício e do Desporto

QUADRO N.º 8

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Psicologia e Comportamento Motor	PCM	165	

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Biologia das Atividades Físicas/ Psicologia e Comportamento Motor/ Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras/ Sociologia, Estudos Culturais, e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto/ Matemática Aplicada e Estatística.	BAF/ PCM/ PMI/ SEG/ MAE		15
<i>Subtotal</i>		165	15
<i>Total</i>		180	

Observações: As unidades curriculares optativas são escolhidas de entre uma lista de unidades curriculares em lecionação nas formações de 3.º ciclo da Faculdade de Motricidade Humana a definir anualmente pelo Conselho Científico da FMH, sob proposta da Coordenação do Doutoramento e divulgadas no início do ano letivo.

Especialidade em Sociologia e Gestão do Desporto

QUADRO N.º 9

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Sociologia, Estudos Culturais, e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto	SEG	165	
Biologia das Atividades Físicas/Psicologia e Comportamento Motor/ Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras/ Sociologia, Estudos Culturais, e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto/Matemática Aplicada e Estatística.	BAF/ PCM/ PMI/ SEG/ MAE		15
<i>Subtotal</i>		165	15
<i>Total</i>		180	

Observações. — As unidades curriculares optativas são escolhidas de entre uma lista de unidades curriculares em lecionação nas formações de 3.º ciclo da Faculdade de Motricidade Humana a definir anualmente pelo Conselho Científico da FMH, sob proposta da Coordenação do Doutoramento e divulgadas no início do ano letivo.

Especialidade em Atividade Física e Saúde

QUADRO N.º 10

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Biologia das Atividades Físicas/Psicologia e Comportamento Motor	BAF/ PCM	150	

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Biologia das Atividades Físicas . . .	BAF	5	
Psicologia e Comportamento Motor	PCM	5	
Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras	PMI	5	
Biologia das Atividades Físicas/ Psicologia e Comportamento Motor/ Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras/ Sociologia, Estudos Culturais, e Gestão das Atividades Físicas e do Des-			

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Porto/Matemática Aplicada e Estatística	BAF/ PCM/ PMI/ SEG/ MAE		15
Subtotal		165	15
Total		180	

Observações. — As unidades curriculares optativas são escolhidas de entre uma lista de unidades curriculares em lecionação nas formações de 3.º ciclo da Faculdade de Motricidade Humana a definir anualmente pelo Conselho Científico da FMH, sob proposta da Coordenação do Doutoramento e divulgadas no início do ano letivo.

10 — Plano de estudos:

Universidade de Lisboa — Faculdade de Motricidade Humana

Ciclo de estudos em Motricidade Humana

Grau de doutor

Especialidade em Fisiologia do Exercício

1.º ano

QUADRO N.º 11

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Conferências em Motricidade Humana I — Fisiologia do Exercício.	BAF	1.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Fisiologia do Exercício I.	BAF	1.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Fisiologia do Exercício I	BAF	1.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais I (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Conferências em Motricidade Humana II — Fisiologia do Exercício.	BAF	2.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Fisiologia do Exercício II.	BAF	2.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Fisiologia do Exercício II	BAF	2.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Dissertação	BAF	Anual	750							40		30	

a) A selecionar uma, de cada tipologia, de entre as Unidades Curriculares definidas anualmente pelo Conselho Científico.

2.º ano

QUADRO N.º 12

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	BAF	Anual	1 500								80		60

3.º ano

QUADRO N.º 13

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	BAF	Anual	1 500								80	60	

Especialidade em Biomecânica

1.º ano

QUADRO N.º 14

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Conferências em Motricidade Humana I — Biomecânica.	BAF	1.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Biomecânica I	BAF	1.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Biomecânica I.	BAF	1.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais I (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Conferências em Motricidade Humana II — Biomecânica.	BAF	2.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Biomecânica II	BAF	2.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Biomecânica II.	BAF	2.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Dissertação	BAF	Anual	750								40	30	

a) A seleccionar uma, de cada tipologia, de entre as Unidades Curriculares definidas anualmente pelo Conselho Científico.

2.º ano

QUADRO N.º 15

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	BAF	Anual	1 500								80	60	

3.º ano

QUADRO N.º 16

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	BAF	Anual	1 500								80	60	

Especialidade em Comportamento Motor

1.º ano

QUADRO N.º 17

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Conferências em Motricidade Humana I — Comportamento Motor.	PCM	1.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Comportamento Motor I.	PCM	1.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Comportamento Motor I Conferências I (Opção)	PCM	1.º semestre . . .	75		10							2,5	
	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais I (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Conferências em Motricidade Humana II — Comportamento Motor.	PCM	2.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Comportamento Motor II.	PCM	2.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Comportamento Motor II Conferências II (Opção)	PCM	2.º semestre . . .	75		10							2,5	
	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Dissertação	PCM	Anual	750							40		30	

a) A selecionar uma, de cada tipologia, de entre as Unidades Curriculares definidas anualmente pelo Conselho Científico.

2.º ano

QUADRO N.º 18

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	PCM	Anual	1500							80		60	

3.º ano

QUADRO N.º 19

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	PCM	Anual	1500							80		60	

Especialidade em Ergonomia

1.º ano

QUADRO N.º 20

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Conferências em Motricidade Humana I — Ergonomia.	PCM	1.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Ergonomia I . . .	PCM	1.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Ergonomia I.	PCM	1.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais I (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Conferências em Motricidade Humana II — Ergonomia.	PCM	2.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Ergonomia II . . .	PCM	2.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Ergonomia II.	PCM	2.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Dissertação	PCM	Anual	750							40		30	

a) A seleccionar uma, de cada tipologia, de entre as Unidades Curriculares definidas anualmente pelo Conselho Científico.

2.º ano

QUADRO N.º 21

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	PCM	Anual	1 500							80		60	

3.º ano

QUADRO N.º 22

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	PCM	Anual	1 500							80		60	

Especialidade em Dança

1.º ano

QUADRO N.º 23

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Conferências em Motricidade Humana I — Dança.	SEG	1.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Dança I.	SEG	1.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Dança I.	SEG	1.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais I (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Conferências em Motricidade Humana II — Dança.	SEG	2.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Dança II	SEG	2.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Dança II.	SEG	2.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Dissertação	SEG	Anual	750							40		30	

a) A seleccionar uma, de cada tipologia, de entre as Unidades Curriculares definidas anualmente pelo Conselho Científico.

2.º ano

QUADRO N.º 24

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	SEG	Anual	1500							80		60	

3.º ano

QUADRO N.º 25

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	SEG	Anual	1500							80		60	

Especialidade em Reabilitação

1.º ano

QUADRO N.º 26

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Conferências em Motricidade Humana I — Reabilitação.	BAF	1.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Reabilitação I. . .	PCM	1.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Reabilitação I.	PMI	1.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais I (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Conferências em Motricidade Humana II — Reabilitação.	BAF	2.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Reabilitação II	PCM	2.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Reabilitação II.	PMI	2.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Dissertação	BAF/PCM/PMI	Anual	750							40		30	

a) A seleccionar uma, de cada tipologia, de entre as Unidades Curriculares definidas anualmente pelo Conselho Científico.

2.º ano

QUADRO N.º 27

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	BAF/PCM/PMI	Anual	1500							80		60	

3.º Ano

QUADRO N.º 28

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	BAF/PCM/PMI	Anual	1500							80		60	

Especialidade em Treino Desportivo

1.º ano

QUADRO N.º 29

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Conferências em Motricidade Humana I — Treino Desportivo.	BAF	1.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Treino Desportivo I.	PCM	1.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Treino Desportivo I.	PMI	1.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais I (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Conferências em Motricidade Humana II — Treino Desportivo.	PCM	2.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Treino Desportivo II.	PMI	2.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Treino Desportivo II . . .	BAF	2.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Dissertação	BAF/PCM/PMI	Anual	750							40		30	

a) A seleccionar uma, de cada tipologia, de entre as Unidades Curriculares definidas anualmente pelo Conselho Científico.

2.º ano

QUADRO N.º 30

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	BAF/PCM/PMI	Anual	1 500							80		60	

3.º ano

QUADRO N.º 31

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	BAF/PCM/PMI	Anual	1 500							80		60	

Especialidade em Psicologia do Exercício e do Desporto

1.º ano

QUADRO N.º 32

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Conferências em Motricidade Humana I — Psicologia do Exercício e do Desporto.	PCM	1.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Psicologia do Exercício e do Desporto I.	PCM	1.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Psicologia do Exercício e do Desporto I.	PCM	1.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais I (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Conferências em Motricidade Humana II — Psicologia do Exercício e do Desporto.	PCM	2.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Psicologia do Exercício e do Desporto II.	PCM	2.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Psicologia do Exercício e do Desporto II.	PCM	2.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Dissertação	PCM	Anual	750							40		30	

a) A seleccionar uma, de cada tipologia, de entre as Unidades Curriculares definidas anualmente pelo Conselho Científico.

2.º ano

QUADRO N.º 33

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	PCM	Anual	1 500							80		60	

3.º ano

QUADRO N.º 34

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	PCM	Anual	1 500							80		60	

Especialidade em Sociologia e Gestão do Desporto

1.º ano

QUADRO N.º 35

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Conferências em Motricidade Humana I — Sociologia e Gestão do Desporto.	SEG	1.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Sociologia e Gestão do Desporto I.	SEG	1.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Sociologia e Gestão do Desporto I.	SEG	1.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais I (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Conferências em Motricidade Humana II — Sociologia e Gestão do Desporto.	SEG	2.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Sociologia e Gestão do Desporto II.	SEG	2.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Sociologia e Gestão do Desporto II.	SEG	2.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Dissertação	SEG	Anual	750							40		30	

a) A seleccionar uma, de cada tipologia, de entre as Unidades Curriculares definidas anualmente pelo Conselho Científico.

2.º ano

QUADRO N.º 36

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	SEG	Anual	1 500							80		60	

3.º ano

QUADRO N.º 37

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação	SEG	Anual	1 500							80		60	

Especialidade em Atividade Física e Saúde

1.º ano

QUADRO N.º 38

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Conferências em Motricidade Humana I — Atividade Física e Saúde.	BAF	1.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Atividade Física e Saúde I.	BAF	1.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Atividade Física e Saúde I.	PCM	1.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados I (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais I (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	1.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Conferências em Motricidade Humana II — Atividade Física e Saúde.	PCM	2.º semestre . . .	75	5								2,5	
Estudos Avançados em Atividade Física e Saúde II.	PCM	2.º semestre . . .	75	10								2,5	
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais em Atividade Física e Saúde II.	BAF	2.º semestre . . .	75		10							2,5	
Conferências II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	5								2,5	a)
Estudos Avançados II (Opção)	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75	10								2,5	a)
Métodos de Investigação/Métodos Laboratoriais II (Opção).	BAF/PCM/PMI/SEG/MAE	2.º semestre . . .	75		10							2,5	a)
Dissertação	BAF/PCM	Anual	750							40		30	

a) A seleccionar uma, de cada tipologia, de entre as Unidades Curriculares definidas anualmente pelo Conselho Científico.

2.º ano

QUADRO N.º 39

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Dissertação	BAF/PCM	Anual	1 500								80		60	

3.º ano

QUADRO N.º 40

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Dissertação	BAF/PCM	Anual	1 500								80		60	

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas**Aviso n.º 2959/2017**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na versão dada 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 de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Área Administrativa e Financeira (Projetos de Investigação), aberto pelo Aviso n.º 12066/2016, publicado no D.R. 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro de 2016, homologada por despacho de 1 de março de 2017, do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, encontra-se afixada nas instalações do mesmo Instituto podendo também ser consultada na página eletrónica do ISCSP (www.iscsp.ulisboa.pt).

01.03.2013. — O Diretor Executivo, *Acácio de Almeida Santos*.
310304328

UNIVERSIDADE DA MADEIRA**Aviso (extrato) n.º 2960/2017**

De acordo com o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Doutora Silvia Tere-sade Azevedo Pina Neves, Professora Auxiliar Convidada da Faculdade de Artes e Humanidades da Universidade da Madeira, cessou funções por motivo de falecimento, com efeitos a partir de 26 de dezembro de 2016.

De acordo com o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Doutor António Maria Veloso Bento, Professor Auxiliar com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais da Universidade da Madeira, cessou funções por motivo de falecimento, com efeitos a partir de 17 de janeiro de 2017.

1 de março de 2017. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
310312533

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**Faculdade de Direito****Despacho n.º 2415/2017****Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior**

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, faz-se público que, precedendo procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, aberto por Aviso n.º 14337/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 221, de 17 de novembro de 2016, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro, com Inês Henriques Braga, ficando colocada na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, que corresponde à remuneração base de € 1.201,48, com efeitos a 8 de fevereiro de 2017.

Foi designado o seguinte júri para acompanhar o período experimental:

Presidente — Professor Doutor Armando Marques Guedes, Professor Associado com agregação e Diretor do Centro de Investigação e Desenvolvimento sobre Direito e Sociedade (CEDIS) da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Licenciada Teresa Margarida Marques Correia e Pires, Administradora da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Licenciado António Miguel Martin Lopes, Técnico Superior da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

20 de fevereiro de 2017. — A Administradora, *Teresa Margarida Pires*.

310294674

UNIVERSIDADE DO PORTO**Faculdade de Engenharia****Aviso (extrato) n.º 2961/2017****Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutoramento**

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de vinte dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal de recrutamento e seleção de doutorado para o exercício de atividades no âmbito do projeto POCI-01-0145-FEDER-006984, Laboratório Associado LSRE-LCM, financiado pelo FEDER, através do COMPETE2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI) e por fundos nacionais através da FCT — Fundação para a Ciência e a Tecnologia. A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em <http://www.eracareers.pt/> e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

3 de março de 2017. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

310311253

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA**Despacho n.º 2416/2017**

Por meu despacho de 11 de janeiro de 2017 e considerando, por um lado, que o Edital n.º 780/2016 previa a exigência de licenciatura, como requisito de admissão ao concurso documental para recrutamento de um professor adjunto para a Área Científica de Terapia e Reabilitação — Terapia Ocupacional, e, por outro lado, que esta exigência viola o disposto no artigo 17.º do ECPDESP, bem como o direito de acesso à função pública previsto no n.º 2 do artigo 47.º da Constituição da República Portuguesa, pelo presente, declara-se, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 161.º, n.º 1, alínea *d*) do Código do Procedimento Administrativo, a nulidade do Edital bem como dos atos procedimentais subsequentes.

2 de março de 2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito José de Jesus Carioca*.

310308727

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Despacho n.º 2417/2017**

Declara-se que nos termos do n.º 11 do artigo 11.º dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Saúde de Lisboa (Despacho n.º 13102/2015 de 16 de julho de 2015) foi eleita como Presidente do Conselho de Representantes da Escola a Professora Coordenadora Maria Helena Antunes Soares, cujos resultados eleitorais foram homologados por despacho do Presidente do IPL em 12.12.2016, tendo tomado posse em 12.01.2017.

12.01.2017 — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

310311675

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Despacho (extrato) n.º 2418/2017**

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Santarém, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 11 de janeiro de 2017

José Luís Resende Ferreira e Sousa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente

convocado, em regime de tempo parcial a 10 %, e acumulação de funções, para exercer funções ESDRM deste Instituto, pelo período de 02/12/2016 a 30/06/2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

De 12 de janeiro de 2017

Luís Alberto Moura Lopes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 10 %, e acumulação de funções, para exercer funções ESDRM deste Instituto, pelo período de 05/12/2016 a 30/06/2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Sandra Maria Gomes Rodrigues Baptista — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, e acumulação de funções, para exercer funções ESES deste Instituto, pelo período de 12/12/2016 a 28/02/2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Sara Catarina Ludovino Sacramento — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, e acumulação de funções, para exercer funções ESES deste Instituto, pelo período de 12/12/2016 a 28/02/2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

De 20 de janeiro de 2017

Albertina Maria Gomes Ferreira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, como Professora Adjunta, na sequência da transição, para exercer funções na ESAS, deste Instituto, em regime de tempo integral e exclusividade, com efeitos retroativos a 17/11/2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

De 27 de janeiro de 2017

António João Barroso da Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, e acumulação de funções, para exercer funções ESSaúde deste Instituto, pelo período de 01/10/2016 a 31/05/2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Joana Cristino Pereira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, e acumulação de funções, para exercer funções ESDRM deste Instituto, pelo período de 13/02/2017 a 30/06/2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Nuno Rafael Pedro Couto — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 40 %, e acumulação de funções, para exercer funções ESDRM deste Instituto, pelo período de 13/02/2017 a 30/06/2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Pedro Miguel Ferreira Augusto — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 20 %, e acumulação de funções, para exercer funções ESDRM deste Instituto, pelo período de 13/02/2017 a 30/06/2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

Rui Pedro Andrade Barros — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 10 %, e acumulação de funções, para exercer funções ESDRM deste Instituto, pelo período de 13/02/2017 a 30/06/2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

14 de fevereiro de 2017. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

310265027



PARTE G

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 2962/2017

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Pediatria da carreira especial médica — Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos.

Torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de Pediatria, no âmbito do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a que se reporta o aviso n.º 1044/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 18, de 25 de janeiro.

1 — Ana Cristina Gonçalves Ribeiro Ferreira de Barros — 17,10 valores

A lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada por deliberação do Conselho de Administração de 23 de fevereiro de 2017 e notificada ao(à) único(a) candidato(a), por correio eletrónico, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora, tendo o(a) mesmo(a) declarado renunciar ao direito de audiência prévia e de recurso, conforme previsto no art. 131.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 de março de 2017. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

310311601



PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE COIMBRA

Aviso n.º 2963/2017

A CIM RC pretende recrutar, na carreira de técnico superior, por recurso à mobilidade, 1 trabalhador/a, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, para o exercício de funções na CIM RC, com a seguinte caracterização:

Experiência no exercício das competências delegadas pelas Autoridades de Gestão nos Organismos Intermédios, no âmbito do QREN ou do Portugal 2020;

Avaliação e emissão de pareceres no âmbito da análise da admissibilidade e aceitabilidade, técnico-financeira e de mérito das candidaturas, cumprimento de objetivos e resultados, de acordo com os critérios aplicáveis aos PO;

Verificação do cumprimento dos procedimentos de contratação pública, regras ambientais, ordenamento do território, licenciamentos e outros procedimentos legais e regulamentares aplicáveis;

Análise da viabilidade e sustentabilidade económico-financeira dos projetos;

Realização de verificações físicas e administrativas no local das operações aprovadas pelos PO;

Verificação da realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos quando da aprovação da operação e o pagamento da despesa declarada pelo beneficiário, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável com os PO, com as condições de apoio da operação;

Assegurar a organização dos processos de candidaturas de operações ao financiamento pelos PO;

Acompanhamento da realização dos investimentos e a execução das ações e assegurar a interlocução privilegiada com os beneficiários, em todas as fases do ciclo de vida das operações sem prejuízo dos mecanismos de acompanhamento, controlo, supervisão e interação das Autoridades de Gestão dos PO;

Assegurar que os beneficiários cumprem as regras europeias e nacionais aplicáveis no âmbito de um sistema contabilístico adequado para as transações da operação;

Atualização do Sistema de Informação, com os dados de cada operação, que sejam necessários para o exercício de monitorização, avaliação, gestão financeira, verificação, acompanhamento de irregularidades e auditoria;

Recolha e reporte de toda a informação física, financeira e estatística necessária para apoiar a elaboração de indicadores de acompanhamento e de estudos de avaliação;

Conhecimento aprofundado do território da CIM RC;
Trabalho em equipa.

Requisitos de admissão: trabalhadores detentores de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, preferencialmente com experiência nas áreas anteriormente referidas.

Remuneração: o pagamento da remuneração é efetuado pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem em que o trabalhador se encontra.

Local de trabalho: Área geográfica de atuação da CIM RC.

Candidatura: As respostas devem ser remetidas, no prazo de 5 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, mediante requerimento dirigido ao 1.º Secretário Executivo Intermunicipal, exclusivamente em formato digital, para o endereço eletrónico geral@cim-regiaodecoimbra.pt, com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria detida, da posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal, acompanhados do *curriculum vitae*, detalhado e atualizado e que inclua o contacto telefónico, bem como do certificado de habilitações literárias. A presente oferta de emprego estará ainda disponível na página eletrónica da CIM RC, em <http://cim-regiaodecoimbra.pt/recursos-humanos/>.

3 de março de 2017. — O 1.º Secretário Executivo Intermunicipal da CIM RC, *Jorge Brito*.

310312614

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso n.º 2964/2017

Abertura do Procedimento de Classificação do Sítio de Alburrica e do Mexilhoeiro e seu Património Moageiro, Ambiental e Paisagístico como Interesse Municipal

Carlos Humberto de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal do Barreiro, torna público que, ao abrigo da competência constante na alínea *t*), do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; do n.º 2 do artigo 94.º, da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro; do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 265/2012, de 28 de dezembro, e do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por deliberação da Câmara Municipal do Barreiro, em reunião ordinária privada de 1 de fevereiro de 2017, considerando o disposto no n.º 1 do artigo 94.º do referido diploma legal, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, dar lugar à abertura do procedimento para a eventual classificação do Sítio de Alburrica e do Mexilhoeiro e seu Património Moageiro, Ambiental e Paisagístico, sito na União de Freguesias do Barreiro e Lavradio, Concelho do Barreiro, com a categoria de Sítio de Interesse Municipal. Mais se informa que o imóvel mencionado fica em “vias de classificação”, nos termos do n.º 5, do artigo 25.º, da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, produzindo-se os efeitos, nomeadamente os gerais, previstos no n.º 2, do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 265/2012, de 28 de dezembro. Convidam-se os interessados para, no prazo de 30 dias, nos termos do artigo 27.º, da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro e artigo 121.º do Código de Procedimento Administrativo, pronunciar-se sobre a decisão de abertura de procedimento administrativo de eventual classificação do bem imóvel.

7 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Humberto de Carvalho*.

310321768

Aviso n.º 2965/2017

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Operacional

Faz-se público a deliberação de câmara n.º 64/2017, que autoriza a abertura do procedimento concursal comum na modalidade contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Barreiro, na categoria/carreira de Assistente Operacional, nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho, e da alínea *a*) do artigo 3.º e 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.

Refº 05/2017 — 1 posto de trabalho
1 — Descrição sumária das funções:

As Constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido nos art.ºs 86.º, n.º 1 alínea *a*) e art.º 88.º, n.º 2, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: abertura de valas e caboucos, execução de tarefas na área da Limpeza, manutenção e reparação da Rede de saneamento, com recurso a equipamentos de alta pressão e sucção. Reparação, remodelação e ampliação de redes públicas de abastecimento de água, nomeadamente condutas, ramais, órgãos acessórios e hidrantes. Análise e compreensão de plantas da rede de abastecimento de água. Reparação, substituição e instalação de torneiras de segurança, olhos de boi e de equipamentos de medição, bem como outras tarefas e trabalhos de apoio elementares e indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico. Assegura a guarda, manutenção e conservação dos equipamentos, ferramentas e utensílios sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à limpeza, manutenção e reparação dos mesmos.

2 — Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade mínima obrigatória).

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

4 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município do Barreiro.

5 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 1.ª posição, do 1.º nível, sendo a remuneração de referência o salário mínimo nacional de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, sem prejuízo de poder vir a oferecer posição remuneratória diferente, nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação de posicionamento remuneratório.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos de admissão, definidos no artigo 17.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

6.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem em regime de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho de Assistente Operacional no mapa de pessoal do Município.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que não possuam os requisitos especiais exigidos em 2.

7 — Métodos de Seleção:

7.1 — Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e estejam a exercer as funções definidas, ou no caso de candidatos colocados em situação de requalificação se tenham encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal, são:

a) Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida;

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A classificação final será apurada nos seguintes termos:

$$CF = (AC \times 0.55) + (EAC \times 0.45)$$

7.2 — Aos restantes candidatos serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos, (PC): A qual será de forma oral e natureza prática, com a duração de quinze minutos, destinando-se a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova consistirá em abertura de valas, trabalhos de alvenaria, substituição de olhos de boi ou de equipamentos de medição e ligações de redes de abastecimento de águas com recurso a ferramentas e utensílios manuais e mecânicos, e no manuseamento de equipamentos de alta pressão e sucção.

b) Entrevista profissional de seleção (EPS): que visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecidos entre o entrevistador e o candidato.

c) Avaliação Psicológica (AP): que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos em função das exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

d) Exame Médico, que visa avaliar as condições de saúde dos candidatos para o posto de trabalho.

A classificação final será apurada nos seguintes termos:

$$AC = (PC \times 0.55) + (EPS \times 0.20) + (AP \times 0.25)$$

8 — Os métodos de seleção são valorados de acordo com o definido no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril).

9 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento.

10 — Nos termos do artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é reservado 1 posto de trabalho para os candidatos com deficiência igual ou superior a 60 %.

11 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, mencionando a referência a que se candidata, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República*, mediante preenchimento de requerimento disponível na Divisão de Recursos Humanos deste Município, sita na Rua José Magro n.º 2-A, ou na nossa página eletrónica em www.cm-barreiro.pt, entregue pessoalmente (no horário das 14 Horas às 17 Horas, de 2.ª a 6.ª feira) ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para: Câmara Municipal do Barreiro, Rua José Magro, n.º 2-A, 2830 — 350 Barreiro.

Os requerimentos de admissão ao concurso devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de:

- Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- Curriculum profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo (a) candidato(a), anexando comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar com identificação das entidades promotoras, duração e respetiva data de frequência, bem como carta de condução (se possuir);
- Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o (a) candidato (a) pertence, devidamente atualizada à data do dia seguinte ao da publicação do presente aviso de abertura, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.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;
- Declaração do conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o (a) candidato (a) se encontra afeto(a), devidamente atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
- A Avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria. Caso não tenha sido objeto de avaliação, declaração justificativa da não atribuição da respetiva avaliação de desempenho.
- Os candidatos do mapa de pessoal do Município do Barreiro estão dispensados da apresentação de documentos comprovativos que já constem do seu processo individual, devendo mencionar essa circunstância.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

13 — As falsas declarações são punidas por Lei (cf. artigo 28.º, n.º 12, da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril).

14 — As atas do júri de 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 dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será notificada por ofício registado.

16 — 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.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

18 — Para efeitos do estipulado no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas

de recrutamento na Câmara Municipal do Barreiro, que satisfaçam estas necessidades e que se encontra suspensa a consulta prévia prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por não estar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), estabelecida no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro e Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro.

19 — Composição do Júri:

Presidente: Rui Teixeira, Chefe de Divisão de Águas e saneamento,
Vogais Efetivos: Carla Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, Luís Santos, Encarregado Operacional da Divisão de Águas e saneamento.

Vogais suplentes: Fernando Santos, Encarregado Operacional da Divisão de Águas e saneamento e Ana Cristina Lameira Cruz, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

8 de março de 2017. — A Vereadora, *Sónia Lobo*.

310324198

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 2966/2017

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, torna-se público que a lista unitária de ordenação final resultante do Procedimento concursal comum para a contratação a termo resolutivo incerto para cinco postos de trabalho de assistente operacional — Área de atividade de sapor florestal — Aviso de abertura, 2.ª série, n.º 177 de 14/09/2016, lista essa homologada por despacho do signatário datado de 1 de março de 2017, se encontra afixada na página eletrónica do Município e em local público da entidade empregadora pública, destinado para tal.

2 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

310311578

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 2967/2017

Para cumprimento 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, após conclusão do procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 2 postos de trabalho de assistente operacional (jardineiro) — OE 201607/0321, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho de 2016, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores, com início a partir de 01/02/2017:

João Paulo Martins Franco e Miguel Assunção Beja dos Santos — para o exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional (Jardineiro), com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 2 da tabela remuneratória única.

2 de fevereiro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

310241367

MUNICÍPIO DE LAMEGO

Aviso n.º 2968/2017

Francisco Manuel Lopes, Presidente da Câmara Municipal de Lamego, no uso da competência que me é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo, para desempenhar funções no Gabinete de Apoio à Vereação, nos termos do n.º 2 alínea *a*) e do n.º 5 do artigo 42.º da citada Lei, com efeitos a partir de 1 de março de 2017, o senhor:

Gonçalo Jorge Loureiro Rocha, como Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, ao qual corresponde a remuneração de 60 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, cuja nota curricular se anexa, nos termos do n.º 3 e 5 do artigo 43.º do diploma acima mencionado.

27 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Lamego, *Francisco Manuel Lopes*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome: Gonçalo Jorge Loureiro Rocha
Habilitações Literárias: Detentor do 12.º ano de escolaridade
Categoria: Fiscal Municipal da Câmara Municipal de Lamego
Desempenhou funções nas seguintes áreas organizacionais:

Divisão de Obras e Urbanismo, Divisão do Ambiente e Qualidade de Vida, Gabinete de Apoio às Freguesias e Gabinete de Proteção Civil.
310312152

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 2969/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 22 de fevereiro de 2017, e no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), n.º 2 do art.º 35.º, do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o art.º 280.º e 281.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concedida, licença sem remuneração por 1 mês, ao colaborador Mário Jorge Pinheiro Silva Melo, com efeitos reportados a 24 de fevereiro do corrente ano.

3 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

310309642

MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

Aviso n.º 2970/2017

Paulo Jorge Campos Vicente, Presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande, torna público que esta Câmara Municipal, em reunião de 9 de fevereiro de 2017, deliberou aprovar e submeter a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, o projeto de Regulamento do Orçamento Participativo Jovem do Município da Marinha Grande.

No referido período, qualquer interessado pode apresentar, por escrito, sugestões, observações ou reclamações, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande, através dos seguintes meios: presencialmente, no Balcão de Relações Públicas, sito no edifício dos Paços do Concelho, nos dias úteis das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h30; através de correio eletrónico para o seguinte endereço: geral@cm-mgrande.pt e por via postal para o seguinte endereço: Câmara Municipal da Marinha Grande, Praça Guilherme Stephens, 2430-522 Marinha Grande.

Torna-se público que o prazo de trinta dias se inicia no dia útil seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*.

Orçamento Participativo Jovem Município da Marinha Grande

Nota Justificativa

O Orçamento Participativo Jovem, enquadrado na política municipal da juventude, pretende aproximar os jovens à autarquia, consolidando a participação democrática e o envolvimento dos jovens à causa pública.

Afigura-se como um importante instrumento na promoção do diálogo e da aproximação dos jovens ao poder político, numa visão cívica e de responsabilidade pública.

Esta medida materializa os contributos do Conselho Municipal de Juventude da Marinha Grande, enquanto órgão consultivo do município sobre matérias relacionadas com a política de juventude. No âmbito das suas competências e objetivos, o Conselho Municipal de Juventude da Marinha Grande foi auscultado e envolvido na elaboração das normas que regulam a criação e implementação do orçamento participativo jovem.

O presente regulamento tem como lei habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e os artigos 25.º, n.º 1, alínea *g*) e 33.º, n.º 1, alínea *k*), do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12/9.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Missão

1 — O Município de Marinha Grande, através do Orçamento Participativo Jovem (adiante OPJ), pretende promover a participação dos jovens na discussão e elaboração da política municipal de juventude.

2 — O OPJ tem suporte nos valores da democracia participativa e na aproximação da política pública de juventude aos seus destinatários.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O OPJ visa contribuir para o exercício de uma intervenção informada, ativa e responsável dos jovens nos processos de governação local, garantindo a sua participação e das organizações da sociedade civil na decisão sobre a afetação de recursos públicos às políticas públicas municipais.

2 — Esta participação tem como objetivos:

a) Incentivar o diálogo e interação entre eleitos, técnicos municipais, cidadãos e a sociedade civil, de forma organizada, na procura das melhores soluções para os problemas, tendo em conta os recursos disponíveis e promovendo uma democracia de proximidade;

b) Contribuir para a educação cívica, permitindo aos cidadãos integrar as suas preocupações pessoais com o bem comum, compreender a complexidade dos problemas e desenvolver atitudes, competências e práticas de participação;

c) Adequar as políticas públicas municipais às necessidades e expectativas dos jovens, para melhorar a qualidade de vida da comunidade, favorecendo a modernização participativa da Administração;

d) Aumentar a transparência da atividade da autarquia, o nível de responsabilização dos eleitos e da estrutura municipal, contribuindo para reforçar a qualidade da democracia e apoiar o desenvolvimento comunitário.

Artigo 3.º

Recursos afetos

Aquando da elaboração do orçamento municipal será definida dotação, a incluir em rubrica própria, que servirá de base ao OPJ e que servirá de limite máximo de cada proposta.

Artigo 4.º

Âmbito territorial e temático

O âmbito do OPJ é território do concelho de Marinha Grande e abrange as atribuições do Município de Marinha Grande para as áreas da cultura, desporto, educação e juventude.

CAPÍTULO II

Funcionamento

Artigo 5.º

Participação

1 — Podem participar no OPJ, através da apresentação de propostas e votação, todos os cidadãos com idades compreendidas entre os 14 e os 30 anos, residentes, trabalhadores ou estudantes na Marinha Grande

2 — A candidatura pode ser apresentada a nível individual ou em grupo.

Artigo 6.º

Modelo

1 — O OPJ do Município de Marinha Grande assenta num modelo de participação com duas vertentes, uma de cariz consultivo e outra de cariz deliberativo.

2 — O processo participativo assenta na consulta direta dos jovens que reúnam as condições elencadas no n.º 1 do artigo 5.º

3 — A dimensão consultiva consiste no convite aos jovens para apresentarem as suas propostas e a dimensão deliberativa consubstancia-se na consulta dos mesmos para votarem nas propostas.

4 — Podem ser apresentadas propostas nas áreas da cultura, desporto, educação e juventude, que incidam sobre investimentos, manutenções, programas ou atividades e projetos transversais a todo ou a parte do concelho.

Artigo 7.º

Período do OPJ

O OPJ do Município de Marinha Grande tem um ciclo anual dividido em cinco períodos distintos:

- Avaliação do ano anterior e preparação do novo ciclo
- Recolha de propostas;
- Análise técnica das propostas;
- Apresentação pública das propostas;
- Votação das propostas.

Artigo 8.º

Avaliação de cada ciclo e preparação do novo ciclo

1 — Neste período procede-se à avaliação do OPJ de cada ciclo, quando aplicável.

2 — Este período decorre até ao mês de dezembro.

CAPÍTULO III

Análise e apresentação das propostas

Artigo 9.º

Apresentação de Propostas

1 — O OPJ será apresentado e divulgado pelo Município de Marinha Grande à comunidade jovem através de iniciativas públicas e de outras formas de comunicação.

2 — O debate e a participação pública serão realizados presencialmente, via contacto institucional entre escolas, movimentos associativos ou ainda, através de mecanismos online, promotores da utilização das tecnologias de informação e comunicação

3 — Anualmente será definido o período de apresentação de propostas, entre os meses de março e abril, bem como a forma e condições de apresentação, pelo Conselho Municipal de Juventude e ratificadas pelo Executivo Municipal.

4 — As propostas devem ser específicas, bem delimitadas na sua execução e, se possível, no território, para uma análise e orçamentação concreta.

Artigo 10.º

Comissão de Análise Técnica das propostas

1 — Compete à Comissão de Análise técnica a avaliação das propostas e elaboração das listas provisórias das propostas admitidas.

2 — A Comissão de Análise Técnica das propostas é composta por dois técnicos superiores do Município, a designar pelo Presidente da Câmara em função da natureza das propostas apresentadas e três representantes designados pelo Conselho Municipal de Juventude de entre os seus membros.

Artigo 11.º

Análise Técnica das Propostas

1 — No período que decorre entre os meses de maio e junho, a Comissão de Análise Técnica procede à avaliação do mérito das propostas e consequente admissão ou exclusão para a fase sucessiva de votação pública.

2 — São excluídas as propostas que a Comissão de Análise Técnica entenda não reunirem os requisitos necessários à sua implementação, designadamente por:

- Não apresentar todos os dados necessários à sua avaliação ou concretização;
- O valor da proposta ultrapassar o montante a que se refere o artigo 3.º;
- Contrariar regulamentos municipais ou violar a legislação em vigor;
- Configurar venda de serviços a entidades concretas;
- Contrariar ou serem incompatíveis com planos ou projetos municipais;
- Estarem a ser executadas no âmbito dos documentos previsionais do Município e receber outro financiamento para o mesmo fim;
- Serem demasiado genéricas ou muito abrangentes, não permitindo a sua adaptação a projeto;
- Não serem tecnicamente exequíveis;
- Evidenciar aproveitamento indevido em prol de pessoa singular ou coletiva;

3 — Após a análise dos atributos das propostas, a Comissão de Análise Técnica, poderá solicitar os esclarecimentos que considere necessários para efeito de análise e avaliação das mesmas.

4 — A Comissão de Análise Técnica elabora uma lista provisória das propostas acolhidas, a qual submete a audiência prévia dos interessados para que, no prazo de 10 dias, para que estes possam pronunciar-se sobre todas as questões com interesse para a decisão.

5 — O parecer desfavorável pela Comissão de Análise Técnica ao orçamento participativo, de cada um dos projetos apresentados, será publicitada através da página eletrónica oficial do Município.

6 — Após a ponderação das observações efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, é aprovada, por proposta fundamentada

da Comissão de Análise Técnica, pela Câmara Municipal, a lista final contendo as propostas a submeter a votação.

7 — Todos os projetos aprovados serão objeto de publicitação na página oficial para efeitos de conhecimento e consulta.

Artigo 12.º

Apresentação Pública das propostas

1 — A apresentação pública das propostas aprovadas pela Câmara Municipal ocorrerá numa sessão convocada para o efeito, existindo um tempo limite de apresentação que será estipulado de acordo com o total de propostas recebidas.

2 — Nesta sessão poderão participar, para além dos cidadãos que apresentam propostas, todos os cidadãos com idades compreendidas entre os 14 e os 30 anos, residentes, trabalhadores ou estudantes na Marinha Grande.

3 — A apresentação pública das propostas decorrerá entre julho e setembro, em local e data a definir.

Artigo 13.º

Votação das Propostas

1 — A votação das propostas decorrerá no final da Assembleia de Jovens definida no artigo 12.º, igualmente entre julho e setembro.

2 — Têm direito a voto os jovens com idades compreendidas entre os 14 e os 30 anos, residentes, trabalhadores, estudantes na Marinha Grande, que se façam acompanhar de documento comprovativo dessa condição.

3 — A votação deverá ser efetuada através de SMS ou de espaço no Site da Câmara Municipal da Marinha Grande destinado ao efeito, devendo os cidadãos identificarem-se como residentes, trabalhadores ou estudantes na Marinha Grande de forma a comprovar-se que preenche os requisitos necessários para o proceder ao seu direito de voto.

4 — Até 30 dias antes do início do período de votação, a que se refere o número anterior, no despacho a que se refere o número anterior, serão fixados os procedimentos a que o mesmo deverá obedecer, aplicando-se por analogia e com as devidas adaptações as disposições relativas à Eleição dos titulares para os Órgãos das Autarquias Locais, designadamente dos seus Títulos V a VII.

5 — O projeto vencedor para além de ser implementado pelos serviços municipais em estreita colaboração com o seu proponente será alvo de publicitação e entrega de diploma comprovativo pelo Executivo Municipal bem como pelo Conselho Municipal de Juventude.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14.º

Implementação da proposta vencedora

A Proposta vencedora será implementada durante o ano civil seguinte à eleição para proposta vencedora.

Artigo 15.º

Gestão do processo

A coordenação e gestão de todo o processo do OPJ é da competência da Divisão Cidadania e Desenvolvimento da Câmara Municipal de Marinha Grande.

Artigo 16.º

Casos omissos e lacunas

Os casos omissos e integração de lacunas serão resolvidos por deliberação camarária.

Artigo 17.º

Outras disposições

1 — O OPJ será monitorizado e avaliado anualmente pela Câmara Municipal, podendo sofrer alterações que visem o aperfeiçoamento das diversas etapas do processo;

2 — O OPJ não se destina a projetos empresariais de índole pessoal ou que visem trazer benefícios, maioritariamente, ao(s) autor(es) do(s) projeto(s).

3 — No início de cada ano civil, a Câmara Municipal define o cronograma de implementação do OPJ, sob proposta do Conselho Municipal de Juventude

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de dez dias após a sua publicitação via edital nos locais de estilo e na página eletrónica oficial do Município de Marinha Grande.

23 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Campos Vicente*.

310312574

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Despacho n.º 2419/2017

Emílio Augusto Ferreira Torrão, Dr., Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, torna público, de acordo com o preceituado na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da referida Lei, e em cumprimento do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 27.02.2017, sob propostas da Câmara Municipal aprovadas em reunião de 20.02.2017:

Deliberou aprovar por maioria, com 15 votos a favor, 3 votos contra e 11 abstenções a alteração à Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Montemor-o-Velho, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 126, de 4 de julho de 2016.

Deliberou, ainda aprovar por maioria, com 15 votos a favor, 3 votos contra e 11 abstenções, a alteração ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho para 2017, decorrente da reorganização da estrutura orgânica, aprovada pela Assembleia Municipal de Montemor-o-Velho.

Mais faz saber que, nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, na reunião de 20.02.2017 aprovou, sob proposta do Presidente, e sob condição da aprovação da Orgânica dos Serviços Municipais pela Assembleia Municipal (em sessão ordinária já ocorrida em 27.02.2017), a criação de 22 (vinte e duas) unidades orgânicas flexíveis, e definir as respetivas competências, nos precisos termos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município, que a seguir se publica na íntegra.

Informa, ainda, que todos os documentos acima mencionados se encontram disponíveis nos serviços e na página eletrónica do Município (www.cm-montemorvelho.pt).

2 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*, Dr.

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Velho

Preâmbulo

A Lei n.º 49/2012, que foi publicada em 29 de agosto, veio adaptar à administração local a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

Nos termos e para os efeitos previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o Município aprovou, a adequação da sua estrutura orgânica, às regras e critérios previstos na Lei referida.

Assim, no âmbito do panorama atual de profunda crise económica e financeira, estamos perante um novo paradigma que impõe que se repense a estrutura organizacional, em função dos novos problemas, dos novos desafios e da determinação de novos objetivos estratégicos do município.

Sem prejuízo de uma profunda reflexão sobre o que se pretende para o concelho enquanto território onde residem mais de vinte seis mil cento e setenta e um habitantes, que têm as suas expectativas e objetivos e que dispõe enquanto território, de determinados recursos endógenos, de potencialidades e características únicas, que tem uma localização que reúne condições que favorecem o desenvolvimento e onde se pretendem desenvolver as atividades económicas estabelecidas, as suas potencialidades e necessidades, entende-se que a estrutura organizacional do município deve ser estabelecida para dar respostas às novas necessidades sendo cada vez mais premente que as autarquias locais estejam dotadas de modelos organizacionais capazes de alcançar uma Administração Pública mais eficaz e moderna, que sirva bem os cidadãos, as empresas e todos o que com ela entra em relação, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade ao desempenho das suas funções, numa lógica de simplificação e racionalização dos serviços e de procedimentos administrativos e de aproveitamento dos recursos disponíveis.

Acresce que, o Município Montemor-o-Velho tem como uma das suas prioridades estratégicas promover a modernização da administração municipal, como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada, transparente e para uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos.

Pretende-se, assim, com o presente regulamento reforçar o contributo da administração municipal para o desenvolvimento do concelho, promovendo uma administração mais eficiente e modernizada, que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do município.

Na elaboração do presente Regulamento foram tidos em consideração os princípios e critérios definidos no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO I

Princípios da Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, bem como os princípios que os regem e respetivo funcionamento, nos termos e em respeito da legislação em vigor e aplica-se a todos os serviços do município, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 2.º

Superintendência dos serviços municipais

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais são da competência do Presidente da Câmara, de acordo com a legislação aplicável em vigor, o qual promoverá o sistemático controlo da avaliação do desempenho dos intervenientes na atividade dos serviços, e a melhoria das condições e métodos de trabalho.

2 — Os vereadores terão os poderes que neles forem delegados pelo Presidente da Câmara.

3 — A delegação de competências será um instrumento de desburocratização e organização administrativa, com vista à obtenção de maiores índices de eficiência dos serviços e à celeridade das decisões, em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No exercício da missão e das funções e atribuições da autarquia, bem como no cumprimento das competências dos seus órgãos e serviços, devem ser prosseguidos os seguintes objetivos:

- a) Garantir a manutenção dos serviços atualmente prestados às populações, elevando o nível de qualidade desses serviços e alargando o âmbito da atuação de forma crescente e sustentada;
- b) Criar condições, no seu campo de atuação, para a tomada de decisões que possibilitem o desenvolvimento socioeconómico do Concelho, designadamente através da eficaz e eficiente implementação dos planos, regulamentos e decisões aprovados pelos órgãos competentes;
- c) Maximizar os recursos disponíveis no quadro de uma gestão responsável, racional e ponderada, sem colocar em causa o nível de qualidade dos serviços;
- d) Promover a desburocratização e racionalização dos circuitos administrativos, através da reengenharia dos processos e da responsabilização dos intervenientes na implementação das decisões dos órgãos municipais;
- e) Promover a participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos, bem como dos munícipes, na atividade municipal;
- f) Promover o desenvolvimento dos recursos humanos em todas as suas vertentes, criando-lhe as condições adequadas à sua valorização e motivação profissional;
- g) Atuar na estrita observância da legislação aplicável em vigor.

Artigo 4.º

Princípios gerais de atuação dos serviços municipais

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racio-

nalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, os quais são exercidos exclusivamente ao serviço do interesse público.

2 — Todos os intervenientes na atividade municipal devem ainda orientar-se pelos princípios deontológicos previstos na Carta Ética para a Administração Pública e no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Montemor-o-Velho.

Artigo 5.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

1 — São atribuições comuns dos diversos serviços previstos na presente organização e estrutura, a exercer pelos titulares dos respetivos dirigentes e chefias intermédias, as seguintes:

- a) Racionalizar os recursos colocados à sua disposição, designadamente os recursos humanos, técnicos, financeiros e materiais;
- b) Elaborar propostas de melhoria dos serviços e das metodologias de trabalho a apresentá-las superiormente;
- c) Submeter a despacho superior, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, planos de atividades, orçamento e dos relatórios e contas;
- e) Garantir a informação atempada aos serviços competentes de todas as incidências relativas aos seus trabalhadores, designadamente faltas, férias, licenças, resultados da avaliação do desempenho, formação e dispensas;
- f) Garantir o cumprimento das decisões, despachos e deliberações dos órgãos nas matérias relativas aos respetivos serviços;
- g) Promover ações de desburocratização dos procedimentos, cumprindo a legislação aplicável em vigor;
- h) Efetuar o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores na sua dependência;
- i) Implementar, monitorizar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços e trabalhadores na sua dependência, com vista à introdução de ações corretivas atempadas, garantindo a execução dos planos de atividades e a prossecução dos objetivos definidos;
- j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- k) Assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos processos, zelando pelo cumprimento dos prazos, da legislação, normas e regulamentos aplicáveis e procedimentos legalmente instituídos;
- l) Promover a motivação dos trabalhadores, designadamente através da sua responsabilização e autonomização, acompanhamento profissional, reafecção funcional e aquisição de competências;
- m) Cumprir e fazer cumprir os Regulamentos, Normas e Posturas Municipais;
- n) Garantir que os trabalhadores têm a informação necessária para a execução da sua atividade, esclarecendo-os sempre que isso se mostrar necessário;
- o) Controlar a assiduidade, pontualidade e cumprimento do horário de trabalho por parte dos trabalhadores de si dependentes;
- p) Emitir certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e assegurar a restituição de documentos aos interessados;
- q) Manter informados os superiores hierárquicos acerca da atividade dos serviços que dirige;
- r) Assegurar a organização e controlo dos arquivos e ficheiros dos serviços que dirigir;
- s) Coordenar, avaliar e supervisionar o pessoal e a atividade das unidades orgânicas sob a sua dependência, e assumir as respetivas competências sempre que se encontrar ausente ou não existir a respetiva chefia;
- t) Manter organizado o seu arquivo;
- u) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade dos serviços;
- v) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas;
- w) Supervisionar a preparação de todos os processos relativos à unidade orgânica que dirige, para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho superior;
- x) Visar requisições para o fornecimento dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular da respetiva unidade orgânica.

CAPÍTULO II

Dirigentes

Artigo 6.º

Competências e requisitos de recrutamento dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Os dirigentes intermédios têm as competências que forem acordadas, proporcionadas à função que vão desempenhar.

2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, através de procedimento concursal, de entre os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) No mínimo, formação superior graduada de licenciatura adequada ao posto de trabalho a ocupar;

b) Um ano de experiência profissional em funções de coordenação ou de cargo de dirigente para o exercício das funções a que se candidata.

Artigo 7.º

Estatuto remuneratório cargos de direção intermédia de 3.º grau

Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde uma remuneração equivalente a 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior sem direito a despesas de representação, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

Artigo 8.º

Despesas de representação

Aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, Chefes das Equipas Multidisciplinares e Coordenador Municipal de Proteção Civil são atribuídas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

CAPÍTULO III

Estrutura Orgânica

Artigo 9.º

Modelo de estrutura

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura mista, representada no organograma constante do anexo I, com uma componente hierarquizada e uma componente matricial.

Artigo 10.º

Componente hierarquizada

1 — É fixado em 0 (Zero) o número de unidades orgânicas nucleares no Município de Montemor-o-Velho, fazendo-se uso do disposto nos números 2 e 3 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2 — É fixado em 22 (vinte e duas) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis no Município de Montemor-o-Velho.

2.1 — Estas unidades orgânicas assumem, a designação de Divisão, Unidade ou Subunidade, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado.

2.2 — É fixado em 4 (quatro) o número máximo de Divisões, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão, fazendo-se neste caso, uso do disposto no n.º 2 e 3 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2.3 — É fixado em 8 (oito) o número máximo de Unidades, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe de Unidade.

2.4 — É fixado em 10 (dez) o número máximo de Subunidades Orgânicas, podendo os respetivos serviços ser assegurados por um Coordenador Técnico.

3 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos

recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.

4 — Podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas.

Artigo 11.º

Componente matricial

A estrutura matricial é adotada para a área da Modernização, Gestão da Qualidade e Projetos Autárquicos, a desenvolver essencialmente por projetos, agrupada por núcleos de competências bem identificados, visando assegurar a constituição de equipas multidisciplinares com base na mobilidade funcional (a tempo integral e/ou temporário).

Artigo 12.º

Equipas multidisciplinares

É fixado em 1 (um) o número máximo de equipas multidisciplinares na Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

Artigo 13.º

Estatuto remuneratório das chefias das equipas multidisciplinares

1 — A remuneração dos Chefes de Equipas Multidisciplinares é equiparada ao estatuto remuneratório dos chefes de divisão municipal.

2 — A constituição e a designação dos membros das equipas multidisciplinares e das respetivas chefias, a realizar obrigatoriamente de entre efetivos da autarquia, é efetuada através de deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara.

Artigo 14.º

Estrutura

O Município de Montemor-o-Velho, para prossecução das suas atribuições, define que a estrutura orgânica compreende:

- A1. Gabinete de Apoio ao Presidente
- A2. Serviço Municipal de Proteção Civil
- A3. Serviço de Médico Veterinário Municipal.

1 — Divisão de Administração Geral e Finanças
 1.1 — Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal;
 1.2 — Subunidade Orgânica de Assuntos Jurídicos e Apoio aos Órgãos
 1.3 — Subunidade Orgânica de Recursos Humanos
 1.4 — Subunidade Orgânica de Tecnologias da Informação e Comunicação

1.5 — Subunidade Orgânica de Taxas e Licenças
 1.6 — Unidade Orgânica de Património e Finanças
 1.6.1 — Subunidade Orgânica de Contabilidade
 1.6.2 — Subunidade Orgânica de Tesouraria
 1.6.3 — Subunidade Orgânica de Património e Contratação Pública
 2 — Divisão de Desenvolvimento Social
 2.1 — Unidade Orgânica de Cultura e Turismo
 2.2 — Unidade Orgânica de Educação, Juventude, Ação Social e Saúde

2.3 — Unidade Orgânica de Desporto
 3 — Divisão de Planeamento e Gestão Territorial
 3.1 — Unidade Orgânica de Planeamento, Projetos e SIG
 3.2 — Subunidade Orgânica de Gestão Urbanística
 3.3 — Subunidade Orgânica de Fiscalização
 4 — Divisão de Ambiente e Obras Municipais
 4.1 — Unidade Orgânica de Conservação de Infraestruturas e Logística
 4.2 — Unidade Orgânica de Obras e Equipamentos Municipais
 4.3 — Unidade Orgânica de Ambiente

B. Equipa Multidisciplinar de Modernização, Gestão da Qualidade e Projetos Autárquicos

Artigo 15.º

Serviços não integrados em unidades orgânicas

1 — São constituídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os seguintes serviços não integrados na estrutura mista da Câmara Municipal, enquadrados por legislação específica:

- a) Serviço Municipal de Proteção Civil;
- b) Serviço de Médico Veterinário Municipal.

Artigo 16.º

Coordenação do serviço municipal de proteção civil

O Serviço Municipal de Proteção Civil é coordenado/chefiado por um Coordenador Municipal de Proteção Civil, que depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal, o qual, para efeitos remuneratórios, é equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal.

CAPÍTULO IV

Artigo 17.º

Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP)

1 — O Gabinete de Apoio ao Presidente, é a estrutura de apoio direto ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções, é dirigido pelo Chefe de Gabinete, compete, designadamente:

2 — Compete ao Gabinete de Apoio ao Presidente:

- a) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante no Concelho, assim como com outros municípios e associações de municípios;
- b) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e, designadamente, entre os respetivos presidentes;
- c) Colaborar com o Presidente da Câmara Municipal nos domínios da preparação técnico-administrativa, colhendo e tratando os elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por si subscritas;
- d) Organizar o processo de protocolos da Câmara com entidades diversas, mantendo atualizadas as informações e relatórios dos serviços municipais e ou das instituições, no sentido de efetuar uma avaliação contínua do cumprimento dos documentos;
- e) Preparar os contactos exteriores, organizar a agenda, marcando as reuniões com entidades externas e com os diversos responsáveis dos serviços municipais e assegurar a correspondência protocolar;
- f) Coordenar a execução e coligir e preparar informação para o sítio do município;
- g) Cooperar com os demais serviços, departamentos, divisões, unidades e subunidades orgânicas.
- h) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do município;
- i) Dar apoio às relações protocolares que o município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas;
- j) Rececionar e prestar as informações genéricas a municípes, a título individual ou coletivo e efetuar o respetivo encaminhamento para os serviços;
- k) Promover junto da população, especialmente a do Concelho e demais instituições, a imagem do município enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;
- l) Promover a melhor informação dos municípes sobre as posições e as atividades do município face às necessidades do desenvolvimento harmonioso do Concelho e aos problemas concretos da população;
- m) Promover a comunicação eficiente e útil entre os municípes e o município, estimulando o diálogo permanente, a coresponsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- n) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;
- o) Aconselhar a Câmara nas áreas de imagem, marketing e comunicação;
- p) Coordenar todas as iniciativas de imagem, marketing e comunicação desenvolvidas ao nível das várias unidades orgânicas, no sentido de as enquadrar numa estratégia municipal global;
- q) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais, com vista à difusão de informação municipal;
- r) Promover a imagem pública dos serviços e instalações municipais e do espaço público em geral;
- s) Recolher, tratar e produzir informação, bem como proceder à sua divulgação, através de iniciativas junto da comunicação social local, regional, nacional e internacional, com vista à difusão de informação municipal;
- t) Organizar um arquivo com as diversas notícias em diferentes suportes e sua compilação ordenada;
- u) Produzir e divulgar esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que visem o município;
- v) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação (impressos audiovisuais e outros) de caráter informativo e ou de caráter promocional (cartazes, stands, exposições, etc.);

- w) Preparar, elaborar e divulgar boletins informativos;
- x) Manter atualizado um ficheiro de entidades, individuais e coletivas, públicas e privadas, às quais interesse, segundo critério superiormente definido, ser permanentemente informadas da atividade da Câmara.

Artigo 18.º

Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é dirigido por um Coordenador Municipal de Proteção Civil, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;
- b) Elaborar planos municipais de emergência;
- c) Promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos no Concelho de Montemor-o-Velho;
- d) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do Concelho de Montemor-o-Velho;
- e) Criar condições para mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;
- f) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios e consolidando procedimentos de proteção civil;
- g) Organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada;
- h) Colaborar e intervir no estabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais indispensáveis para normalização da vida das comunidades afetadas por sinistro ou catástrofe;
- i) Coordenar as operações de proteção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, bem como o desenvolvimento de toda a política de segurança municipal definida;
- j) Atuar preventivamente no levantamento de situações de risco;
- k) Assegurar a ligação e colaboração entre os serviços municipais e a administração central, bem como a proteção civil, bombeiros e forças de segurança;
- l) Promover, em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
- m) Apoiar e coordenar, em articulação com os serviços competentes, as operações de socorro às populações mais atingidas por efeitos de catástrofe ou calamidade públicas;
- n) Atuar em situações de ameaça do bem e segurança pública, podendo ser colocados à disposição do SMPC os meios afetos a outros serviços da Autarquia, com a autorização do presidente ou de quem o substitua;
- o) Supervisionar e coordenar as medidas de segurança e vigilância de todo o espaço municipal;
- p) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
- q) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;
- r) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
- s) Assegurar o apoio técnico e administrativo ao funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC);
- t) Assegurar o apoio técnico e administrativo ao funcionamento do Conselho Municipal de Segurança (CMS);
- u) Elaborar Planos de Ordenamento, Gestão e de Intervenção de âmbito Florestal;
- v) Efetuar o acompanhamento das políticas de fomento florestal;
- w) Efetuar o acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
- x) Assegurar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal do Município de Montemor-o-Velho, responsável pela prossecução das atividades de preservação e conservação dos recursos florestais no âmbito municipal;
- y) Promover políticas de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- z) Colaborar com a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI);
 - aa) Elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e do Programa Operacional Municipal a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e fazer o seu acompanhamento;
 - ab) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;
 - ac) Efetuar a recolha, registo e atualização da base de dados das Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI);
 - ad) Prestar apoio e colaboração na construção de circuitos pedestres, caminhos rurais, florestais e pontos de água;
 - ae) Efetuar o acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o a legislação em vigor;

af) Coordenar a equipa de sapedores florestais nas suas atividades, bem como promover a gestão documental da referida equipa, junto da entidade competente;

ag) Garantir a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas;

ah) Garantir a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo de artifício ou outros artefactos pirotécnicos;

ai) Garantir a preparação e elaboração de informações técnicas referente a utilização do solo na vertente florestal nomeadamente no que confere às arborização, rearborizar, e modelação de solos para aqueles fins;

aj) Verificar e acompanhar a rede de linhas de água, com vista a identificação de constrangimentos, e promover medidas de intervenção, nomeadamente, vegetação, assoreamento com inertes, e focos de poluição;

ak) Realizar estudos no âmbito da segurança rodoviária;

al) Elaborar o Plano Municipal de Segurança Rodoviária bem como os documentos estruturantes relacionados com a Prevenção Rodoviária;

am) Assegurar o apoio técnico e administrativo ao funcionamento da Conselho Municipal de Segurança.

an) Promover a sensibilização dos munícipes para a preservação da floresta.

Artigo 19.º

Serviço de Médico Veterinário Municipal (SMVM)

1 — O Serviço de Médico Veterinário Municipal compete, designadamente:

a) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, propondo ações tendo em vista a sua eliminação ou minimização;

b) Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da câmara municipal, a atividades económicas com impacto ao nível da saúde pública e segurança alimentar;

c) Acompanhar e coordenar o funcionamento do canil e gatil municipal, e supervisionar as suas atividades;

d) Coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança públicas;

e) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia;

f) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre processos de instalação de atividades económicas, quanto às questões de higiene e salubridade e segurança alimentar;

g) Colaborar na realização de recenseamento de animais e prestar informação técnica sobre preparação e transformação de produtos de origem animal;

h) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;

i) Garantir a vacinação animal;

j) Dar apoio aos mercados municipais;

k) Inspeccionar as instalações, os alimentos e a confeção, nas cozinhas/cantinas e bares escolares do concelho;

l) Organizar, preparar, formular propostas e dar apoio técnico às reuniões do Conselho Cinegético;

m) Assegurar a inspeção e controlo higio-sanitário.

n) Dar conhecimento de todas as ocorrências nos Serviços a seu cargo, sugerindo providências que se julguem convenientes.

CAPÍTULO V

Artigo 20.º

Divisão de Administração Geral e Finanças (DAGF)

1 — A DAGF é composta por uma Unidade de Património e Finanças e pelas seguintes subunidades: Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal; Subunidade Orgânica de Assuntos Jurídicos e Apoio aos Órgãos; Subunidade Orgânica de Recursos Humanos; Subunidade Orgânica de Tecnologias da Informação e Comunicação e Subunidade Orgânica de Taxas e Licenças, dirigidas pelo Chefe de Divisão.

A Subunidade Orgânica de Contabilidade; Subunidade Orgânica de Tesouraria e Subunidade Orgânica de Património e Contratação Pública, dirigidas pelo Dirigente de 3.º Grau.

A DAGF é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

a) Planear, programar e coordenar as atividades de gestão financeira e patrimonial, através de propostas devidamente fundamentadas;

b) Assegurar o cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais;

c) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão financeira da autarquia, designadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano;

d) Coordenar e controlar as relações financeiras entre a Autarquia e entidades públicas e privadas, provenientes de Protocolos ou Contratos-Programa;

e) Analisar, divulgar e assegurar as fontes e instrumentos de financiamento externo dirigidas ao apoio à atividade municipal;

f) Coordenar a elaboração anual do relatório de gestão e de prestação de contas;

g) Disponibilizar a informação financeira e patrimonial para os órgãos autárquicos, nomeadamente os relatórios trimestrais de execução financeira;

h) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de todas as subunidades orgânicas;

i) Garantir a contratação dos bens e serviços necessários à atividade do município de acordo com plano de atividades aprovado anualmente pelos Órgãos Municipais;

j) Supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis;

k) Garantir e supervisionar a estratégia de Recursos Humanos do Município e assegurar a respetiva implementação;

l) Assegurar a gestão e desenvolvimento integrado dos Recursos Humanos do Município numa lógica de otimização de recursos financeiros e materiais e de corresponsabilização entre o individual e o coletivo;

m) Superintender nas decisões e pareceres relativos às funções e atividades da área dos recursos humanos;

n) Promover, em articulação com as restantes chefias, a afetação e reafetação dos recursos humanos aos diversos postos de trabalho, tendo em conta as diretrizes superiormente emanadas, o perfil de competências do posto de trabalho e o histórico do trabalhador;

o) Promover quadros de racionalização e otimização de processos, numa perspectiva de transversalidade e de melhoria contínua;

p) Gerir, de forma integrada, a informação dos Recursos Humanos do Município e garantir a sua disponibilização aos stakeholders;

q) Promover de forma integrada o suporte jurídico e garantir a legalidade na atuação do município;

r) Reforçar o papel da DAGF enquanto facilitador de práticas de excelência;

s) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de caráter genérico;

t) Garantir o atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online);

u) Superintender nas decisões e pareceres relativos às funções e atividades da área de informática;

v) Acompanhar e supervisionar os processos relativos às competências do Serviço Jurídico;

w) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à Divisão.

Artigo 21.º

Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal (SAM)

À subunidade SAM, compete, designadamente:

a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência;

b) Assegurar a divulgação interna e externa de atos administrativos e outros documentos, e a sua publicação no *Diário da República* ou no Jornal Oficial da União Europeia;

c) Fazer publicar e arquivar os editais, avisos e anúncios públicos decorrentes do cumprimento da lei, nos jornais e site institucional;

d) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço, bem como toda a correspondência recebida e expedida pela Câmara;

e) Garantir o atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online);

f) Assegurar a receção, registo e encaminhamento aos serviços municipais competentes dos pedidos recebidos no Atendimento Municipal;

g) Identificar, em sede de atendimento, oportunidades de melhoria e focos de problemas no relacionamento da autarquia com os munícipes e diligenciar, junto dos serviços, a adequada implementação e ou resolução;

h) Gerir e dinamizar o serviço de apoio ao munícipe;

i) Desenvolver o Atendimento Multicanal Integrado, realizar ações de benchmark e promover a melhoria dos serviços prestados ao munícipe;

j) Executar os projetos transversais de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento ao munícipe;

k) Propor e implementar a estratégia de melhoria contínua dos serviços, numa lógica orientada para o cliente interno e externo;

l) Colaborar e apoiar sempre que solicitado, com a Equipa Multidisciplinar de Modernização, Gestão da Qualidade e Projetos Autárquicos;

- m) Estudar formas de financiamento externo das ações da câmara municipal, recorrendo a programas e projetos nacionais e/ou comunitários em conjunto com a Unidade Orgânica de Património e Finanças;
- n) Coordenar, gerir e acompanhar a elaboração e submissão de candidaturas a Fundos Comunitários e a Fundos Nacionais;
- o) Estabelecer ligação com os órgãos e institutos da administração central e comunitários, de forma a beneficiar de informação correta e atempada sobre todos os assuntos nacionais e comunitários que revelem interesse para as finanças da câmara municipal.

Artigo 22.º

Subunidade Orgânica de Assuntos Jurídicos e Apoio aos Órgãos (SAJAO)

À Subunidade SAJAO, compete, designadamente:

- a) Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do município;
- b) Centralizar a atividade jurídica, e em casos fundamentados, nomeadamente para a execução de projetos determinados, desconcentrar recursos;
- c) Assegurar a homologação dos pareceres jurídicos e promover a divulgação de entendimentos jurídicos a adotar;
- d) Promover o desenvolvimento técnico e a realização da função jurídica no município;
- e) Emitir com caráter obrigatório, ouvidos os serviços de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato;
- f) Assegurar a normalização e tipificação de documentação jurídica;
- g) Disponibilizar a informação a todos os técnicos juristas e demais serviços;
- h) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;
- i) Assegurar a instrução dos processos disciplinares, de inquérito e de averiguações aos trabalhadores ou serviços do município;
- j) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção, dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
- k) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais;
- l) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
- m) Assegurar a análise das reclamações gratuitas no âmbito do processo tributário;
- n) Assegurar a instrução dos processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços do município;
- o) Acompanhar os processos de impugnação de contraordenação;
- p) Assegurar centralmente o relacionamento e colaboração, nomeadamente com a Procuradoria-Geral da República, Ministério Público e Provedoria de Justiça;
- q) Apoiar a preparação das escrituras públicas em que o município é parte;
- r) Assegurar a assessoria jurídica no âmbito da contratação pública;
- s) Assegurar a regularidade legal dos protocolos celebrados, bem como a centralização no registo e tratamento;
- t) Elaborar as participações crime pela prática de atos que indicam prática de atos tipificados como crime contra o município;
- u) Promover todas as tarefas inerentes aos processos eleitorais e legados pios;
- v) Secretariar e dar apoio administrativo às reuniões da câmara municipal, dos conselhos municipais e da Assembleia Municipal, bem como assegurar toda a tramitação administrativa inerente ao processo conducente à tomada de deliberação destes órgãos;
- w) Arquivar e organizar todos os documentos anexos às deliberações dos Órgãos Autárquicos e em especial os Protocolos/Acordos de Cooperação de todos os serviços do município.

Artigo 23.º

Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SRH)

À Subunidade SRH, compete, designadamente:

- a) Garantir a elaboração, manutenção ou alteração do mapa de pessoal e do orçamento de despesas com o pessoal;
- b) Assegurar a tramitação dos procedimentos de mobilidade, de recrutamento e seleção, e de integração;

- c) Planear, desenvolver e monitorizar a política de formação profissional;
- d) Organizar, processar e liquidar remunerações e abonos e demais procedimentos inerentes;
- e) Organizar e manter atualizados os processos dos recursos humanos;
- f) Controlar a assiduidade e demais procedimentos inerentes;
- g) Garantir a execução e o acompanhamento do processo de avaliação de desempenho;
- h) Assegurar as intervenções necessárias em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- i) Acompanhar os processos de acumulação de funções;
- j) Organizar os processos de acidente de trabalho;
- k) Prestar às entidades competentes toda a informação obrigatória por lei.

Artigo 24.º

Subunidade Orgânica de Tecnologias de Informação e Comunicação (STIC)

À Subunidade STIC, compete, designadamente:

- a) Gerir e manter o parque informático e os data centers do município;
- b) Implementar soluções e projetos que garantam o suporte eficaz aos sistemas de informação, na componente de infraestrutura (servidores e comunicações);
- c) Assegurar o funcionamento das comunicações de voz e dados do município;
- d) Assegurar a preservação da informação existente nos sistemas de informação com recurso a sistemas de storage e de backup eficientes;
- e) Implementar soluções técnicas que permitam a redução gradual dos custos associados às comunicações;
- f) Definir procedimentos e manuais de utilização sobre boas práticas na utilização dos sistemas ao nível dos acessos aos sistemas, gestão individual de ficheiros e salvaguarda de informação;
- g) Assegurar que o sistema de gestão de diretórios de utilizadores permita uma gestão de identidades e perfis de utilizadores adequada aos sistemas informáticos, à política de segurança e às funções individuais de cada utilizador dentro da orgânica da autarquia;
- h) Conceber sistemas informáticos, internamente ou recorrendo a subcontratação, que suportem os serviços municipais e assegurem o retorno do investimento;
- i) Participar na definição e conceção de processos organizacionais em particular na componente de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC);
- j) Assegurar procedimentos de organização e tratamento da informação com base em TIC;
- k) Definir, dinamizar e manter a estratégia de desmaterialização de processos;
- l) Assegurar a escalabilidade e interoperabilidade, entre, e dos, diferentes sistemas, internos e externos, que suportam a atividade do município;
- m) Assegurar a gestão de identidades e perfis de utilizadores ao nível das autenticações nos aplicativos de acordo com a política de segurança e as funções individuais de cada utilizador;
- n) Assegurar apoio funcional aos utilizadores na utilização dos sistemas informáticos;
- o) Implementar soluções tecnológicas para assegurar a segurança das aplicações informáticas.

Artigo 25.º

Subunidade Orgânica de Taxas e Licenças (STL)

À Subunidade STL, compete, designadamente:

- a) Elaborar propostas de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais;
- b) Acompanhar a elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;
- c) Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações;
- d) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível dos não pagamentos;
- e) Determinar a cobrança coerciva de dívidas de natureza fiscal e parafiscal e organizar os respetivos processos;
- f) Assegurar a gestão e atualização dos licenciamentos anuais relativos a publicidade e ocupação do domínio público e outros que decorram de normas regulamentares ou legais;
- g) Assegurar a emissão de licenças que resultem de disposições legais ou regulamentares;
- h) Assegurar o funcionamento dos serviços de metrologia do município.

Artigo 26.º

Unidade Orgânica de Património e Finanças (UOPF)

A Unidade Orgânica de Património e Finanças, é dirigida por um Chefe de Unidade (cargo de direção intermédia de 3.º grau), diretamente dependente do Chefe da DAGF, competindo-lhe designadamente:

- a) Assegurar a previsão anual dos encargos com o pessoal e respetivas alterações orçamentais;
- b) Supervisionar a aplicação de normas relativas à gestão financeira e patrimonial, para serem seguidas por todos os serviços municipais;
- c) Elaborar relatórios e preparar informação para apresentação regular ao executivo, sobre a situação económica, financeira e patrimonial da câmara municipal;
- d) Elaboração documentos previsionais do Município (Orçamento, Grandes Opções do Plano, Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Atividades mais relevantes), bem como coordenar a alteração/modificação aos mesmos;
- e) Coordenar a elaboração os documentos de prestação de contas a remeter à Assembleia Municipal;
- f) Acompanhar e avaliar a execução dos planos de atividades, dos planos plurianuais de investimento e dos orçamentos (ex. relatórios periódicos de execução física e financeira), incluindo a análise crítica de indicadores, desvios entre o planeado e executado, causas e propostas de ação;
- g) Realizar estudos que permitam efetuar previsões a médio e longo prazo dos recursos financeiros do município;
- h) Realizar estudos e propostas visando o aumento das receitas e o reforço da capacidade financeira do município;
- i) Acompanhar as auditorias financeiras realizadas por entidades externas;
- j) Dar apoio Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal, no estudo de formas de financiamento externo das ações da câmara municipal, recorrendo a programas e projetos nacionais e/ou comunitários;
- k) Proceder à avaliação das ações planeadas, coordenando a elaboração do projeto de relatório anual de prestação de contas em função da informação contida nos relatórios das diversas unidades orgânicas;
- l) Elaborar estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos;
- m) Contratar e gerir a carteira de empréstimos do município;
- n) Supervisionar os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços e atuar de forma dinâmica na gestão de todos os processos em curso, intervindo sempre que isso se mostrar necessário;
- o) Gerir, no cumprimento das regras da contratação pública, a carteira de seguros da Autarquia;
- p) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais;
- q) Conceber, propor e aplicar normas relativas à gestão financeira e patrimonial, para serem seguidas por todos os serviços municipais;
- r) Promover a salvaguarda dos bens móveis e imóveis do município;
- s) Organizar e promover o controlo das atividades da Câmara, designadamente ao nível da arrecadação das receitas e da realização das despesas;
- t) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa pública e supervisionar o cumprimento das normas da contabilidade e finanças locais;
- u) Assegurar a constituição, controlo e reconstituição de fundos de maneo;
- v) Coadjuvar os contratos programas, protocolos e outras situações que impliquem movimentos financeiros;
- w) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade que chefia.

Artigo 27.º

Subunidade Orgânica de Contabilidade (SC)

À Subunidade SC, compete, designadamente:

- a) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;
- b) Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento;
- c) Efetuar o controlo das contas bancárias, cheques, vales postais, valores e outros documentos à guarda da tesouraria;
- d) Proceder aos registos contabilísticos na ótica orçamental, patrimonial e de custos;
- e) Promover a realização de balanços mensais ao cofre municipal;
- f) Controlar e processar as operações de tesouraria;
- g) Acompanhar os orçamentos de tesouraria;

- h) Preparar os documentos contabilísticos e de prestação de contas;
- i) Propor e difundir instruções visando o controlo de execução orçamental;
- j) Garantir a uniformização de critérios de despesas;
- k) Proceder ao controlo da execução orçamental;
- l) Proceder às reconciliações bancárias e conferir os pagamentos e recebimentos com o diário de tesouraria;
- m) Identificar as interdependências e mecanismos de articulação entre os diversos serviços municipais, com vista à execução orçamental;
- n) Elaborar estudos, pareceres e informações sobre matérias relacionadas com a execução orçamental, bem como sobre se as demonstrações financeiras se apresentam de forma apropriada em todos os aspetos materialmente relevantes;
- o) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- p) Garantir a normalização do circuito procedimental, documental e financeiro, associados à liquidação e controlo da cobrança;
- q) Monitorizar o processo de liquidação executado por outros serviços liquidadores.

Artigo 28.º

Subunidade Orgânica da Tesouraria (ST)

À Subunidade ST, compete, designadamente:

- a) Assegurar a gestão de tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda;
- b) Efetuar todos os pagamentos, com base em documentos previamente autorizados;
- c) Efetuar todos os recebimentos, com base em guias de receita emitidas pelos diversos serviços;
- d) Verificar as condições necessárias ao pagamento;
- e) Proceder a depósitos e levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;
- f) Apresentar os balancetes diários sobre a situação da tesouraria;
- g) Intervir na elaboração do balanço ao cofre;
- h) Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
- i) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa, não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias de tesouraria;
- j) Elaborar o resumo diário de tesouraria;
- k) Elaborar e acompanhar o orçamento de tesouraria.

Artigo 29.º

Subunidade Orgânica Património e Contratação Pública (SPCP)

À subunidade SCPC, compete, designadamente:

- a) Atualizar o inventário/cadastro dos bens móveis e imóveis;
- b) Instruir e acompanhar os processos de desafetação de bens do domínio público municipal e de constituição de ónus e encargos sobre os bens do domínio público e privado municipal;
- c) Assegurar os procedimentos de alienação de bens imóveis e móveis do domínio privado municipal;
- d) Gerir a plataforma de compras eletrónicas;
- e) Assegurar os procedimentos de contratação pública;
- f) Monitorizar os contratos de fornecimento de bens e serviços;
- g) Gerir os stocks;
- h) Assegurar a gestão corrente dos armazéns e do Centro de Recursos Municipal.

CAPÍTULO VI

Artigo 30.º

Divisão de Desenvolvimento Social (DDS)

A DDS é composta por três unidades: Unidade de Cultura e Turismo, Unidade de Educação, Juventude, Ação Social e Saúde e Unidade de Desporto, dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Participar nos levantamentos arqueológicos efetuados na área abrangida pelo município;
- b) Emitir pareceres sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis ou publicações pertencentes a outras instituições, bem como sobre o interesse do município na aceitação de doações, heranças e legados;
- c) Promover a gestão corrente do património cultural, dos espaços culturais e museológicos, da Biblioteca Municipal Afonso Duarte e do Arquivo Municipal;

d) Promover uma gestão eficaz e eficiente dos recursos e equipamentos municipais, nos domínios de intervenção da Divisão;

e) Promover programas e ações que visem melhoria da qualidade e do processo educativo e o exercício das competências municipais no domínio da educação;

f) Promover o relacionamento interinstitucional a nível desportivo, visando a rentabilização dos recursos e a equidade no acesso à população, incentivando a adoção de estilos de vida saudáveis;

g) Promover e apoiar a publicação de edições de caráter divulgativo e promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem da vila e do município nas suas variadas potencialidades;

h) Apoiar as atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido de generalização da prática desportiva;

i) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo, cultural e social, nas suas diversas formas;

j) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento subscritos pelo Município e pelas entidades associativas do concelho;

k) Concretizar parcerias de relevância na área da juventude em articulação com organismos públicos e privados;

l) Apoiar as atividades de natureza cultural, recreativa e social, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares, que visem o desenvolvimento de projetos de dinamização cultural e social.

Artigo 31.º

Unidade Orgânica de Cultura e Turismo (UCT)

A Unidade Orgânica de Cultura e Turismo é dirigida por um Chefe de Unidade (cargo de direção intermédia de 3.º grau), diretamente dependente do Chefe da DDS, competindo-lhe designadamente:

a) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património artístico e cultural e ações que visam a organização de eventos de reconhecido interesse para o turismo;

b) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro, as atividades artesanais, gastronomia e o turismo, e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;

c) Receber e tratar administrativamente propostas de ações culturais de organismos públicos e privados;

d) Organizar os eventos culturais em termos logísticos e gerir os contactos com os intervenientes;

e) Inventariar e promover o património arquitetónico, turístico, cultural, ambiental e arqueológico;

f) Promover o intercâmbio cultural com outros municípios;

g) Colaborar na definição das políticas de promoção do turismo local;

h) Promover estudos, executar ações de divulgação e promoção da imagem e das potencialidades turísticas do Concelho;

i) Promover e apoiar a animação turística, bem como ações para o desenvolvimento da oferta turística do município;

j) Promover e apoiar o desenvolvimento das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local, bem como planos de ação para a preservação e divulgação dos valores culturais tradicionais;

k) Promover eventos de projeção nacional, regional e local;

l) Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial socioeconómico do concelho;

m) Promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais, associações empresariais, instituições do conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento, bem como colaborar na definição dos termos do respetivo clausulado;

n) Assegurar a gestão das atividades culturais do município, bem como promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações, em convergência com a promoção turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais;

o) Promover a salvaguarda e promoção do património cultural e natural, promovendo a sua inventariação, estudo e classificação;

p) Executar ações de promoção e dinamização associadas à atividade do castelo;

q) Coordenar e garantir a gestão do Arquivo Municipal, nas suas diversas vertentes, com vista à implementação de um sistema de gestão documental, que permita a conservação e difusão da informação e memória do município;

r) Emitir pareceres, coordenar e fiscalizar trabalhos de conservação e restauro necessários à salvaguarda de bens em obras da autarquia;

s) Assegurar a gestão da Biblioteca Municipal Afonso Duarte, promovendo ações de promoção da leitura e do livro, exposições temporárias, sessões de divulgação, bem como dar apoio à Rede de Bibliotecas de Montemor-o-Velho;

t) Assegurar a gestão da Galeria Municipal, divulgando o património histórico e cultural aos diferentes públicos, através de exposições temporárias e de longa duração, sessões de divulgação, dinamização de ateliers, oficinas educativas e outras atividades pedagógicas e culturais;

u) Conservar, investigar, expor e divulgar o acervo do museu municipal;

v) Concretizar programas de investigação e de animação municipal e intermunicipal na área da museologia e do património;

w) Promover a salvaguarda e a promoção do património histórico material e imaterial concelhio;

x) Assegurar a gestão do serviço educativo do Castelo, promovendo ações de dinamização do património, ateliers e oficinas pedagógicas, exposições, entre outros, direcionados para os diferentes públicos-alvo;

y) Promover a realização e acompanhamento de candidaturas e projetos na área do património, cultura e turismo.

Artigo 32.º

Unidade Orgânica de Educação, Juventude, Ação Social e Saúde (UEJASS)

A Unidade Orgânica de Educação, Juventude, Ação Social e Saúde é dirigida por um Chefe de Unidade (cargo de direção intermédia de 3.º grau), diretamente dependente do Chefe da DDS, competindo-lhe designadamente:

a) Acompanhar o plano estratégico de ação social e saúde;

b) Gerir a intervenção social municipal;

c) Coordenar a Rede Social do Município;

d) Acompanhar e ou implementar medidas e projetos no âmbito da ação social, saúde pública, eliminação de carências sociais, combate à pobreza e exclusão social e de outros problemas sociais;

e) Assegurar o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;

f) Propor e estabelecer critérios para a avaliação da estratégia dos programas de intervenção social;

g) Proceder ao levantamento das necessidades sociais do concelho;

h) Proceder à avaliação psicológica, diagnóstico, encaminhamento e acompanhamento de indivíduos com problemas de comportamento, problemas emocionais e sociais, portadores de deficiência ou perturbações de personalidade através de várias modalidades de intervenção com recurso a procedimentos de pedagogia educativa e de reabilitação, orientação, aconselhamento e psicoterapia;

i) Participar, em articulação com a comunidade educativa, no projeto educativo, bem como a oferta formativa do Concelho;

j) Proceder à organização da rede de transportes escolares, assegurando os procedimentos necessários à respetiva gestão;

k) Promover atividades complementares de ação educativa, bem como assegurar a componente de apoio à família no pré-escolar;

l) Propor medidas que assegurem uma gestão eficiente dos refeitórios escolares, nos níveis de ensino determinados pela ação social escolar, garantindo o cumprimento dos princípios de higiene e segurança alimentar;

m) Analisar os procedimentos, propondo as medidas adequadas a uma eficaz aplicação das orientações do Ministério da Educação, em matéria de ação social escolar, em articulação com o agrupamento de escolas;

n) Garantir a igualdade de acesso à educação, por parte de todas as crianças e jovens em idade escolar, em estreita articulação com a comunidade educativa;

o) Promover medidas de combate ao abandono e insucesso escolar;

p) Acompanhar, em articulação com a administração central e regional, quando necessário, a construção de novos equipamentos escolares;

q) Promover uma articulação estreita e continuada com o agrupamento de escolas, associações de estudantes e associações de pais;

r) Promover e apoiar a realização de encontros municipais sobre a temática da educação;

s) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos escolares, da competência do município;

t) Acompanhar a implementação da carta educativa do município, bem como eventuais processos de revisão;

u) Coordenar e assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

v) Promover e apoiar projetos, em articulação com outras unidades subunidades orgânicas, associações e instituições, no sentido de assegurar a concretização das políticas e objetivos definidos para a área da juventude;

w) Promover, junto de instituições públicas ou privadas, programas ou parcerias, nos domínios da orientação vocacional, da formação profissional e emprego, destinadas à população jovem;

x) Apoiar ou desenvolver projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e fatores de exclusão dos jovens;

y) Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude, nos domínios da formação, informação, animação e cultura;

z) Estudar, em permanência, a realidade juvenil do concelho;

aa) Promover a participação juvenil, através do fomento do associativismo e do voluntariado;

ab) Promover a participação ativa dos jovens no levantamento das suas necessidades e nas atividades municipais;

ac) Promover a educação não formal, através do fomento de atividades e ações de sensibilização conducentes a comportamentos e estilos de vida saudáveis;

ad) Elaborar e desenvolver programas específicos para a juventude;

ae) Promover a cultura e a divulgação de novos valores artísticos, através do desenvolvimento de projetos de animação em áreas de interesse das camadas juvenis;

af) Organizar programas de animação sociocultural e de tempos livres;

ag) Gerir o Gabinete de Inserção Profissional (GIP);

ah) Promover as áreas da Inovação, Criatividade, Emprego e Empreendedorismo (Desenvolvimento social);

ai) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e definir uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;

aj) Realizar e apoiar estudos e ações destinadas à revitalização do comércio tradicional;

ak) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;

al) Desenvolver parcerias externas com entidades que cooperem no sentido de colmatar fragilidades do tecido económico e reforçar a capacidade das empresas locais com recursos financeiros;

am) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;

an) Desenvolver parcerias externas com entidades que cooperem no sentido de colmatar fragilidades do tecido económico, reforçando a capacidade das empresas locais em acederem aos diversos recursos financeiros e organizativos existentes;

ao) Apoiar as diversas áreas do tecido económico local (comércio, indústria, agricultura, pesca, serviços e outros), incentivando à sua revitalização e modernização, colaborando ainda na apresentação de candidaturas a financiamentos comunitários e da administração central;

ap) Impulsionar a diversificação do tecido económico existente, através do lançamento de infra-estruturas e equipamentos de apoio inovadores;

aq) Fomentar o rejuvenescimento da classe empresarial e do empreendedorismo;

ar) Promover, desenvolver e apoiar programas e ações de educação para a saúde, particularmente, de promoção de estilos de vida saudável e de prevenção de comportamentos de risco;

as) Apoiar programas concelhios no âmbito dos cuidados de proximidade, nomeadamente, cuidados de saúde primários e cuidados continuados a idosos e dependentes.

Artigo 33.º

Unidade Orgânica Desporto (UD)

A Unidade Orgânica de Desporto é dirigida por um Chefe de Unidade (cargo de direção intermédia de 3.º grau), diretamente dependente do Chefe da DDS, competindo-lhe designadamente:

a) Executar o plano de desenvolvimento desportivo municipal, incluindo ao nível do desporto escolar;

b) Gerir a rede de equipamentos desportivos organizando e coordenando as atividades e utilização das mesmas, bem como os recursos humanos e materiais a elas afetos;

c) Definir, propor e operacionalizar projetos de promoção da prática desportiva;

d) Assegurar o cumprimento da política desportiva municipal, numa ótica integrada e intergeracional;

e) Promover e apoiar ações de formação para agentes desportivos e associativos;

f) Apoiar o projeto de desporto escolar e fomentar a sua articulação com o projeto desportivo promovido pelo município;

g) Promover e participar, com os agentes educativos do concelho, na promoção de projetos nos domínios da educação e da expressão físico-motora;

h) Colaborar com as Juntas de Freguesia, as estruturas associativas locais e os estabelecimentos de ensino, na concretização de projetos e programas;

i) Realizar estudos sobre o aproveitamento dos recursos desportivos;

j) Promover a elaboração da carta desportiva do Concelho de Montemor-o-Velho;

k) Assegurar, no âmbito dos protocolos de colaboração, a utilização pública dos equipamentos desportivos pertencentes a associações e escolas;

l) Assegurar a gestão e funcionamento dos equipamentos desportivos, garantindo a sua conservação e reparação, bem como a dos materiais desportivos;

m) Desenvolver ações de fomento desportivo;

n) Promover e dinamizar o associativismo desportivo;

o) Propor e operacionalizar a realização de provas desportivas (de âmbito municipal e/ou outros) que incrementem a prática desportiva e promovam turística e economicamente o concelho.

CAPÍTULO VII

Artigo 34.º

Divisão de Planeamento e Gestão Territorial (DPGT)

1 — A DPGT é composta por uma Unidade de Planeamento, Projetos e SIG e por duas Subunidades: de Gestão Urbanística e de Fiscalização; dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

a) Emitir pareceres solicitados por outros serviços do município e por entidades externas, no âmbito das atribuições da Divisão;

b) Assegurar a articulação com entidades externas no âmbito das atribuições da Divisão;

c) Coordenar a execução dos estudos/projetos/planos que sejam adquiridos exteriormente, incluindo o fornecimento de documentos e informações disponíveis na Câmara Municipal;

d) Fiscalizar, exercendo as competências legalmente previstas em matéria de fiscalização da competência do município nas diferentes áreas de atuação dos serviços municipais;

e) Emitir pareceres, analisar e elaborar propostas de decisão relativamente aos vários procedimentos de controlo prévio das operações urbanísticas previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

f) Emitir pareceres, analisar e elaborar propostas de decisão no âmbito de outros procedimentos cujo controlo prévio seja da competência do Município;

g) Assegurar o atendimento técnico no âmbito das competências da Divisão;

h) Disponibilizar dados estatísticos relativos a operações urbanísticas;

i) Elaborar os relatórios do estado do ordenamento do território;

j) Garantir aos interessados o direito à informação nos termos da lei e no âmbito das competências da Divisão;

k) Definir e gerir os contratos para planeamento;

l) Colaborar com os demais órgãos estruturais da Câmara na proposta dos planos de atividade e orçamento nas matérias da sua competência;

m) Colaborar e participar na elaboração do relatório anual/plurianual de atividades;

n) Promover a elaboração de estudos (de elaboração interna e externa) das atividades desenvolvidas no âmbito dos serviços que possibilitem à Câmara a tomada objetiva de decisões sobre prioridades a seguir na elaboração dos planos de atividades;

o) Garantir as ligações funcionais com outros órgãos da estrutura;

p) Assegurar a articulação com os outros serviços municipais no âmbito das atribuições da divisão;

q) Promover/coordenar a elaboração e alteração de Planos Municipais do Ordenamento do Território por forma a garantir a concretização das políticas municipais de solos, ordenamento do território e urbanismo;

r) Promover a execução dos instrumentos de gestão territorial no âmbito das competências atribuídas à Divisão;

s) Colaborar com os serviços administrativos de atendimento ao público, prestando as informações e disponibilizando os documentos necessários relativos aos procedimentos da competência da Divisão;

t) Propor medidas organizativas e de simplificação administrativa e procedimental para melhorar a eficiência e funcionamento da atividade do serviço e sua articulação com os restantes serviços municipais;

u) Garantir aos interessados o direito à informação e promover ações de discussão, esclarecimento e recomendação, internas e externas, com vista à correta aplicação das disposições dos instrumentos de gestão territorial;

v) Garantir critérios de uniformização, rigor e transparência na verificação da conformidade dos pedidos apresentados com os instrumentos de gestão territorial em vigor no município e com a demais legislação aplicável;

w) Garantir a comunicação aos interessados e requerentes das decisões tomadas relativamente aos processos e outros pedidos apresentados no Município respeitantes a matérias da competência da Divisão;

x) Promover a avaliação da execução dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, disponibilizando a informação aos serviços de planeamento;

y) Gerir a informação georreferenciada do município, coordenando a sua disponibilização interna e fornecimento externo;

z) Coordenar a atividade dos serviços de SIG;

aa) Assegurar a atualização da cartografia necessária à prossecução das atividades do município;

ab) Assegurar a realização dos trabalhos de topografia necessários à prossecução das atividades do município;

ac) Assegurar o serviço de atribuição de números de polícia e de colaboração com a Comissão Municipal de Toponímia;

ad) Assegurar a realização dos projetos urbanísticos de iniciativa municipal;

ae) Garantir critérios de uniformização e de transparência na aplicação e cumprimento da legislação e regulamentação aplicável nos diversos procedimentos a realizar no âmbito das competências da Divisão.

Artigo 35.º

Unidade Orgânica de Planeamento, Projetos e SIG (UPPS)

A Unidade Orgânica de Planeamento, Projetos e SIG é dirigida por um Chefe de Unidade (cargo de direção intermédia 3.º grau), diretamente dependente do Chefe da DPGT, competindo-lhe, designadamente:

a) Propor estratégias e assegurar a realização de estudos de apoio à decisão;

b) Promover, coordenar e executar através dos instrumentos próprios, o planeamento integrado do município, de acordo com as estratégias e políticas definidas, de forma concertada com os restantes serviços;

c) Promover, acompanhar e coordenar a elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território bem como as suas alterações;

d) Propor matérias a serem incluídas em posturas, regulamentos e planos, bem como a revisão dos mesmos;

e) Executar, analisar e colaborar em processos de candidaturas e acompanhar a execução das obras ao abrigo de programas de financiamento;

f) Elaborar e fiscalizar projetos urbanísticos de iniciativa municipal;

g) Colaborar na aferição do cumprimento dos parâmetros urbanísticos constantes dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;

h) Criar normativos internos que permitam uniformizar procedimentos no âmbito da elaboração dos projetos;

i) Executar levantamentos topográficos;

j) Apoiar na implantação e aferição topográfica de projetos e outras ações promovidas pelo município;

k) Elaboração de base de dados topográficos do concelho;

l) Efetuar verificações relativas a operações urbanísticas;

m) Assegurar o registo em SIG dos processos relativos às operações urbanísticas apresentados no Município;

n) Apoiar o atendimento ao público na disponibilização de cartografia e outra informação cartográfica relativa aos instrumentos de gestão do território em vigor no Município;

o) Disponibilizar dados estatísticos relativos a operações urbanísticas;

p) Gerir e normalizar o sistema de informação geográfica do município, definindo os requisitos técnicos a que o mesmo tem que obedecer, coordenando a sua disponibilização interna e o seu fornecimento externo;

q) Assegurar a atualização permanente da cartografia e sistemas de informação geográfica, cumprindo os requisitos técnicos de homologação dos mesmos;

r) Criar, disponibilizar, partilhar e administrar a informação georreferenciada para apoio à gestão e planeamento municipal e uso dos vários serviços do município garantindo apoio técnico nas dificuldades encontradas na utilização dos mesmos;

s) Assegurar o serviço de atribuição de números de polícia, mantendo atualizada a respetiva base de dados;

t) Apoiar tecnicamente a Comissão de Toponímia.

Artigo 36.º

Subunidade Orgânica de Gestão Urbanística (SGU)

À Subunidade SGU, compete, designadamente:

a) Garantir o direito à informação prestando as informações respeitantes à aplicação dos instrumentos de Gestão do território em vigor no Município, bem como sobre o estado e andamento dos processos relativos a operações urbanísticas previstas no RJUE;

b) Atender e apoiar os munícipes e os técnicos garantindo todos os esclarecimentos solicitados respeitantes às matérias da competência da Divisão;

c) Apreciar e elaborar propostas de decisão relativamente aos processos das operações urbanísticas cuja responsabilidade de controlo prévio seja do município;

d) Apreciar e elaborar propostas de decisão no âmbito de outros procedimentos de controlo prévio da competência do município;

e) Proceder às vistorias necessárias no âmbito das atribuições da Divisão;

f) Participar, para o procedimento devido, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos e pela execução de obras;

g) Emitir alvarás de licenciamento, de autorização e outros títulos previstos em legislação específica

h) Acompanhar estudos internos e emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no seu domínio, por via da legislação ou regulamentação aplicável;

i) Promover a obtenção de pareceres externos legalmente exigidos no âmbito do controlo prévio das operações urbanísticas previstas no RJUE;

j) Promover a obtenção de pareceres externos legalmente previstos no âmbito de outros procedimentos de controlo prévio da competência do município;

k) Remeter à Administração Central todas as informações legalmente exigíveis;

l) Assegurar a disponibilização de dados estatísticos sobre pedidos relativos a operações urbanísticas, bem como sobre o controlo do cumprimento dos respetivos prazos de decisão estabelecidos;

m) Assegurar a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos no âmbito das atribuições da divisão.

Artigo 37.º

Subunidade Orgânica de Fiscalização (SF)

À Subunidade SF, compete, designadamente:

a) Realizar as ações de fiscalização e adotar as medidas de tutela da legalidade urbanística previstas na lei e garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares da competência do município;

b) Promover o atendimento e prestação de esclarecimentos aos interessados no âmbito dos processos de fiscalização;

c) Promover ações de fiscalização preventiva no âmbito da aplicação das normas urbanísticas e outras normas vigentes no Município;

d) Informar e comunicar ocorrências detetadas no espaço público que exijam intervenção dos demais serviços municipais;

e) Promover as ações necessárias à verificação da segurança e salubridade das edificações que possam constituir risco para pessoas e bens;

f) Colaborar com os restantes serviços municipais.

CAPÍTULO VIII

Artigo 38.º

Divisão de Ambiente e Obras Municipais (DAOM)

1 — A DAOM é composta por três unidades: Unidade de Conservação de Infraestruturas e Logística; Unidade de Obras e Equipamentos Municipais e Unidade de Ambiente; dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

a) Superintender em tudo o que respeitar às obras e empreitadas promovidas pelo município, à organização e gestão dos espaços verdes do concelho, ao ambiente, aos equipamentos e infraestruturas municipais afetos à Divisão, assegurando a programação, organização e gestão de todos os procedimentos;

b) Garantir o cumprimento das competências definidas para as várias subunidades orgânicas que integram a Divisão;

c) Planear, promover e implementar políticas de racionalização dos recursos humanos, técnicos e financeiros existentes para a prossecução das atividades realizadas na Divisão;

d) Assegurar a elaboração dos projetos de infraestruturas e equipamentos de promoção municipal, designados por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada;

e) Assegurar a coordenação e acompanhamento das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público;

f) Coordenar a gestão, conservação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais, águas pluviais e RSU;

g) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança rodoviária em estradas municipais;

h) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à manutenção e conservação de edifícios que integram o património municipal;

i) Elaborar convites, programas de concurso e cadernos de encargos, para lançamento dos concursos de adjudicação de obras por empreitada e prestações de serviços no âmbito da sua área de atuação;

j) Prestar a informação necessária para manter atualizado o cadastro das infraestruturas existentes.

k) Colaborar com os demais Serviços no âmbito das suas áreas de intervenção;

l) Emitir pareceres relativos aos projetos de rede viária, sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, RSU e espaços verdes, sobre pedidos de licenciamento de loteamentos e edifícios;

m) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;

n) Elaborar ou promover a elaboração de normas e regulamentos no âmbito da área de intervenção da Divisão, de acordo com a legislação nacional e as normas comunitárias, quando aplicáveis;

o) Acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de ambiente, de acordo com despachos superiores;

p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à Divisão.

2 — Na dependência direta do Chefe da Divisão de Ambiente e Obras Municipais funcionarão:

a) Comissões de revisão de projetos técnicos, constituídas por elementos designados por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada, sob proposta do Chefe da Divisão;

b) Comissões de receção de obras municipais levadas a efeito no âmbito da competência da divisão, constituídas por elementos designados por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada, sob proposta do Chefe da Divisão, com a missão de proceder às receções provisórias e definitivas de obras municipais executadas por empreitada.

Artigo 39.º

Unidade Orgânica de Conservação de Infraestruturas e Logística (UCIL)

A Unidade Orgânica de Conservação de Infraestruturas e Logística, é dirigida por um Chefe de Unidade (cargo de direção intermédia 3.º grau), diretamente dependente do Chefe da DAOM, competindo-lhe, designadamente:

a) Superintender a execução de pequenas obras necessárias à realização de eventos promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal;

b) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios, equipamentos e viaturas municipais mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados;

c) Garantir o apoio logístico das Freguesias, em conformidade com as instruções superiores que receber;

d) Assegurar a gestão da frota municipal promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e funcionamento;

e) Assegurar a execução de trabalhos de Oficina em conformidade com a programação definida;

f) Garantir a execução das obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;

g) Assegurar a manutenção dos equipamentos municipais existentes e respetivas infraestruturas, incluindo espaços de jogo e recreio e circuitos de manutenção;

h) Promover à conservação, limpeza e desobstrução dos reservatórios, aquedutos e das condutas;

i) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;

j) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes na área da atividade do serviço, dando-lhes o devido encaminhamento;

k) Coordenar o Estaleiro Municipal e assegurar o serviço de apoio de geral às restantes serviços municipais;

l) Prestar a informação necessária à atualização do cadastro dos equipamentos afetos ao sistema de RU;

m) Gestão e conservação dos espaços verdes municipais;

n) Gestão e conservação do horto municipal;

o) Garantir a limpeza e conservação dos edifícios e infraestruturas municipais, nomeadamente, edifício Paços do Concelho, mercado, feiras, sanitários públicos municipais, cemitério municipal, canil e gatil municipal e Estaleiro Municipal;

p) Garantir a limpeza do espaço público;

q) Acompanhar a realização de obras de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais por administração direta;

r) Promover as necessárias ações de manutenção e conservação dos sistemas de abastecimento e tratamento de água, dos sistemas de drenagem e tratamento de águas residuais e pluviais e infraestruturas complementares;

s) Assegurar os cortes de abastecimento de águas por dívidas ao município, de acordo com informação dos serviços;

t) Assegurar a instalação, substituição e retirada de contadores, de acordo com informação dos serviços;

u) Promover a ligação às redes públicas de abastecimento e drenagem de águas residuais;

v) Proceder, em articulação com o Médico Veterinário Municipal, às ações de captura, alimentação e abate de animais vadios e assegurar o funcionamento do CRO.

Artigo 40.º

Unidade Orgânica de Obras e Equipamentos Municipais (UOEM)

A Unidade Orgânica de Obras e Equipamentos Municipais, é dirigida por um Chefe de Unidade (cargo de direção intermédia 3.º grau), diretamente dependente do Chefe da DAOM, competindo-lhe, designadamente:

a) Efetuar o acompanhamento das empreitadas desde o seu início até à receção definitiva;

b) Fornecer ao Serviço de Património os dados necessários para manter atualizado o cadastro das obras municipais, no sentido de fornecer dados a outros serviços internos os custos totais das obras para efeitos de inventário municipal;

c) Assegurar a realização das obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, de acordo com o aprovado em orçamento;

d) Assegurar a fiscalização de obras públicas municipais adjudicadas por empreitada, bem como o acompanhamento das prestações de serviços efetuadas no âmbito da sua área de atuação;

e) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à coordenação e segurança nas obras municipais;

f) Colaborar na elaboração de pequenos projetos que sirvam de base a intervenções a levar a cabo por empreitada no âmbito da sua área de atuação;

g) Colaborar com as comissões de revisão de projetos técnicos, constituídas por elementos designados por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada, sob proposta do Chefe da Divisão;

h) Colaborar com as comissões de receção de obras municipais levadas a efeito no âmbito da competência da divisão, constituídas por elementos designados por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada, sob proposta do Chefe da Divisão, com a missão de proceder às receções provisórias e definitivas de obras municipais executadas por empreitada;

i) Assegurar a gestão da rede viária municipal;

j) Analisar os pedidos de iluminação pública;

k) Proceder à manutenção e conservação dos edifícios e infraestruturas municipais;

l) Assegurar a gestão da feira municipal;

m) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência.

Artigo 41.º

Unidade Orgânica de Ambiente (UA)

A Unidade Orgânica de Ambiente, é dirigida por um Chefe de Unidade (cargo de direção intermédia 3.º grau), diretamente dependente do Chefe da DAOM, competindo-lhe, designadamente:

a) Promover e superintender a área do ambiente;

b) Garantir o cumprimento de todo o normativo legal em vigor relativo ao serviço de abastecimento público de água, drenagem de águas residuais e RU, propondo a elaboração de normas e regulamentos sempre que se justificar;

c) Efetuar a gestão do sistema de resíduos urbanos;

d) Assegurar a gestão do serviço de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais e resíduos sólidos urbanos, através de sistema informático próprio para o efeito;

e) Proceder, através dos leitores cobradores, à verificação sumária das instalações de água, nomeadamente no que respeita ao contador e torneira de segurança ou outras anomalias detetadas na rede de abastecimento, saneamento e pluvial;

f) Elaborar mapas mensais de faturação, consumos e serviços prestados;

g) Monitorizar a qualidade da água tratada das estações de tratamento de águas residuais domésticas municipais;

h) Elaborar e acompanhar o Programa de Controlo de Qualidade da Água (PCQA) para consumo humano, bem como o Plano de Controlo Operacional (PCO);

i) Elaborar e implementar o Plano de Educação Ambiental do Município;

j) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e saúde pública na área das respetivas atribuições;

k) Proceder à gestão do cemitério municipal, mercado municipal e sanitários públicos;

l) Assegurar e fiscalizar a lavagem e substituição de contentores;

m) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes na área da atividade do serviço, dando-lhes o devido encaminhamento;

n) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência.

Artigo 42.º

Equipa Multidisciplinar de Modernização, Gestão da Qualidade e Projetos Autárquicos

A EMGQPA, é dirigida por um Chefe de Equipa, diretamente dependente Presidente da Câmara Municipal, competindo-lhe, designadamente:

a) Assegurar a implementação de um sistema integrado de gestão da qualidade;

b) Implementar e dinamizar sistemas de gestão da qualidade dos serviços municipais, com vista à obtenção de uma possível certificação por parte de uma entidade externa;

c) Acompanhar os Objetivos da Qualidade, controlando a sua implementação, através da identificação de qualquer situação que possa comprometer a sua concretização;

d) Garantir com as Chefias a preparação e acompanhamento de planos de ações e de melhoria;

e) Gerir toda a documentação interna do Sistema de Gestão de Qualidade (SGQ), nomeadamente Manual da Qualidade, Matrizes de Processos, Procedimentos e Impressos, garantindo a sua atualização e manutenção;

f) Assegurar as ações corretivas, preventivas e de melhoria, as não conformidades, os programas de Auditorias da Qualidade (Internas e Externas), os inquéritos de satisfação dos municípios e as atividades do SGQ do Município, garantindo a sua implementação e funcionamento;

g) Sensibilizar os funcionários para as vantagens da simplificação dos procedimentos e propor medidas que melhorem o funcionamento, a eficácia e a funcionalidade dos serviços;

h) Emitir parecer aos órgãos autárquicos sobre medidas tendentes a melhorar a eficácia e eficiência dos serviços e a otimização do seu funcionamento;

i) Emitir pareceres jurídicos que lhe sejam diretamente solicitados pelo Presidente da Câmara;

j) Elaborar propostas para efeitos de candidaturas no âmbito da qualidade de todos os serviços municipais;

k) Proceder à verificação da certificação das entidades formadoras;

l) Garantir a gestão das candidaturas já aprovadas e respetivos pedidos de adiantamento e de reembolso;

m) Fiscalizar e controlar a atividade interna dos serviços municipais nas diversas áreas;

n) Proceder aos inquéritos, sindicâncias ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo Presidente da Câmara, no âmbito das funções de auditoria;

o) Auditar as contas da autarquia, bem como a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para funcionamento corrente;

p) Avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;

q) Emitir parecer aos órgãos autárquicos sobre medidas tendentes a melhorar a eficácia e eficiência dos serviços e a otimização do seu funcionamento;

r) Averiguar os fundamentos de queixas e reclamações de municípios sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo medidas des-

tinadas a corrigir procedimentos julgados incorretos, ineficazes, ilegais ou desrespeitadores de direitos ou interesses legalmente protegidos;

s) Realizar as ações necessárias para implementar, rever, auditar e controlar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

t) Coordenar a elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa;

u) Realizar auditorias e proceder ao controlo de gestão do Setor Empresarial Local;

v) Fiscalizar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de Auditoria;

w) Promover e realizar as ações necessárias para o planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho de Montemor-o-Velho;

x) Desenvolver estudos e trabalho estatístico em suporte das decisões dos Órgãos Autárquicos;

y) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à equipa que chefia.

CAPÍTULO IX

Da atividade dos trabalhadores

Artigo 43.º

Princípios de desempenho profissional

1 — A atividade do(a)s trabalhadores(a)s da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho rege-se pelos seguintes princípios:

a) Princípio do serviço público: os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos municípios, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

b) Princípio da legalidade: os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;

c) Princípio da justiça e da imparcialidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os municípios, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;

d) Princípio da igualdade: os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer município, em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;

e) Princípio da proporcionalidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos municípios o indispensável à realização da atividade administrativa;

f) Princípio da colaboração e da boa-fé: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os municípios, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;

g) Princípio da informação e da qualidade: os trabalhadores devem prestar informações ou esclarecimentos aos municípios, de forma clara, simples, cortês e rápida;

h) Princípio da lealdade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;

i) Princípio da integridade: os trabalhadores regem -se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;

j) Princípio da competência e da responsabilidade: os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

2 — A atividade do(o)s Chefes de Divisão rege-se pelos princípios enunciados no ponto 1, devendo o seu desempenho profissional observar, ainda, o seguinte:

a) Dignificação e melhoria das condições de trabalho e de produtividade do(a)s trabalhadores(a)s afeto(a)s à(s) unidade(s) orgânica(s), sob a sua dependência;

b) Justa apreciação e igualdade de tratamento e de oportunidades para todo(a)s o(a)s trabalhadores(a)s, através de uma avaliação regular e periódica do mérito profissional;

c) Valorização profissional de todo(a)s o(a)s trabalhadores(a)s;

d) Igualdade de oportunidades no acesso à formação profissional, atento o diagnóstico de necessidades, a situação profissional, bem como a motivação de cada trabalhador;

e) Mobilidade interna, no respeito pelas áreas funcionais que correspondam às qualificações e categorias profissionais do(a)s trabalhadores(a)s;

f) Responsabilização disciplinar do(a)s trabalhadores(a)s, nos termos do respetivo estatuto, sem prejuízo de qualquer outra, no foro civil ou criminal.

3 — Constitui dever geral do(a)s Chefes de Divisão, das chefias intermédias de 3.º grau, bem como de todo(a)s o(a)s trabalhadores(a)s da Câmara Municipal, o constante empenhamento na colaboração a prestar aos órgãos municipais, bem como na modernização e melhoria do funcionamento dos serviços, e na imagem destes perante os munícipes, em particular, e o público em geral.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 44.º

Regulamentos internos

Para além das competências e atribuições atrás enumeradas, a Câmara Municipal poderá elaborar Regulamentos Internos para cada serviço e Manuais de Procedimentos, os quais, em estrita observância ao disposto no presente Regulamento de Organização de Serviços Municipais, pormenorizarão as respetivas tarefas e responsabilidades.

Artigo 45.º

Organograma dos serviços

O organograma que representa a estrutura dos serviços da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho consta do anexo I deste Regulamento.

Artigo 46.º

Mapa de Pessoal

O presente regulamento obriga à adaptação do mapa de pessoal em vigor, face às alterações ora introduzidas, o Presidente da Câmara deve fazer os respetivos ajustamentos no mapa de pessoal, afetando a cada unidade ou subunidade orgânica os recursos humanos necessários.

Artigo 47.º

Dúvidas e omissões

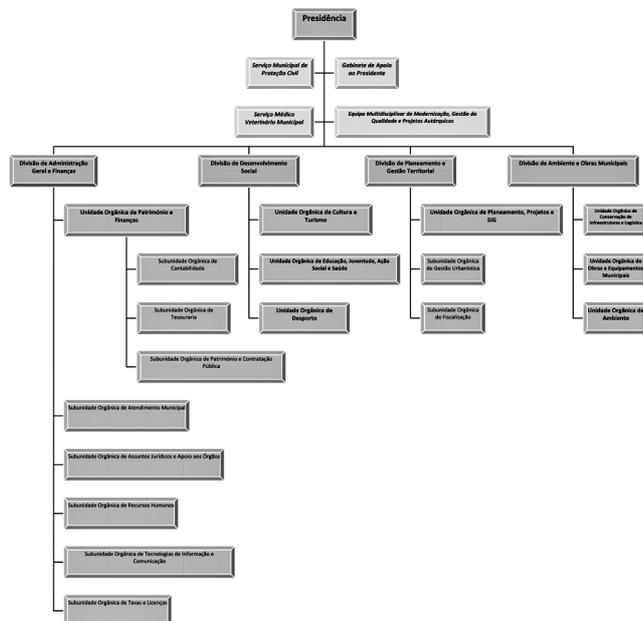
Todos os casos omissos ou de interpretação dúbia serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da legislação aplicável em vigor.

Artigo 48.º

Norma revogatória, publicação e entrada em vigor

1 — O presente Regulamento e Estrutura Orgânica entram em vigor no dia seguinte à sua publicação, substituindo os anteriores, os quais ficam expressamente revogados a partir daquela data.

ANEXO I



310349973

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso n.º 2971/2017

Discussão pública

Alteração ao alvará de loteamento n.º 120/88

Nuno Ribeiro Canta, presidente do Município de Montijo:

Torna público que, para efeitos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o disposto no artigo 22.º do citado decreto-lei, e no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 15 de outubro, irá decorrer, a partir do 5.º dia após a publicação deste aviso no *Diário da República*, por um período de 22 dias, a discussão pública relativa ao pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 120/88, registado em nome de Dário Justino Póvoas Recatia (Processo I-18/16), que tem como objeto o prédio sito no Rua das Cotovias, n.º 49 — Bairro Miranda, freguesia e concelho de Montijo, descrito na Conservatória do Registo Predial de Montijo, sob o n.º 66/19890822 da freguesia de Alto Estanqueiro/Jardia e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 936 da freguesia de Alto Estanqueiro/Jardia.

Durante este período os interessados poderão proceder à formulação de sugestões e observações, bem como à apresentação de reclamações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas. A alteração versa acerca da alteração ao polígono de implantação das edificações existentes.

O processo poderá ser consultado todos os dias úteis, das 9 horas às 16 horas na Divisão Planeamento do Território e Urbanismo, sito no Edifício da Câmara Municipal de Montijo, na Av. dos Pescadores — Montijo, e as sugestões ou reclamações dos interessados deverão ser apresentadas por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, identificando devidamente o seu subscritor e entregue pessoalmente ou remetido através do correio ao serviço acima mencionado. Para constar e devidos efeitos se publica este aviso e outros que irão ser afixados nos lugares de estilo.

3 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Município, *Nuno Ribeiro Canta*.

310264493

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 2972/2017

Para cumprimento do n.º 6, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que se encontra afixada, em local visível e público das instalações desta entidade e disponibilizada na página eletrónica do Município, a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 3 março de 2017, referente ao procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de três postos de trabalho de assistente operacional — referência A), aberto conforme aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 15 de novembro de 2016.

3 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Isidro Marques Figueiredo*, Dr.

310311975

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 2973/2017

Projeto de Alteração do Regulamento de Toponímia do Concelho de Palmela — RTCP

Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara Municipal de Palmela, torna público que, conforme deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de 18 de janeiro de 2017 e nos termos conjugados do artigo 7.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, que consagra o Princípio da Participação e do n.º 1 do artigo 101.º do mesmo código é submetido a consulta pública o Projeto de Alteração do Regulamento de Toponímia do Concelho de Palmela — RTCP, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, estando o texto integral disponível para consulta no sítio eletrónico oficial do município www.cm-palmela.pt e ainda, em formato papel,

nos serviços de atendimento municipais sites em: Paços do Concelho, Largo do Município, Palmela; Loja do Cidadão, Mercado Municipal de Pinhal Novo (dias úteis; 8h30 às 15h30 e prolongamento, 4.ªs-feiras até às 19h00) ou Rua de Olivença n.º 38, Quinta do Anjo (dias úteis: 8h30 às 15h30).

Qualquer interessado poderá apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento de alteração, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º, dirigidas à Câmara Municipal, via correio normal (Largo do Município 2954-001 Palmela) ou via correio eletrónico (geral@cm-palmela.pt).

24 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro*.

310295062

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 2974/2017

Luis Diogo de Paiva Morão Alves Mateus, Presidente da Câmara Municipal de Pombal, para os efeitos do disposto nos artigos 139.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, torna público que o órgão Assembleia Municipal, em sessão realizada no dia 24 de fevereiro de 2017, sob proposta do órgão Câmara Municipal, datada de 15 de fevereiro de 2017, aprovou a alteração do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Pombal e do Regulamento Geral de Atribuição de Apoios Diversos no âmbito das áreas de Ação Social, cujo texto ora se publica.

3 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Luis Diogo de Paiva Morão Alves Mateus*.

Alteração do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Pombal e do Regulamento Geral de Atribuição de Apoios Diversos no Âmbito das Áreas de Ação Social.

Preâmbulo/Nota Justificativa

(cf. Artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo)

Não obstante o poder regulamentar que detêm, as autarquias locais devem desenvolver a sua atividade na estrita observância da lei e dos princípios subjacentes à atividade administrativa, que, aliás, vieram a ser densificados com o novo Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

A criação das taxas a cobrar pelo Município de Pombal insere-se no âmbito do poder tributário que o mesmo detém, por força da lei, encontrando-se subordinada à observância dos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, incidindo sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pelas atividades da autarquia ou resultantes da realização de investimentos municipais.

Na verdade, as taxas são tributos que assumem um caráter bilateral, constituindo contrapartida pela prestação concreta de um serviço público local, utilização privada de bens do domínio público e privado da autarquia, ou na remoção dos limites jurídicos à atividade dos particulares (artigo 3.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual).

Assim, no estrito respeito pelos princípios fundamentais, os municípios devem, por força do disposto na Constituição da República Portuguesa, no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais e ainda no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, prever a criação de taxas e respetivas isenções, mediante a emanação de regulamento, do qual resulte a expressa consagração das bases de incidência objetiva e subjetiva, da fundamentação económico-financeira do valor das taxas e de outras receitas municipais, das reduções e isenções e respetiva fundamentação, dos meios de pagamento e demais formas de extinção da prestação, do pagamento em prestações, bem como da temática respeitante à liquidação e cobrança.

Ora, sendo pretensão do Município de Pombal a atribuição de um conjunto de benefícios sociais aos bombeiros voluntários do concelho, como forma de incentivo e de reconhecimento pela dedicação e esforço dos mesmos em prol dos outros, afigura-se necessário proceder à adequação dos instrumentos reguladores das matérias com as quais contende essa medida, designadamente do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Pombal e do Regulamento Geral de Atribuição de Apoios Diversos no Âmbito das Áreas de Ação Social.

Efetuada uma ponderação dos custos e dos benefícios da medida projetada, verifica-se que os benefícios decorrentes da criação de um

conjunto de “regalias” se afiguram francamente superiores aos custos que lhe estão associados, conforme resulta da fundamentação subjacente à emanação do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Pombal.

Assim, tendo presente a já referida autonomia normativa das autarquias locais e o poder regulamentar que detêm, fundado na própria Constituição da República Portuguesa (cf. artigos 112.º, n.º 7 e 241.º) e nas competências previstas nas alíneas b) e g) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas k) e u) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda o preceituado no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (cf. artigos 14.º, 15.º, 16.º, 20.º e 21.º), no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (cf. artigo 8.º) e no Código do Procedimento Administrativo (cf. artigo 97.º e seguintes), bem como no Anexo I do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Pombal, foi deliberado em reunião do órgão Câmara Municipal, realizada em 24 de novembro de 2016, propor a alteração do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Pombal e do Regulamento Geral de Atribuição de Apoios Diversos no Âmbito das Áreas de Ação Social, que foi sujeita a consulta pública, tendo sido aprovada pelo órgão Assembleia Municipal em 24 de fevereiro de 2017, e que se rege nos termos seguintes:

Artigo 1.º

Aditamento ao Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Pombal

É aditado o Artigo 10.º-A ao Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Pombal, com a seguinte redação:

Artigo 10.º-A

Isenções especiais

Encontrar-se-ão, ainda, isentos do pagamento das taxas constantes dos artigos 13.º, 26.º, 34.º, 53.º, 54.º, 55.º e 60.º da Tabela Geral de Taxas e Outras Receitas Municipais anexa ao presente Regulamento, os bombeiros voluntários que reúnam os requisitos exigidos no Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Pombal, com a extensão e alcance aí definidos.

Artigo 2.º

Alteração e Aditamentos ao Regulamento Geral de Atribuição de Apoios Diversos no Âmbito das Áreas de Ação Social

1 — São aditados as Secções I e II do Capítulo III e os artigos 8.º-A, 19.º-A e 24.º-A ao Regulamento Geral de Atribuição de Apoios Diversos no Âmbito das Áreas de Ação Social, com a redação que se segue.

2 — É alterada a epígrafe do Capítulo III do mesmo Regulamento.

Artigo 8.º-A

CrITÉrio de Atribuição Especial

Serão equiparados a beneficiários do Escalão A, para efeitos de aquisição de livros e demais material escolar, bem como para Atividades de Apoio à Família, os filhos de bombeiros voluntários que reúnam os requisitos exigidos no Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Pombal.

CAPÍTULO III

Das Bolsas de Estudo

SECÇÃO I

Ensino Superior

[...]

SECÇÃO II

Ensino Básico e Secundário

Artigo 19.º-A

Outras Bolsas

Serão beneficiários de uma bolsa de estudo no valor de € 75,00 (setenta e cinco euros) mensais os filhos dos bombeiros voluntários que

reúnam os requisitos exigidos para o efeito no Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Pombal.

Artigo 24.º - A

Preferência na seleção de candidatura

Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, os bombeiros voluntários que reúnam os requisitos exigidos no Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Pombal, com a extensão e alcance aí definidos, gozam do direito de preferência na atribuição de habitação social, quando se encontrem em igualdade de condições com os demais candidatos.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

As presentes alterações produzirão efeitos no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

310312906

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Edital n.º 158/2017

Afetação ao domínio público do município — 400,00 m2 Beco do Monte, Freguesia Arrifes

José Manuel Cabral Dias Bolieiro, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, faz saber que, de acordo com o estipulado na alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 23 de fevereiro de 2017, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 13 de fevereiro de 2017, aprovou a afetação ao domínio público do município da parcela de terreno, com a área de 400,00 m², sita no Beco do Monte, anteriormente designada por Canada do Monte, da freguesia de Arrifes, deste concelho, a desanexar do prédio rústico descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponta Delgada sob o n.º 2274/Arrifes e inscrito na matriz predial sob o Artigo 73, da secção 021, da mesma freguesia. A planta de localização encontra-se afixada junto ao respetivo edital, no rés-do-chão, do edifício dos Paços do Concelho.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e na Junta de Freguesia em questão e publicados na página oficial deste Município, em <http://www.cm-pontadelgada.pt>, e na 2.ª série do *Diário da República*.

24 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Bolieiro*.

310312566

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Edital (extrato) n.º 159/2017

Regulamento de Bolsa de Mérito Escolar para o Concelho da Ribeira Grande

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, Torna público, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que a Assembleia Municipal aprovou, na sua sessão realizada a 23 de fevereiro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal, na sua reunião de 17 de novembro de 2016, o Regulamento de Bolsa de Mérito Escolar para o Concelho da Ribeira Grande

A publicação do início do procedimento e participação procedimental para a elaboração 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 14 de outubro 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, sem que tenha sido apresentadas quaisquer sugestões.

Para constar e surtir efeitos, o Regulamento de Bolsa de Mérito Escolar para o Concelho da Ribeira Grande, encontra-se disponível e publicado na íntegra no Site oficial deste município em www.cm-ribeiragrande.pt,

o qual entrará em vigor 15 dias após a presente publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

3 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

310311342

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Declaração de Retificação n.º 187/2017

Para os devidos efeitos, declara-se que o Regulamento dos Serviços do Município de S. João da Madeira publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123 em 29 de junho de 2016, saiu com as seguintes incorreções, que assim se retifica:

No Despacho (extrato) n.º 8466/2016:

Onde se lê:

«Divisão de Obras Públicas»

deve ler-se:

«Divisão de Obras Municipais.»

Na alínea a) do artigo 16.º — Divisão de Cultura onde se lê:

«Propor e implementar a política de programação cultural e de animação para o Município, coordenado»

deve ler-se:

«Propor e implementar a política de programação cultural e de animação para o Município, coordenando, nomeadamente, as atividades do Museu da Chapelaria, dos Paços da Cultura, do Arquivo Municipal e da Biblioteca Municipal na qual se integra o Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares, da Casa da Criatividade e Museu do Calçado.»

13 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Oliveira Figueiredo*.

310312363

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 2975/2017

Mobilidade interna na modalidade mobilidade na categoria — Consolidação definitiva

Para os devidos efeitos, se torna público que, nos termos do disposto no artigo 99.º, n.ºs 3, 4 e 5, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o meu Despacho n.º 24/2017, de 7 de fevereiro, na qualidade de Vereadora com competência delegada para os recursos humanos, autorizei a consolidação definitiva da mobilidade interna, na modalidade mobilidade na categoria, de Maria da Graça Lêle Couto, passando a integrar o Mapa de pessoal do Município de Setúbal, para exercer funções correspondentes à categoria de Técnico Superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

A Vereadora com competência delegada pelo Despacho n.º 135/2013/GAP, de 22 de outubro.

13 de fevereiro de 2017. — A Vereadora, *Carla Guerreiro*.

310312874

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 2976/2017

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de António Manuel Gama Ramos, no cargo de Coordenador do Serviço Municipal de Informação ao Consumidor, com produção de efeitos a 13 de fevereiro de 2017, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

«No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro,

república pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Coordenador do Serviço Municipal de Informação ao Consumidor, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204, de 24 de outubro de 2016; no jornal “Público”, de 26 de outubro de 2016; na Bolsa de Emprego Público, (Código n.º OE201610/0330) de 26 de outubro de 2016;

Analizadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que o candidato António Manuel Gama Ramos reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — Coordenador do Serviço Municipal de Informação ao Consumidor, sendo o candidato que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do Serviço Municipal de Informação ao Consumidor, e tudo nos exatos termos e com a fundamentação melhor explicitada na proposta de designação, formulada pelo júri do presente procedimento, em anexo, em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que faz parte integrante do presente procedimento e que homologuei à data de 06/02/2017, tratando-se de candidatura que preenche, assim, as condições para ocupar o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo;

Designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, ao abrigo do disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, António Manuel Gama Ramos, candidato admitido no âmbito do procedimento suprarreferido, e com fundamento na apreciação final constante na proposta anexa.

O cargo para que o candidato é designado encontra-se previsto na Estrutura Nuclear e Flexível da Câmara Municipal de Sintra, publicitada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 8 de setembro de 2016, não se encontrando provido em comissão de serviço.

O presente Despacho produz efeitos a 13 de fevereiro de 2017.

Publicite-se a nível geral, interno.

Remete-se à próxima Reunião de Câmara, para conhecimento.

13 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Basílio Horta*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome — António Manuel Gama Ramos.

Data de nascimento — 25 de maio de 1962.

Habilitações: Licenciatura em Sociologia, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, 1998, com média final de 15 valores;

Categoria — Técnico Superior (área funcional de Sociologia) do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra, desde 20/10/1999.

Experiência profissional específica: exercício efetivo de funções dirigentes em cargos da Administração Pública e/ou no exercício de funções técnicas na área de atividade em que se insere o cargo posto a concurso, nos seguintes termos:

De 1991 a 1998 — Exercício de funções de Coordenador do Centro de Informação Autárquico ao Consumidor — Câmara Municipal de Sintra;

De 1999 a 2000 — Exercício de funções de Coordenador do Núcleo de Informação e Defesa do Consumidor — Câmara Municipal de Sintra.

De 2000 a 2003 — Exercício de funções de Coordenador do Serviço Municipal de Proteção Civil — Câmara Municipal de Sintra;

De 2003 a 2016 — Exercício de funções de Coordenador do Serviço Municipal de Informação ao Consumidor — Câmara Municipal de Sintra;

Desde setembro de 2016 — Exercício de funções de Coordenador do Serviço Municipal de Informação ao Consumidor, em regime de substituição — Câmara Municipal de Sintra.

Formação Profissional mais relevante:

Curso de Formação de Formadores “O Euro e os grupos populacionais de risco”

Curso de “Gestão para dirigentes”

Curso “Conceção e gestão de projetos”

Curso “como redigir objetivos para a avaliação de desempenho”

Curso “Organização de Programas Especiais”

Curso de Formação Pedagógica de Formadores

Curso “A nova norma ortográfica da língua portuguesa”

Curso “Gestão do Relacionamento Interpessoal”

Curso “Powerpoint”

Curso “Trabalho em equipa”

Ação “Os Bombeiros e a Proteção Civil”

Ação “A Segurança Alimentar e os Consumidores”

Curso “Winword avançado”

Ação “Somos o que comemos”

Ação “Organização de resgates em montanha, urbano, subaquático e utilização de cães em missões de busca e salvamento”

Curso “Inteligência Emocional”

Curso “Smartdocs”

Curso “SIADAP — Formação para conselhos de coordenação”

Curso “SIADAP — Entrevista de avaliação”

Ação “SAD — Sistema de avaliação de desempenho”

Workshop — “A Educação para o Consumo: o microcrédito como fonte de financiamento”

Curso “SIADAP — Avaliação dos serviços”

Ação “O Sobre-endividamento”

Ação “Produtos Financeiros de Poupança”

Ação sobre “literacia financeira”

Ação “Aconselhamento financeiro para os consumidores”

Ação “SIADAP para avaliadores”

Curso “Gestão da Qualidade” — sensibilização para dirigentes”

Ação “Intranet da Qualidade — consulta e utilização para gestores de processo”

Workshop “Sustentabilidade, Empreendedorismo, Literacia financeira e recuperação do sobre-endividamento familiar e empresarial”

Curso “Gestão de projetos financiados pelo Portugal 2020”

Seminário “Segurança Pessoal em Incêndios Florestais”

Seminário “A Proteção Civil — Experiências e desafios”

Seminário “Os bombeiros e socorro em situações de catástrofe”

Seminário “Crescer em segurança — educar para um futuro melhor”

Seminário “Alimentação: tendências e exigências”

Seminário “O governo das grandes empresas, a regulação e os interesses dos consumidores”

Seminário “Territórios sustentáveis”

Seminário “Património Cultural e Natural — Sintra”

Seminário “SSST Sintra 2012 — Liderança e Participação em SSST”

Seminário Internacional “União Bancária: um passo favorável aos interesses dos consumidores”

Seminário “Cooperando na resolução de conflitos”

Conferência “O poder local e os direitos dos consumidores”

IV Congresso Português de Sociologia

1.ª Conferência Nacional de Polícias Municipais

Conferência “Brinquedo Seguro”

2.ª Conferência Nacional das Condições Gerais dos Contratos

Conferência: “Comércio Justo — Mais do que uma perspetiva Norte-Sul”

Conferência “O consumidor na sociedade de informação”

VI Congresso Português de sociologia

7.º Congresso Nacional da Administração Pública: “Estado e Administração na resposta à crise”

Congresso SSST Sintra 2011 — Manutenção e Reparação Seguras

1.ª Conferência Internacional do Plano Nacional de Formação Financeira

Seminário SSST Sintra 2013 — Liderança e Participação em SST

Conference “Food, Children and youth: what’s eating?”

VIII congresso Português de Sociologia

Conferência Internacional: “O novo consumidor; tendências para o futuro”

Conferência Internacional “Governança integrada: a experiência internacional e desafios para Portugal”

Conferência “Direitos e deveres do consumidor”

1.º Encontro Nacional da Rede Social

II Jornadas “A Floresta e os incêndios: como prevenir?”

VIII Encontro Nacional de Técnicos de Informação e Consumo

IX Encontro Nacional de Técnicos de Informação e Consumo

X Encontro Nacional de Técnicos de Informação e Consumo

XV Encontro Nacional de Conselheiros do Consumo

Jornadas Técnicas sobre Qualidade, Segurança e Normalização na perspetiva dos consumidores

Encontro “Segurança em estabelecimentos escolares — Planos de Prevenção e Emergência”

6.ªs Jornadas para chefias e quadros administrativos

4.º Encontro INA: Administração Pública, fator de desenvolvimento económico

I Encontro Consumo, Cultura e Sociedade — Consumo e crises em Portugal: Abordagens e Perspetivas

Encontro “A educação na encruzilhada de um novo paradigma”

I Encontro Internacional da Secção de Sociologia do Consumo da APS

I Ciclos Temáticos de Intervenção Psicossocial: “Educação Financeira com as Famílias”

II Ciclos Temáticos de Intervenção Psicossocial: A criança e a Escola de Hoje: um novo desafio”

Encontro Nacional de Centros de Informação Autárquica ao Consumidor

Conferência “Serviços Públicos Essenciais”

III Ciclos Temáticos de Intervenção Psicossocial: “Psicologia Positiva: Educar para o otimismo”

Encontro Nacional de Centros de Informação Autárquicos ao Consumidor

Encontro de Quadros da Câmara Municipal de Lisboa

Colóquio “Perturbações Músculo-Esqueléticas relacionadas com o trabalho”

Colóquio Internacional “Família, Género e Sexualidade nas Sociedades Contemporâneas”

Colóquio “Linhas de Encontro”

Colóquio “Arbitragem: sua implementação na defesa dos direitos e interesses dos consumidores”

Colóquio “Os afetos no caminho para o sucesso”

Colóquio “Direito do Património Cultural e Ambiental”

Colóquio “A Processionária do Pinheiro: estratégias de combate”

Debate “Imigração e minorias étnicas: Realidades e desafios”

Palestra “Psicologia Positiva: Surpreender na vida pessoal e profissional”

Sessão “Os jovens e a Multiculturalidade”

Sessão “O Direito e a Juventude”

Apresentação do projeto “Rumos de futuro” à Rede Social do conselho de Sintra

Curso de pós-graduação em Direito do Consumo

Curso de “Gestão Pública na Administração Local (GEPAL)”»

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro.

24 de fevereiro de 2017. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

310311642

Aviso n.º 2977/2017

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de Sérgio Miguel Mortágua de Brito, no cargo de Chefe de Divisão de Serviços Urbanos 1, com produção de efeitos a 13 de fevereiro de 2017, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

«No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Chefe de Divisão de Serviços Urbanos 1, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204, de 24 de outubro de 2016; no jornal “Diário de Notícias”, de 26 de outubro de 2016; na Bolsa de Emprego Público, (Código n.º OE201610/0321) de 26 de outubro de 2016;

Analizadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que o candidato Sérgio Miguel Mortágua de Brito reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Serviços Urbanos 1, sendo o candidato que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da referida Divisão, e tudo nos exatos termos, e com a fundamentação melhor explicitada na proposta de designação, formulada pelo júri do presente procedimento, em anexo, em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que faz parte integrante do presente procedimento e que homologuei à data de 06/02/2017, tratando-se de candidatura que preenche, assim, as condições para ocupar o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo;

Designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, ao abrigo do disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei

n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Sérgio Miguel Mortágua de Brito, candidato admitido no âmbito do procedimento suprarreferido, e com fundamento na apreciação final constante na proposta anexa.

O cargo para que o candidato é designado resulta do processo de reorganização dos serviços, consubstanciado na alteração da Estrutura Nuclear e Flexível da Câmara Municipal de Sintra, publicitada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 8 de setembro de 2016, não se encontrando provido em comissão de serviço.

O presente Despacho produz efeitos a 13 de fevereiro de 2017.

Publicite-se a nível geral, interno.

Remete-se à próxima Reunião de Câmara, para conhecimento.

13 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Basílio Horta*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome — Sérgio Miguel Mortágua de Brito

Data de nascimento — 17 de setembro de 1977.

Habilitações: Licenciatura em Engenharia Civil, pelo Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, 2010, com média final de 13 valores; Categoria — Técnico Superior (área funcional de Engenharia Civil) do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra, desde 24/06/2005.

Experiência profissional específica: exercício efetivo de funções dirigentes em cargos da Administração Pública e/ou no exercício de funções técnicas na área de atividade em que se insere o cargo posto a concurso, nos seguintes termos:

De março de 2005 a junho de 2005 — Exercício de funções Técnicas — Câmara Municipal de Lisboa;

De junho de 2005 a maio de 2010 — Exercício de funções Técnicas (de gestão, coordenação e fiscalização, desenvolvimento, preparação e lançamento de empreitadas e coordenação e fiscalização das intervenções por administração direta) no âmbito da conservação e manutenção de rodovias, espaço público e rede drenagem pluvial — Câmara Municipal de Sintra.

De junho de 2010 a setembro de 2016 — Chefe da Divisão de Serviços Urbanos 1 — Câmara Municipal de Sintra;

Desde setembro de 2016 — Chefe da Divisão de Serviços Urbanos 1, em regime de substituição — Câmara Municipal de Sintra;

Formação Profissional mais relevante:

Curso “Gestão de projetos financiados pelo Portugal 2020”

Ação “Intranet da Qualidade”

Curso “Gestão Pública na Administração Local”

Curso “Gestão da Qualidade — sensibilização para dirigentes”

Curso “SIADAP para avaliadores”

Seminário “Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso”

Curso “O Código da Contratação Pública”

Curso “Projetista de redes de gás”

Seminário “Manutenção e reparação seguras”

Curso Língua Espanhola — relações laborais — iniciação

Ação “Construção sustentável e energeticamente eficiente”

Curso “Conceção e gestão de projetos”

Ação “SIADAP” para avaliadores” — 2010

7.º Curso — Peritos Qualificados do SCE — Módulo RCCTE

Curso “O Novo Código de Contratação Pública”

Ação “SAD — Sistema de Avaliação de Desempenho”

Ação “SIADAP — Formação para avaliadores”

Curso “Computadores pessoais — Arquitetura e instalação”

Curso “Sinalização de obras e estaleiros”

Curso “Informação geográfica aplicada ao Município”

4.º Curso de Acústica de Edifícios

Curso “Autocad”

Curso de iniciação ao Cypecad

Curso de “Introdução ao cálculo automático de estruturas — vertente SAP 2000”»

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro.

24 de fevereiro de 2017. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Coias Gomes*.

310311715

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA**Aviso n.º 2978/2017**

Por meu despacho de 21-02-2017, atenta a impossibilidade de exercício de funções do presidente do júri designado para os efeitos através do Aviso n.º 13723/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 7 de novembro de 2016 — Referência B — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Técnico Superior, Área de atividade — Arqueologia e Aviso (extrato) n.º 15234/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 5 de dezembro de 2016 — Referência A — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional (Armazém), decidi alterar o júri dos procedimentos concursais.

Assim, de acordo com o referido despacho, torna-se público que:

O júri para o procedimento concursal — Aviso n.º 13723/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 7 de novembro de 2016 — Referência B — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Técnico Superior, Área de atividade — Arqueologia, passa a ter a seguinte constituição:

Presidente: Maria Catarina Lopes Paiva, Vereadora

Vogais efetivos: Paula Maria Neves Ferreira, Chefe da DASDEC, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Isabel Silvestre Mariano, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Armando Francisco Adriano Ribeiro, Técnico Superior e Sérgio Miguel Marques Almeida, Técnico Superior.

O júri para o procedimento concursal — Aviso (extrato) n.º 15234/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 5 de dezembro de 2016 — Referência A — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional (Armazém), passa a ter a seguinte constituição:

Presidente: Maria Catarina Lopes Paiva, Vereadora

Vogais efetivos — Luis Filipe Tavares Rocha Marques, Técnico Superior, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Helena Márcia Tavares Rodrigues Almeida, Assistente Técnica

Vogais suplentes — Sérgio Miguel Marques Almeida, Técnico Superior e Lourenço Filipe Soares, Assistente Técnico

22 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro Silva*.

310292349

Aviso n.º 2979/2017

Torna-se público que, na sequência de deliberação da Câmara Municipal de 7 de fevereiro de 2017, e tendo em conta o disposto no artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/89, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 e artigo 165.º do Código do Procedimento Administrativo, foram revogados os concursos publicitados pelo Aviso n.º 13723/2016 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213 de 7 de novembro de 2016, apenas para a Referência A — 1 posto de trabalho na Carreira/Categoria de Técnico Superior, Área de atividade — Gestão de Recursos Humanos e Referência C — 4 postos de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Técnico (prosseguindo o concurso para a Referência B — 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Técnico Superior, Área de atividade — Arqueologia;) e concurso publicitado pelo Aviso n.º 15725/2016 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240 de 16 de dezembro de 2016, retificado pela Declaração de retificação n.º 1279/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250 de 30 de dezembro de 2016, para carreira/categoria — Técnico de Informática do Grau 1, Nível 1.

22 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro Silva*.

310291944

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO**Aviso n.º 2980/2017****Lista unitária de ordenação final**

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, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional- Motorista, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por Aviso n.º 7245/2016, (referência D) publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 07 de junho de 2016, homologada por meu despacho de 14 de fevereiro de 2017, encontra-se afixada no Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta autarquia, em www.cm-vminho.pt.

15 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

310294933

Aviso n.º 2981/2017**Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras e intercategorias**

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que a câmara Municipal de Vieira do Minho, por deliberação tomada em reunião ordinária de 18 de janeiro de 2017, sob proposta do senhor Presidente da Câmara municipal, deliberou consolidar definitivamente a mobilidade intercarreiras e intercategorias, por reunir todas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), artigo aditado pelo n.º 1 do artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE2017), dos seguintes trabalhadores:

José Carlos Pereira Ramalho, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste município, na categoria/carreira de Assistente Técnico, com efeitos a 01 de fevereiro de 2017, auferindo a remuneração correspondente à 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8 da tabela remuneratória única, atualmente no valor pecuniário de 837,60€ (oitocentos e trinta e sete euros e sessenta cêntimos).

Valdemar Barreira Gonçalves Machado, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste município, na carreira de Assistente Operacional, categoria de Encarregado Operacional, com efeitos a 01 de fevereiro de 2017, auferindo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8 da tabela remuneratória única, atualmente no valor pecuniário de 837,60€ (oitocentos e trinta e sete euros e sessenta cêntimos).

(Isento de visto do Tribunal de Contas).

23 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

310294796

Aviso n.º 2982/2017

Para os devidos efeitos, se faz público, que por meu despacho datado de 19 de janeiro de 2017, foi concedida Licença sem Remuneração por onze meses nos termos do artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Assistente Técnico, Eduardo Jorge Abreu Correia licença, com início em 01 de fevereiro de 2017.

23 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

310294852

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**Aviso (extrato) n.º 2983/2017**

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a consulta pública, pelo período de trinta dias, o projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira — Anexo para a Freguesia de Vialonga, aprovado pela câmara municipal na sua reunião ordinária de 2017/02/15, conforme consta do edital n.º 76/2017, datado de 2017/02/21.

Nota justificativa

O regulamento municipal de trânsito da freguesia de Vialonga, carece de alterações por forma a coadunar-se com as alterações ocorridas no território da freguesia.

Assim, visa a presente proposta definir e melhorar as condições de percetibilidade da circulação rodoviária para acautelar o correto ordenamento do trânsito, contribuindo decisivamente para a melhoria da segurança rodoviária, nomeadamente nos seguintes locais da freguesia: Quinta das Índias, Quinta da Flamengo e Quinta do Duque.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *k*) e *ee*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, informa-se que o presente projeto de alterações ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de

Xira — Anexo para a Freguesia de Vialonga, aprovado pela câmara municipal na sua reunião ordinária de 2017/02/15, vai ser objeto de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para recolha de sugestões, as quais devem ser redigidas por escrito ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, praça Bartolomeu Dias, n.º 9, Quinta da Mina, 2600-076 Vila Franca de Xira.

Mais se informa que, da presente publicação, apenas constam os artigos objeto de alteração.

Projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira — Anexo para a Freguesia de Vialonga

Artigo 2.º

Trânsito proibido

2.1 — É proibido o trânsito de veículos nos arruamentos a seguir indicados:

2.1.24 — Na rua Melo Antunes, com sentido único de circulação, sentido proibido na entrada a norte/nascente.

2.1.25 — Na rua Melo Antunes, com sentido único de circulação, sentido proibido na entrada a sul/poente.

2.1.26 — Na entrada poente da rua Costa Gomes, na praça de acesso a garagens.

2.1.27 — Na entrada poente da rua das Conchas, no acesso a rotunda.

Artigo 4.º

Limitação de velocidade

4.2 — É proibido circular a velocidade superior a 40kms/hora, nos seguintes arruamentos e locais da freguesia de Vialonga:

4.2.19 — Na rua Octávio Pato, em toda a sua extensão, entre o cruzamento com a estrada Olival de Fora e a rotunda na av. da Flamengo.

Artigo 5.º

Paragens obrigatórias

5.1 — É obrigatório parar nos seguintes cruzamentos e entroncamentos da freguesia de Vialonga:

5.1.145 — Saída da rua Curado Ribeiro para a rua Amílcar Cabral.

5.1.146 — Saída da rua Virgílio Ferreira para a av. Carlos Pinhão.

5.1.147 — Saída da rua Sofia de Mello Breyner para a av. Carlos Pinhão.

5.1.148 — Saída da rua Artur Semedo para a rua Octávio Pato.

5.1.149 — Saída da rua Manuel Lopes para a rua Octávio Pato.

5.1.150 — Saída da rua Frei Bartolomeu dos Mártires para a rua Octávio Pato.

5.1.151 — Saída (lado norte), nascente, da rua Melo Antunes para a rua Octávio Pato.

5.1.152 — Saída (lado sul), poente, da rua Melo Antunes para a rua Octávio Pato.

5.1.153 — Saída da rua Joaquim da Silva Gomes para a rua Octávio Pato.

5.1.154 — Saída da rua Virgília Moura para a rua Octávio Pato.

5.1.155 — Saída da rua Bartolomeu Dias para a rua Costa Gomes.

5.1.156 — Saída (nascente) da rua Costa Gomes para a rua Valério Nogueira.

5.1.157 — Saída (poente) da rua Costa Gomes para a rua Valério Nogueira.

Artigo 7.º

Sentido obrigatório

7.1 — É obrigatório seguir no sentido indicado pela seta inscrita no sinal, nos seguintes arruamento e locais da freguesia de Vialonga:

7.1.5 — Na entrada nascente da rua Costa Gomes, no acesso a garagens.

7.1.6 — Na entrada da praça Terra das Índias.

7.1.7 — Na entrada nascente da rua das Conchas, com acesso a rotunda.

22 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

310313068

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 2984/2017

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.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 e republicada pela 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 comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional, área da infância, conforme aviso n.º 5971/2016 publicado no *Diário da República* na 2.ª série, n.º 89 de 9 de maio de 2016, foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 6 de março de 2017, podendo ser consultada no placard de acesso ao 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. Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 39.º da identificada Portaria.

Por delegação de competências.

8 de março de 2017. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

310327235

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONFORTINHO E SALVATERRA DO EXTREMO

Aviso n.º 2985/2017

Lista de Ordenação Final dos Candidatos

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 que encontra afixada no edifício da Sede da União de Freguesias de Monfortinho e Salvaterra do Extremo, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativas ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho por tempo indeterminado para 3 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para o desempenho de funções na União de Freguesias de Monfortinho e Salvaterra do Extremo, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 18 de novembro de 2016, depois de homologada por meu despacho, datado de 03 de março de 2017.

3 de março de 2017. — O Presidente da União de Freguesias, *António Moreno da Cruz*.

310311294

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES COLETIVOS DO BARREIRO

Aviso n.º 2986/2017

Mobilidade Intercarreiras para Encarregado Operacional

Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação n.º 22 do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro de 13 de fevereiro de 2017, foi autorizada a mobilidade intercarreiras dos Assistentes Operacionais para a categoria de Encarregado Operacional, dos trabalhadores Damião Joaquim Monteiro Álvaro, Mário António Portinha Gonçalves e Rui Pedro Ferreira Pereira, pelo prazo de 18 meses nos termos do artigo 93.º da Lei 35/2014 de 20 de Junho, com efeito a 20 de fevereiro de 2017. O posicionamento remuneratório é efetuado de acordo com o exposto nos termos do n.º 3 do artigo 38 da Lei 82-B/2014 de 31 de dezembro e do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, com a remuneração correspondente à 1.ª posição, nível 8 da tabela remuneratória em vigor da categoria de Encarregado Operacional.

3 de março de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Humberto Palácios Pinheiro de Carvalho*.

310311707



PARTE I

COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR ARTÍSTICO DO PORTO, C. R. L.

Regulamento n.º 138/2017

Em cumprimento do n.º 3 do artigo n.º 25 do Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, e após aprovação e homologação pelos órgãos estatutariamente competentes da Escola Superior Artística do Porto (ESAP), determino a publicação da segunda alteração ao Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Escola Superior Artística do Porto (ESAP), que funcionava anteriormente segundo o Regulamento n.º 371/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 11 de abril de 2016, entrando em vigor a partir do ano letivo 2016/2017.

Aprovado em reunião do Conselho Científico de 22 de fevereiro de 2017.

2 de março de 2017. — O Presidente da Direção da Cooperativa de Ensino Superior Artístico do Porto, C. R. L., *M. F. Costa e Silva*.

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de par Instituição/Curso da Escola Superior Artística do Porto (ESAP)

Artigo 1.º

Objeto

[...].

Artigo 2.º

Âmbito

[...].

Artigo 3.º

Conceitos

1 — [...].
2 — [...].

CAPÍTULO I

Candidatura a Reingresso

Artigo 4.º

Condições a satisfazer para reingresso

[...].

a) [...];
b) [...];
c) [...].

Artigo 5.º

Documentação

[...].

a) [...];
b) [...];
c) [...].

Artigo 6.º

Vagas

[...].

Artigo 7.º

Creditação

1 — [...].
2 — [...].
3 — [...].
4 — [...].

CAPÍTULO II

Candidatura a Mudança de par Instituição/Curso

Artigo 8.º

Condições a satisfazer para mudança de par instituição/curso

1 — [...].

a) [...];
b) [...];
c) [...].

2 — [...].

3 — [...].

4 — [...].

5 — [...].

Artigo 9.º

Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses

[...].

Artigo 10.º

Estudantes que ingressaram no ensino superior através de concursos especiais de acesso

1 — [...].

2 — [...].

3 — Os estudantes que ingressaram no ensino superior através do concurso especial para titulares de um diploma de especialização tecnológica, regulado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, podem ingressar por este regime desde que tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas para o ciclo de estudos em causa através do regime geral de acesso e ingresso e nesses exames tenham obtido uma classificação não inferior à classificação mínima fixada pela ESAP.

4 — Os estudantes que ingressaram no ensino superior através do concurso especial para titulares de um diploma de técnico superior profissional, regulado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, podem ingressar por este regime desde que tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas para o ciclo de estudos em causa através do regime geral de acesso e ingresso e nesses exames tenham obtido uma classificação não inferior à classificação mínima fixada pela ESAP.

Artigo 11.º

Estudantes colocados através de outros regimes de acesso no mesmo ano letivo

[...].

Artigo 12.º

Documentação

[...].

a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...].

i) [...];
ii) [...];
iii) [...];
iv) [...].

f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...].

Artigo 13.º
Critérios de Seroiação

[...];

- a) [...];
b) [...];
c) [...].

Artigo 14.º
Vagas

- 1 — [...].
2 — [...].
3 — [...].

- a) [...];
b) [...].

Artigo 15.º
Creditação

- 1 — [...].
2 — [...].

CAPÍTULO III
Disposições Comuns

Artigo 16.º
Candidatura

- 1 — [...].
2 — [...].
3 — [...].

Artigo 17.º
Decisão

- 1 — [...].
2 — [...].
3 — [...].
4 — [...].
5 — [...].
6 — [...].
7 — [...].
8 — [...].
9 — [...].

- a) [...];
b) [...];
c) [...].

- 10 — [...].
11 — [...].

Artigo 18.º
Prazos

- 1 — [...].
2 — [...].
3 — [...].
4 — [...].

Artigo 19.º
Omissões

[...].

Artigo 20.º
Entrada em vigor

[...].

**INSTITUTO PIAGET — COOPERATIVA
PARA O DESENVOLVIMENTO
HUMANO, INTEGRAL E ECOLÓGICO, C. R. L.**

Despacho n.º 2420/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora da Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Viseu, reconhecida de interesse público pelo decreto-lei 271/97, de 4 de outubro, e pelo Decreto 33/2002, de 3 de outubro, determino a publicação do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece, ao abrigo do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, as normas relativas ao Concurso Geral de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

Artigo 2.º

Estudante internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

- a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;
b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;
c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do regime do estudante internacional mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem.

6 — Excetuam -se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 3.º

Âmbito do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais

O ingresso por estudantes internacionais nos ciclos de estudos de licenciatura da Escola realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e pelo presente regulamento, com a exceção dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos da Escola os estudantes internacionais:

- a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino

e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A qualificação prevista na alínea a) do n.º 1 do presente artigo deverá ser comprovada através de documento comprovativo da titularidade de um curso de ensino secundário equivalente ao curso de ensino secundário português, comprovando aprovação nas disciplinas do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas no curso a que se pretendem candidatar. Em alternativa, podem apresentar certificado de equivalência ao ensino secundário português emitido pela entidade nacional competente;

Artigo 5.º

Condições de ingresso

As condições de ingresso definidas no presente regulamento incluem, designada e obrigatoriamente:

a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos;

b) A verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino é ministrado;

c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o curso no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;

Artigo 6.º

Verificação da qualificação académica específica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso portuguesas, sendo o seu nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos em causa.

2 — A verificação das qualificações e conhecimentos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior é efetuada por prova documental ou exame escrito, eventualmente complementados por exames orais.

3 — O processo de realização na Escola das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, é definido por despacho do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 7.º

Conhecimento da língua

Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento, a frequência de qualquer um dos ciclos de estudo de licenciatura da Escola/Instituto exige o domínio independente da língua em que o curso é ministrado.

Artigo 8.º

Seriação

1 — A seriação dos candidatos é feita pelo Júri nomeado para o efeito pelo Diretor.

2 — A fórmula de classificação e os critérios de seriação dos candidatos são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico e homologados pelo diretor, sendo divulgados através de edital.

Artigo 9.º

Vagas, candidatura e prazos

1 — O número de vagas para admissão de estudantes internacionais é fixado anualmente pelo órgão competente da Escola, nos termos das normas legais aplicáveis.

2 — A candidatura à matrícula e inscrição é apresentada diretamente na Escola ou no sítio na internet da Instituição.

3 — Os calendários, o número de vagas e demais informação relevante são divulgados no sítio na Internet da Escola e nos locais próprios existentes para o efeito.

4 — O órgão competente da Escola define anualmente o calendário de realização das provas equivalentes às provas de ingresso.

Artigo 10.º

Instrução da candidatura

1 — Os estudantes internacionais que pretendam candidatar-se devem fazer acompanhar o formulário de candidatura dos seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identificação civil válido emitido pelas autoridades do país de origem;

b) Diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;

c) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

d) No caso previsto na alínea anterior deve ser apresentada declaração emitida pelos serviços competentes do país onde foi concluído o programa de ensino atestando que a habilitação em causa é suficiente para ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

e) Quando os estudantes internacionais não consigam apresentar no momento da candidatura a declaração referida na alínea anterior podem auto declarar que reúnem as condições previstas na referida alínea;

f) Cópia dos documentos comprovativos das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas, para os titulares de ensino secundário português ou equivalente e para os estudantes internacionais autopropostos;

g) Diploma ou certificado comprovativo do nível de conhecimento da língua em que é ministrado o curso;

h) Procuração, quando a candidatura for apresentada por procurador.

2 — Os estudantes internacionais devem declarar sob compromisso de honra, em campo próprio do formulário de candidatura, que:

a) Não têm nacionalidade portuguesa nem estão abrangidos por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 2 do artigo 2.º;

b) Assumem o compromisso de informar a Escola, no prazo máximo de dez dias úteis, sobre a ocorrência de qualquer circunstância que, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, implique a cessação da aplicação do estatuto do estudante internacional;

c) Quando não possuam comprovadamente diploma ou certificado de conhecimento da língua em que o curso é ministrado, caso reprovem no respetivo exame, se comprometem a frequentar um curso;

d) Possuem os pré-requisitos exigidos pelo ciclo de estudos a que se se candidatam, quando aplicável, sendo a sua comprovação feita à chegada.

3 — Os estudantes internacionais que realizem na Escola as provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea f) do n.º 1 do presente artigo.

4 — Os documentos referidos nas alíneas c), d) do n.º 1 do presente artigo, quando passados em país estrangeiro, devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, e visados pelo serviço consular ou terem a aposição da apostila da Convenção de Haia, devendo os respetivos originais ser apresentados no momento da matrícula e inscrição.

Artigo 11.º

Apreciação das candidaturas

A apreciação das candidaturas compete ao Júri nomeado pelo Diretor para o efeito.

Artigo 12.º

Indeferimento

São indeferidos os requerimentos que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Não sejam acompanhados da documentação necessária à completa instrução do processo;

b) Não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e no presente regulamento.

Artigo 13.º

Resultado final

1 — Os resultados finais são afixados nos locais próprios existentes para o efeito.

2 — A menção de indeferimento da candidatura ou de não colocação por falta de vaga é acompanhada da referência à respetiva fundamentação.

3 — Do resultado final podem os estudantes internacionais reclamar para o Diretor, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

Artigo 14.º

Exclusão

1 — São excluídos do processo, em qualquer momento do mesmo, os estudantes internacionais que prestem falsas declarações ou que comprovadamente apresentem documentos fraudulentos.

2 — Compete ao Diretor a decisão relativa à exclusão do processo.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os estudantes internacionais colocados devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado.

2 — Após a matrícula e inscrição o estudante internacional dispõe de três meses de calendário para apresentar os documentos oficiais originais que apresentou na candidatura.

3 — Se o conteúdo dos documentos referidos no número anterior diferir dos documentos submetidos na candidatura, a Escola reserva -se o direito de reapreciar a candidatura correspondente e de a excluir, nos termos do artigo anterior, se o candidato não reunir os requisitos de aplicação do estatuto do estudante internacional.

4 — A não apresentação dos documentos oficiais originais, a não comprovação dos factos auto declarados na candidatura, dos pré-requisitos implicam a anulação da matrícula e inscrição.

5 — Caso não se realize a matrícula no prazo fixado é chamado o estudante internacional seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso em causa.

Artigo 16.º

Propina

As propinas, demais taxas e emolumentos devidos pelos estudantes internacionais serão fixados no Regulamento Financeiro.

Artigo 17.º

Regime aplicável

Salvaguardadas as regras específicas do regime do estatuto do estudante internacional, os estudantes internacionais que ingressem num dos ciclos de estudos ficam sujeitos às mesmas regras aplicáveis aos demais estudantes da Escola.

Artigo 18.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos são decididos por despacho do Diretor.
310313279

Despacho n.º 2421/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora do Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares — Viseu, reconhecido de interesse público pelo decreto-lei 211/96, de 18 de novembro, determino a publicação do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece, ao abrigo do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, as normas relativas ao Concurso Geral de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

Artigo 2.º

Estudante internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

- a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;
- b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;
- c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do regime do estudante internacional mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem.

6 — Excetuam -se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiriram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 3.º

Âmbito do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais

O ingresso por estudantes internacionais nos ciclos de estudos de licenciatura da Instituto realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e pelo presente regulamento, com a exceção dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos da Instituto os estudantes internacionais:

- a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A qualificação prevista na alínea a) do n.º 1 do presente artigo deverá ser comprovada através de documento comprovativo da titularidade de um curso de ensino secundário equivalente ao curso de ensino secundário português, comprovando aprovação nas disciplinas do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas no curso a que se pretendem candidatar. Em alternativa, podem apresentar certificado de equivalência ao ensino secundário português emitido pela entidade nacional competente;

Artigo 5.º

Condições de ingresso

As condições de ingresso definidas no presente regulamento incluem, designada e obrigatoriamente:

- a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos;
- b) A verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino é ministrado;
- c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o curso no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;

Artigo 6.º

Verificação da qualificação académica específica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso portuguesas, sendo o seu nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos em causa.

2 — A verificação das qualificações e conhecimentos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior é efetuada por prova documental ou exame escrito, eventualmente complementados por exames orais.

3 — O processo de realização na Instituto das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, é definido por despacho do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 7.º

Conhecimento da língua

Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento, a frequência de qualquer um dos ciclos de estudo de licenciatura da Instituto/Instituto exige o domínio independente da língua em que o curso é ministrado.

Artigo 8.º

Seriação

1 — A seriação dos candidatos é feita pelo Júri nomeado para o efeito pelo Diretor.

2 — A fórmula de classificação e os critérios de seriação dos candidatos são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico e homologados pelo diretor, sendo divulgados através de edital.

Artigo 9.º

Vagas, candidatura e prazos

1 — O número de vagas para admissão de estudantes internacionais é fixado anualmente pelo órgão competente da Instituto, nos termos das normas legais aplicáveis.

2 — A candidatura à matrícula e inscrição é apresentada diretamente na Instituto ou no sítio na internet da Instituição.

3 — Os calendários, o número de vagas e demais informação relevante são divulgados no sítio na Internet da Instituto e nos locais próprios existentes para o efeito.

4 — O órgão competente da Instituto define anualmente o calendário de realização das provas equivalentes às provas de ingresso.

Artigo 10.º

Instrução da candidatura

1 — Os estudantes internacionais que pretendam candidatar-se devem fazer acompanhar o formulário de candidatura dos seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identificação civil válido emitido pelas autoridades do país de origem;
- b) Diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;
- c) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- d) No caso previsto na alínea anterior deve ser apresentada declaração emitida pelos serviços competentes do país onde foi concluído o programa de ensino atestando que a habilitação em causa é suficiente para ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- e) Quando os estudantes internacionais não consigam apresentar no momento da candidatura a declaração referida na alínea anterior podem auto declarar que reúnem as condições previstas na referida alínea;
- f) Cópia dos documentos comprovativos das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas, para os titulares de ensino secundário português ou equivalente e para os estudantes internacionais autopropostos;
- g) Diploma ou certificado comprovativo do nível de conhecimento da língua em que é ministrado o curso;
- h) Procuração, quando a candidatura for apresentada por procurador.

2 — Os estudantes internacionais devem declarar sob compromisso de honra, em campo próprio do formulário de candidatura, que:

- a) Não têm nacionalidade portuguesa nem estão abrangidos por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 2 do artigo 2.º;
- b) Assumem o compromisso de informar a Instituto, no prazo máximo de dez dias úteis, sobre a ocorrência de qualquer circunstância que, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, implique a cessação da aplicação do estatuto do estudante internacional;
- c) Quando não possuam comprovadamente diploma ou certificado de conhecimento da língua em que o curso é ministrado, caso reprovem no respetivo exame, se comprometem a frequentar um curso;
- d) Possuem os pré-requisitos exigidos pelo ciclo de estudos a que se se candidatam, quando aplicável, sendo a sua comprovação feita à chegada.

3 — Os estudantes internacionais que realizem na Instituto as provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea f) do n.º 1 do presente artigo.

4 — Os documentos referidos nas alíneas c), d) do n.º 1 do presente artigo, quando passados em país estrangeiro, devem ser traduzidos

sempre que não forem emitidos em português, e visados pelo serviço consular ou terem a aposição da apostila da Convenção de Haia, devendo os respetivos originais ser apresentados no momento da matrícula e inscrição.

Artigo 11.º

Apreciação das candidaturas

A apreciação das candidaturas compete ao Júri nomeado pelo Diretor para o efeito.

Artigo 12.º

Indeferimento

São indeferidos os requerimentos que se encontrem numa das seguintes situações:

- a) Não sejam acompanhados da documentação necessária à completa instrução do processo;
- b) Não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e no presente regulamento.

Artigo 13.º

Resultado final

1 — Os resultados finais são afixados nos locais próprios existentes para o efeito.

2 — A menção de indeferimento da candidatura ou de não colocação por falta de vaga é acompanhada da referência à respetiva fundamentação.

3 — Do resultado final podem os estudantes internacionais reclamar para o Diretor, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

Artigo 14.º

Exclusão

1 — São excluídos do processo, em qualquer momento do mesmo, os estudantes internacionais que prestem falsas declarações ou que comprovadamente apresentem documentos fraudulentos.

2 — Compete ao Diretor a decisão relativa à exclusão do processo.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os estudantes internacionais colocados devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado.

2 — Após a matrícula e inscrição o estudante internacional dispõe de três meses de calendário para apresentar os documentos oficiais originais que apresentou na candidatura.

3 — Se o conteúdo dos documentos referidos no número anterior diferir dos documentos submetidos na candidatura, a Instituto reserva -se o direito de reapreciar a candidatura correspondente e de a excluir, nos termos do artigo anterior, se o candidato não reunir os requisitos de aplicação do estatuto do estudante internacional.

4 — A não apresentação dos documentos oficiais originais, a não comprovação dos factos auto declarados na candidatura, dos pré-requisitos implicam a anulação da matrícula e inscrição.

5 — Caso não se realize a matrícula no prazo fixado é chamado o estudante internacional seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso em causa.

Artigo 16.º

Propina

As propinas, demais taxas e emolumentos devidos pelos estudantes internacionais serão fixados no Regulamento Financeiro.

Artigo 17.º

Regime aplicável

Salvaguardadas as regras específicas do regime do estatuto do estudante internacional, os estudantes internacionais que ingressem num dos ciclos de estudos ficam sujeitos às mesmas regras aplicáveis aos demais estudantes da Instituto.

Artigo 18.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos são decididos por despacho do Diretor.
310313254

Despacho n.º 2422/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora do Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares — Almada, reconhecido de interesse público pelo decreto-lei 210/96, de 18 de novembro, determino a publicação do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional**Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento estabelece, ao abrigo do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, as normas relativas ao Concurso Geral de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

Artigo 2.º**Estudante internacional**

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

- a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;
- b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;
- c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do regime do estudante internacional mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem.

6 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 3.º**Âmbito do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais**

O ingresso por estudantes internacionais nos ciclos de estudos de licenciatura da Instituto realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e pelo presente regulamento, com a exceção dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior.

Artigo 4.º**Condições de acesso**

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos da Instituto os estudantes internacionais:

- a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A qualificação prevista na alínea a) do n.º 1 do presente artigo deverá ser comprovada através de documento comprovativo da titularidade de um curso de ensino secundário equivalente ao curso de ensino secundário português, comprovando aprovação nas disciplinas do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas no curso a que se pretendem candidatar. Em alternativa, podem apresentar certificado de equivalência ao ensino secundário português emitido pela entidade nacional competente;

Artigo 5.º**Condições de ingresso**

As condições de ingresso definidas no presente regulamento incluem, designada e obrigatoriamente:

- a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos;
- b) A verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino é ministrado;
- c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o curso no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;

Artigo 6.º**Verificação da qualificação académica específica**

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso portuguesas, sendo o seu nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos em causa.

2 — A verificação das qualificações e conhecimentos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior é efetuada por prova documental ou exame escrito, eventualmente complementados por exames orais.

3 — O processo de realização na Instituto das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, é definido por despacho do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 7.º**Conhecimento da língua**

Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento, a frequência de qualquer um dos ciclos de estudo de licenciatura da Instituto/Instituto exige o domínio independente da língua em que o curso é ministrado.

Artigo 8.º**Seriação**

1 — A seriação dos candidatos é feita pelo Júri nomeado para o efeito pelo Diretor.

2 — A fórmula de classificação e os critérios de seriação dos candidatos são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico e homologados pelo diretor, sendo divulgados através de edital.

Artigo 9.º**Vagas, candidatura e prazos**

1 — O número de vagas para admissão de estudantes internacionais é fixado anualmente pelo órgão competente da Instituto, nos termos das normas legais aplicáveis.

2 — A candidatura à matrícula e inscrição é apresentada diretamente na Instituto ou no sítio na internet da Instituto.

3 — Os calendários, o número de vagas e demais informação relevante são divulgados no sítio na Internet da Instituto e nos locais próprios existentes para o efeito.

4 — O órgão competente da Instituto define anualmente o calendário de realização das provas equivalentes às provas de ingresso.

Artigo 10.º**Instrução da candidatura**

1 — Os estudantes internacionais que pretendam candidatar-se devem fazer acompanhar o formulário de candidatura dos seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identificação civil válido emitido pelas autoridades do país de origem;
- b) Diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;
- c) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito

de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

d) No caso previsto na alínea anterior deve ser apresentada declaração emitida pelos serviços competentes do país onde foi concluído o programa de ensino atestando que a habilitação em causa é suficiente para ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

e) Quando os estudantes internacionais não consigam apresentar no momento da candidatura a declaração referida na alínea anterior podem auto declarar que reúnem as condições previstas na referida alínea;

f) Cópia dos documentos comprovativos das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas, para os titulares de ensino secundário português ou equivalente e para os estudantes internacionais autopropostos;

g) Diploma ou certificado comprovativo do nível de conhecimento da língua em que é ministrado o curso;

h) Procuração, quando a candidatura for apresentada por procurador.

2 — Os estudantes internacionais devem declarar sob compromisso de honra, em campo próprio do formulário de candidatura, que:

a) Não têm nacionalidade portuguesa nem estão abrangidos por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 2 do artigo 2.º;

b) Assumem o compromisso de informar a Instituto, no prazo máximo de dez dias úteis, sobre a ocorrência de qualquer circunstância que, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, implique a cessação da aplicação do estatuto do estudante internacional;

c) Quando não possuam comprovadamente diploma ou certificado de conhecimento da língua em que o curso é ministrado, caso reprovem no respetivo exame, se comprometem a frequentar um curso;

d) Possuem os pré-requisitos exigidos pelo ciclo de estudos a que se se candidatam, quando aplicável, sendo a sua comprovação feita à chegada.

3 — Os estudantes internacionais que realizem na Instituto as provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea f) do n.º 1 do presente artigo.

4 — Os documentos referidos nas alíneas c), d) do n.º 1 do presente artigo, quando passados em país estrangeiro, devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, e visados pelo serviço consular ou terem a aposição da apostila da Convenção de Haia, devendo os respetivos originais ser apresentados no momento da matrícula e inscrição.

Artigo 11.º

Apreciação das candidaturas

A apreciação das candidaturas compete ao Júri nomeado pelo Diretor para o efeito.

Artigo 12.º

Indeferimento

São indeferidos os requerimentos que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Não sejam acompanhados da documentação necessária à completa instrução do processo;

b) Não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e no presente regulamento.

Artigo 13.º

Resultado final

1 — Os resultados finais são afixados nos locais próprios existentes para o efeito.

2 — A menção de indeferimento da candidatura ou de não colocação por falta de vaga é acompanhada da referência à respetiva fundamentação.

3 — Do resultado final podem os estudantes internacionais reclamar para o Diretor, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

Artigo 14.º

Exclusão

1 — São excluídos do processo, em qualquer momento do mesmo, os estudantes internacionais que prestem falsas declarações ou que comprovadamente apresentem documentos fraudulentos.

2 — Compete ao Diretor a decisão relativa à exclusão do processo.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os estudantes internacionais colocados devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado.

2 — Após a matrícula e inscrição o estudante internacional dispõe de três meses de calendário para apresentar os documentos oficiais originais que apresentou na candidatura.

3 — Se o conteúdo dos documentos referidos no número anterior diferir dos documentos submetidos na candidatura, a Instituto reserva-se o direito de reapreciar a candidatura correspondente e de a excluir, nos termos do artigo anterior, se o candidato não reunir os requisitos de aplicação do estatuto do estudante internacional.

4 — A não apresentação dos documentos oficiais originais, a não comprovação dos factos auto declarados na candidatura, dos pré-requisitos implicam a anulação da matrícula e inscrição.

5 — Caso não se realize a matrícula no prazo fixado é chamado o estudante internacional seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso em causa.

Artigo 16.º

Propina

As propinas, demais taxas e emolumentos devidos pelos estudantes internacionais serão fixados no Regulamento Financeiro.

Artigo 17.º

Regime aplicável

Salvaguardadas as regras específicas do regime do estatuto do estudante internacional, os estudantes internacionais que ingressem num dos ciclos de estudos ficam sujeitos à mesma regras aplicáveis aos demais estudantes da Instituto.

Artigo 18.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos são decididos por despacho do Diretor.
310313238

Despacho n.º 2423/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora do Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares — Almada, reconhecido de interesse público pelo decreto-lei 211/96, de 18 de novembro, determino a publicação do Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento de Avaliação da Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos

CAPÍTULO I

Objeto

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina a realização das provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, nos termos estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

Artigo 2.º

Objetivo

A avaliação tem como objetivo facultar o acesso ao ensino superior aos indivíduos maiores de 23 anos que, não sendo titulares da habilitação de acesso ao ensino superior, façam prova de capacidade para a sua frequência através da realização de provas especialmente adequadas, realizadas pelos estabelecimentos de ensino superior.

CAPÍTULO II

Admissão, inscrição e prazos

Artigo 3.º

Admissão

Apenas podem inscrever-se para a realização das avaliações os indivíduos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Completar 23 anos até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas;
- b) Não serem titulares de habilitação de acesso ao ensino superior.

Artigo 4.º

Inscrição

1 — A inscrição para as avaliações é apresentada nos serviços da secretaria-geral.

2 — A inscrição pode referir-se a mais de um curso em funcionamento na Instituto Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve.

3 — O processo de inscrição é instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz o disposto na alínea b) do artigo 3.º;
- c) *Curriculum vitae* com todos os documentos (diplomas, certificados de habilitações, relatórios e obras de que seja autor) que o candidato considere úteis para demonstrar as suas habilitações e currículo;

4 — A avaliação da capacidade para a frequência está sujeita ao pagamento de um emolumento.

Artigo 5.º

Prazos para a inscrição e realização das avaliações

O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das provas são fixados pelo Diretor da Instituto Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve, constando de edital a afixar em local próprio e divulgado através da página web da Instituto.

CAPÍTULO III

Objeto e estrutura das provas

Artigo 6.º

Componentes obrigatórias da avaliação

1 — A avaliação da capacidade para a frequência integra obrigatoriamente:

- a) A apreciação do currículo Institutor e profissional do candidato;
- b) Entrevista;
- c) Prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso, as quais podem ser organizadas em função dos perfis dos candidatos e dos cursos a que se candidatam.

2 — Às habilitações Institutores do candidato não é concedida equivalência a qualquer prova de avaliação.

Artigo 7.º

Apreciação do currículo Institutor e profissional

O currículo será apreciado e avaliado pelo júri, segundo uma grelha de avaliação a que será atribuída pontuação.

Artigo 8.º

Entrevista

1 — A entrevista destina-se a:

- a) Apreciar e discutir o *curriculum vitae* e a experiência profissional do candidato;
- b) Fornecer ao candidato informação sobre o curso, seu plano, exigências e saídas profissionais;
- c) Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso e estabelecimento de ensino feita pelo mesmo;
- d) Fornecer ao candidato orientação sobre a prova específica.

2 — A entrevista tem a duração máxima de trinta minutos.

3 — A apreciação resultante da entrevista deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual.

4 — No decurso da entrevista, o júri pode aconselhar ao candidato a mudança de opção em matéria de curso e ou estabelecimento de ensino, não ficando os candidatos vinculados a esta sugestão.

5 — À entrevista será atribuída ponderação segundo uma grelha de avaliação.

Artigo 9.º

Prova de avaliação de conhecimentos e competências

1 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências destina-se a avaliar se o candidato dispõe dos conhecimentos indispensáveis para o ingresso e a progressão no curso escolhido.

2 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências é organizada segundo o perfil do candidato e do curso a que se candidata e elaborada de forma a pôr em evidência a aptidão e conhecimentos adquiridos na prática profissional e que possam ser significativos para o ingresso e progressão no curso em causa.

3 — A prova de avaliação será conduzida num quadro de referência de um projeto de formação institucional de nível superior e em conformidade com o princípio nuclear e estratégico do desenvolvimento da criatividade humana e do sentido ético da vida, por forma a promover dinâmicas de aprendizagem direcionadas para a construção de um perfil competencial, na base da potenciação de capacidades como as da imaginação, da sensibilidade, da inteligência, da racionalidade, da memória, do espírito crítico, da interpretação e da expressão.

4 — A prova terá uma configuração essencialmente prática, a partir de situações problemáticas (ou de casos problema).

5 — A prova de avaliação de conhecimento e competências tem a duração mínima de trinta e máxima de sessenta minutos.

CAPÍTULO IV

Júri

Artigo 10.º

Nomeação e competência do júri

1 — Para a realização das provas, o Diretor nomeará um júri composto por docentes da instituição, presidido por um membro do órgão científico. O júri será o responsável por todo o processo de avaliação da capacidade para a frequência.

2 — O júri integrará, caso a caso, pelo menos um docente da área da especialização do curso a que o candidato concorre.

3 — Ao júri compete:

- a) A marcação das datas, horas e locais de realização das entrevistas bem como a sua realização;
- b) Organizar as provas em geral;
- c) Elaborar a parte escrita da prova de conhecimentos e de competências e supervisionar a sua classificação;
- d) Tomar a decisão final em relação a cada candidato.

4 — A organização interna e funcionamento do júri é da sua inteira competência.

Artigo 11.º

Decisão final e classificação

1 — A decisão final sobre a aprovação ou reprovação dos candidatos é da competência do júri a que se refere o artigo 10.º, o qual atenderá obrigatoriamente:

- a) À apreciação do currículo Institutor e profissional do candidato, a que corresponde um peso de 60 pontos da classificação final;
- b) À entrevista, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final;
- c) Às classificações da prova de conhecimentos e competências, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final.

2 — Aos candidatos aprovados é atribuída, pelo júri, uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

3 — A decisão final é tornada pública através da afixação, nesta instituição, de uma pauta e igualmente lançada no processo do candidato.

CAPÍTULO V

Efeitos e validade

Artigo 12.º

Efeitos

1 — A aprovação nas provas confere habilitação de acesso para a candidatura à matrícula e inscrição:

- a) No estabelecimento de ensino superior e curso para o qual a prova foi realizada;
- b) Em demais cursos em funcionamento no estabelecimento do ensino superior onde a prova foi realizada.

2 — São admitidos a candidatura à matrícula e inscrição num dos cursos em funcionamento na instituição estudantes aprovados em provas de ingresso de outros estabelecimentos de ensino superior, desde que as provas realizadas sejam consideradas adequadas para a frequência do curso a que se candidata.

Artigo 13.º

Validade

1 — As provas têm exclusivamente o efeito referido no artigo anterior, não lhes sendo concedida qualquer equivalência a habilitações.

2 — A aprovação na avaliação da capacidade para a frequência é válida para a candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior no ano de aprovação e nos três anos letivos subsequentes.

310313221

Despacho n.º 2424/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora da Escola Superior de Saúde Jean Piaget do Algarve, reconhecida de interesse público pelo Decreto 36/2002, de 6 de novembro, determino a publicação do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece, ao abrigo do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, as normas relativas ao Concurso Geral de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

Artigo 2.º

Estudante internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

- a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;
- b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;
- c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do regime do estudante internacional mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem.

6 — Excetuam -se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 3.º

Âmbito do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais

O ingresso por estudantes internacionais nos ciclos de estudos de licenciatura da Escola realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e pelo presente regulamento, com a exceção dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos da Escola os estudantes internacionais:

- a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A qualificação prevista na alínea a) do n.º 1 do presente artigo deverá ser comprovada através de documento comprovativo da titularidade de um curso de ensino secundário equivalente ao curso de ensino secundário português, comprovando aprovação nas disciplinas do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas no curso a que se pretende candidatar. Em alternativa, podem apresentar certificado de equivalência ao ensino secundário português emitido pela entidade nacional competente;

Artigo 5.º

Condições de ingresso

As condições de ingresso definidas no presente regulamento incluem, designada e obrigatoriamente:

- a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos;
- b) A verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino é ministrado;
- c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o curso no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;

Artigo 6.º

Verificação da qualificação académica específica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso portuguesas, sendo o seu nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos em causa.

2 — A verificação das qualificações e conhecimentos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior é efetuada por prova documental ou exame escrito, eventualmente complementados por exames orais.

3 — O processo de realização na Escola das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, é definido por despacho do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 7.º

Conhecimento da língua

Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento, a frequência de qualquer um dos ciclos de estudo de licenciatura da Escola/Instituto exige o domínio independente da língua em que o curso é ministrado.

Artigo 8.º

Seriiação

1 — A seriiação dos candidatos é feita pelo Júri nomeado para o efeito pelo Diretor.

2 — A fórmula de classificação e os critérios de seriação dos candidatos são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico e homologados pelo diretor, sendo divulgados através de edital.

Artigo 9.º

Vagas, candidatura e prazos

1 — O número de vagas para admissão de estudantes internacionais é fixado anualmente pelo órgão competente da Escola, nos termos das normas legais aplicáveis.

2 — A candidatura à matrícula e inscrição é apresentada diretamente na Escola ou no sítio na internet da Instituição.

3 — Os calendários, o número de vagas e demais informação relevante são divulgados no sítio na Internet da Escola e nos locais próprios existentes para o efeito.

4 — O órgão competente da Escola define anualmente o calendário de realização das provas equivalentes às provas de ingresso.

Artigo 10.º

Instrução da candidatura

1 — Os estudantes internacionais que pretendam candidatar-se devem fazer acompanhar o formulário de candidatura dos seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identificação civil válido emitido pelas autoridades do país de origem;

b) Diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;

c) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

d) No caso previsto na alínea anterior deve ser apresentada declaração emitida pelos serviços competentes do país onde foi concluído o programa de ensino atestando que a habilitação em causa é suficiente para ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

e) Quando os estudantes internacionais não consigam apresentar no momento da candidatura a declaração referida na alínea anterior podem auto declarar que reúnem as condições previstas na referida alínea;

f) Cópia dos documentos comprovativos das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas, para os titulares de ensino secundário português ou equivalente e para os estudantes internacionais autopropostos;

g) Diploma ou certificado comprovativo do nível de conhecimento da língua em que é ministrado o curso;

h) Procuração, quando a candidatura for apresentada por procurador.

2 — Os estudantes internacionais devem declarar sob compromisso de honra, em campo próprio do formulário de candidatura, que:

a) Não têm nacionalidade portuguesa nem estão abrangidos por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 2 do artigo 2.º;

b) Assumem o compromisso de informar a Escola, no prazo máximo de dez dias úteis, sobre a ocorrência de qualquer circunstância que, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, implique a cessação da aplicação do estatuto do estudante internacional;

c) Quando não possuam comprovadamente diploma ou certificado de conhecimento da língua em que o curso é ministrado, caso reprovem no respetivo exame, se comprometem a frequentar um curso;

d) Possuem os pré-requisitos exigidos pelo ciclo de estudos a que se se candidatam, quando aplicável, sendo a sua comprovação feita à chegada.

3 — Os estudantes internacionais que realizem na Escola as provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea f) do n.º 1 do presente artigo.

4 — Os documentos referidos nas alíneas c), d) do n.º 1 do presente artigo, quando passados em país estrangeiro, devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, e visados pelo serviço consular ou terem a aposição da apostila da Convenção de Haia, devendo os respetivos originais ser apresentados no momento da matrícula e inscrição.

Artigo 11.º

Apreciação das candidaturas

A apreciação das candidaturas compete ao Júri nomeado pelo Diretor para o efeito.

Artigo 12.º

Indeferimento

São indeferidos os requerimentos que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Não sejam acompanhados da documentação necessária à completa instrução do processo;

b) Não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e no presente regulamento.

Artigo 13.º

Resultado final

1 — Os resultados finais são afixados nos locais próprios existentes para o efeito.

2 — A menção de indeferimento da candidatura ou de não colocação por falta de vaga é acompanhada da referência à respetiva fundamentação.

3 — Do resultado final podem os estudantes internacionais reclamar para o Diretor, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

Artigo 14.º

Exclusão

1 — São excluídos do processo, em qualquer momento do mesmo, os estudantes internacionais que prestem falsas declarações ou que comprovadamente apresentem documentos fraudulentos.

2 — Compete ao Diretor a decisão relativa à exclusão do processo.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os estudantes internacionais colocados devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado.

2 — Após a matrícula e inscrição o estudante internacional dispõe de três meses de calendário para apresentar os documentos oficiais originais que apresentou na candidatura.

3 — Se o conteúdo dos documentos referidos no número anterior diferir dos documentos submetidos na candidatura, a Escola reserva-se o direito de reapreciar a candidatura correspondente e de a excluir, nos termos do artigo anterior, se o candidato não reunir os requisitos de aplicação do estatuto do estudante internacional.

4 — A não apresentação dos documentos oficiais originais, a não comprovação dos factos auto declarados na candidatura, dos pré-requisitos implicam a anulação da matrícula e inscrição.

5 — Caso não se realize a matrícula no prazo fixado é chamado o estudante internacional seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso em causa.

Artigo 16.º

Propina

As propinas, demais taxas e emolumentos devidos pelos estudantes internacionais serão fixados no Regulamento Financeiro.

Artigo 17.º

Regime aplicável

Salvaguardadas as regras específicas do regime do estatuto do estudante internacional, os estudantes internacionais que ingressem num dos ciclos de estudos ficam sujeitos às mesmas regras aplicáveis aos demais estudantes da Escola.

Artigo 18.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos são decididos por despacho do Diretor.
310313165

Despacho n.º 2425/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento

Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora da Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Vila Nova de Gaia, reconhecida de interesse público pelo Decreto 51/2003, de 25 de março, determino a publicação do Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento de Avaliação da Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos

CAPÍTULO I

Objeto

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina a realização das provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, nos termos estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

Artigo 2.º

Objetivo

A avaliação tem como objetivo facultar o acesso ao ensino superior aos indivíduos maiores de 23 anos que, não sendo titulares da habilitação de acesso ao ensino superior, façam prova de capacidade para a sua frequência através da realização de provas especialmente adequadas, realizadas pelos estabelecimentos de ensino superior.

CAPÍTULO II

Admissão, inscrição e prazos

Artigo 3.º

Admissão

Apenas podem inscrever-se para a realização das avaliações os indivíduos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Completar 23 anos até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas;
- b) Não serem titulares de habilitação de acesso ao ensino superior.

Artigo 4.º

Inscrição

1 — A inscrição para as avaliações é apresentada nos serviços da secretaria-geral.

2 — A inscrição pode referir-se a mais de um curso em funcionamento na Escola Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve.

3 — O processo de inscrição é instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz o disposto na alínea b) do artigo 3.º;
- c) *Curriculum vitae* com todos os documentos (diplomas, certificados de habilitações, relatórios e obras de que seja autor) que o candidato considere úteis para demonstrar as suas habilitações e currículo;

4 — A avaliação da capacidade para a frequência está sujeita ao pagamento de um emolumento.

Artigo 5.º

Prazos para a inscrição e realização das avaliações

O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das provas são fixados pelo Diretor da Escola Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve, constando de edital a afixar em local próprio e divulgado através da página web da escola.

CAPÍTULO III

Objeto e estrutura das provas

Artigo 6.º

Componentes obrigatórias da avaliação

1 — A avaliação da capacidade para a frequência integra obrigatoriamente:

- a) A apreciação do currículo escolar e profissional do candidato;
- b) Entrevista;
- c) Prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso, as quais podem ser organizadas em função dos perfis dos candidatos e dos cursos a que se candidatam.

2 — Às habilitações escolares do candidato não é concedida equivalência a qualquer prova de avaliação.

Artigo 7.º

Apreciação do currículo escolar e profissional

O currículo será apreciado e avaliado pelo júri, segundo uma grelha de avaliação a que será atribuída pontuação.

Artigo 8.º

Entrevista

1 — A entrevista destina-se a:

- a) Apreciar e discutir o *curriculum vitae* e a experiência profissional do candidato;
- b) Fornecer ao candidato informação sobre o curso, seu plano, exigências e saídas profissionais;
- c) Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso e estabelecimento de ensino feita pelo mesmo;
- d) Fornecer ao candidato orientação sobre a prova específica.

2 — A entrevista tem a duração máxima de trinta minutos.

3 — A apreciação resultante da entrevista deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual.

4 — No decurso da entrevista, o júri pode aconselhar ao candidato a mudança de opção em matéria de curso e ou estabelecimento de ensino, não ficando os candidatos vinculados a esta sugestão.

5 — A entrevista será atribuída ponderação segundo uma grelha de avaliação.

Artigo 9.º

Prova de avaliação de conhecimentos e competências

1 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências destina-se a avaliar se o candidato dispõe dos conhecimentos indispensáveis para o ingresso e a progressão no curso escolhido.

2 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências é organizada segundo o perfil do candidato e do curso a que se candidata e elaborada de forma a pôr em evidência a aptidão e conhecimentos adquiridos na prática profissional e que possam ser significativos para o ingresso e progressão no curso em causa.

3 — A prova de avaliação será conduzida num quadro de referência de um projeto de formação institucional de nível superior e em conformidade com o princípio nuclear e estratégico do desenvolvimento da criatividade humana e do sentido ético da vida, por forma a promover dinâmicas de aprendizagem direcionadas para a construção de um perfil competencial, na base da potenciação de capacidades como as da imaginação, da sensibilidade, da inteligência, da racionalidade, da memória, do espírito crítico, da interpretação e da expressão.

4 — A prova terá uma configuração essencialmente prática, a partir de situações problemáticas (ou de casos problema).

5 — A prova de avaliação de conhecimento e competências tem a duração mínima de trinta e máxima de sessenta minutos.

CAPÍTULO IV

Júri

Artigo 10.º

Nomeação e competência do júri

1 — Para a realização das provas, o Diretor nomeará um júri composto por docentes da instituição, presidido por um membro do órgão

científico. O júri será o responsável por todo o processo de avaliação da capacidade para a frequência.

2 — O júri integrará, caso a caso, pelo menos um docente da área da especialização do curso a que o candidato concorre.

3 — Ao júri compete:

- a) A marcação das datas, horas e locais de realização das entrevistas bem como a sua realização;
- b) Organizar as provas em geral;
- c) Elaborar a parte escrita da prova de conhecimentos e de competências e supervisionar a sua classificação;
- d) Tomar a decisão final em relação a cada candidato.

4 — A organização interna e funcionamento do júri é da sua inteira competência.

Artigo 11.º

Decisão final e classificação

1 — A decisão final sobre a aprovação ou reprovação dos candidatos é da competência do júri a que se refere o artigo 10.º, o qual atenderá obrigatoriamente:

- a) À apreciação do currículo escolar e profissional do candidato, a que corresponde um peso de 60 pontos da classificação final;
- b) À entrevista, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final;
- c) Às classificações da prova de conhecimentos e competências, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final.

2 — Aos candidatos aprovados é atribuída, pelo júri, uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

3 — A decisão final é tornada pública através da afixação, nesta instituição, de uma pauta e igualmente lançada no processo do candidato.

CAPÍTULO V

Efeitos e validade

Artigo 12.º

Efeitos

1 — A aprovação nas provas confere habilitação de acesso para a candidatura à matrícula e inscrição:

- a) No estabelecimento de ensino superior e curso para o qual a prova foi realizada;
- b) Em demais cursos em funcionamento no estabelecimento do ensino superior onde a prova foi realizada.

2 — São admitidos a candidatura à matrícula e inscrição num dos cursos em funcionamento na instituição estudantes aprovados em provas de ingresso de outros estabelecimentos de ensino superior, desde que as provas realizadas sejam consideradas adequadas para a frequência do curso a que se candidata.

Artigo 13.º

Validade

1 — As provas têm exclusivamente o efeito referido no artigo anterior, não lhes sendo concedida qualquer equivalência a habilitações.

2 — A aprovação na avaliação da capacidade para a frequência é válida para a candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior no ano de aprovação e nos três anos letivos subsequentes.

310313205

Despacho n.º 2426/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora da Escola Superior de Saúde Jean Piaget de Vila Nova de Gaia, reconhecida de interesse público pelo Decreto 51/2003, de 25 de março, determino a publicação do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece, ao abrigo do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, as normas relativas ao Concurso Geral de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

Artigo 2.º

Estudante internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

- a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;
- b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;
- c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do regime do estudante internacional mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem.

6 — Excetuam -se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 3.º

Âmbito do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais

O ingresso por estudantes internacionais nos ciclos de estudos de licenciatura da Escola realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e pelo presente regulamento, com a exceção dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos da Escola os estudantes internacionais:

- a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A qualificação prevista na alínea a) do n.º 1 do presente artigo deverá ser comprovada através de documento comprovativo da titularidade de um curso de ensino secundário equivalente ao curso de ensino secundário português, comprovando aprovação nas disciplinas do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas no curso a que se pretendem candidatar. Em alternativa, podem apresentar certificado de equivalência ao ensino secundário português emitido pela entidade nacional competente;

Artigo 5.º

Condições de ingresso

As condições de ingresso definidas no presente regulamento incluem, designada e obrigatoriamente:

- a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos;
- b) A verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino é ministrado;
- c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o curso no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;

Artigo 6.º

Verificação da qualificação académica específica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso portuguesas, sendo o seu nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos em causa.

2 — A verificação das qualificações e conhecimentos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior é efetuada por prova documental ou exame escrito, eventualmente complementados por exames orais.

3 — O processo de realização na Escola das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, é definido por despacho do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 7.º

Conhecimento da língua

Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento, a frequência de qualquer um dos ciclos de estudo de licenciatura da Escola/Instituto exige o domínio independente da língua em que o curso é ministrado.

Artigo 8.º

Seriação

1 — A seriação dos candidatos é feita pelo Júri nomeado para o efeito pelo Diretor.

2 — A fórmula de classificação e os critérios de seriação dos candidatos são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico e homologados pelo diretor, sendo divulgados através de edital.

Artigo 9.º

Vagas, candidatura e prazos

1 — O número de vagas para admissão de estudantes internacionais é fixado anualmente pelo órgão competente da Escola, nos termos das normas legais aplicáveis.

2 — A candidatura à matrícula e inscrição é apresentada diretamente na Escola ou no sítio na internet da Instituição.

3 — Os calendários, o número de vagas e demais informação relevante são divulgados no sítio na Internet da Escola e nos locais próprios existentes para o efeito.

4 — O órgão competente da Escola define anualmente o calendário de realização das provas equivalentes às provas de ingresso.

Artigo 10.º

Instrução da candidatura

1 — Os estudantes internacionais que pretendam candidatar-se devem fazer acompanhar o formulário de candidatura dos seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identificação civil válido emitido pelas autoridades do país de origem;
- b) Diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;
- c) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- d) No caso previsto na alínea anterior deve ser apresentada declaração emitida pelos serviços competentes do país onde foi concluído o programa de ensino atestando que a habilitação em causa é suficiente para ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- e) Quando os estudantes internacionais não consigam apresentar no momento da candidatura a declaração referida na alínea anterior podem auto declarar que reúnem as condições previstas na referida alínea;

f) Cópia dos documentos comprovativos das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas, para os titulares de ensino secundário português ou equivalente e para os estudantes internacionais autopropostos;

g) Diploma ou certificado comprovativo do nível de conhecimento da língua em que é ministrado o curso;

h) Procuração, quando a candidatura for apresentada por procurador.

2 — Os estudantes internacionais devem declarar sob compromisso de honra, em campo próprio do formulário de candidatura, que:

a) Não têm nacionalidade portuguesa nem estão abrangidos por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 2 do artigo 2.º;

b) Assumem o compromisso de informar a Escola, no prazo máximo de dez dias úteis, sobre a ocorrência de qualquer circunstância que, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, implique a cessação da aplicação do estatuto do estudante internacional;

c) Quando não possuam comprovadamente diploma ou certificado de conhecimento da língua em que o curso é ministrado, caso reprovem no respetivo exame, se comprometem a frequentar um curso;

d) Possuem os pré-requisitos exigidos pelo ciclo de estudos a que se se candidatam, quando aplicável, sendo a sua comprovação feita à chegada.

3 — Os estudantes internacionais que realizem na Escola as provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea f) do n.º 1 do presente artigo.

4 — Os documentos referidos nas alíneas c), d) do n.º 1 do presente artigo, quando passados em país estrangeiro, devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, e visados pelo serviço consular ou terem a aposição da apostila da Convenção de Haia, devendo os respetivos originais ser apresentados no momento da matrícula e inscrição.

Artigo 11.º

Apreciação das candidaturas

A apreciação das candidaturas compete ao Júri nomeado pelo Diretor para o efeito.

Artigo 12.º

Indeferimento

São indeferidos os requerimentos que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Não sejam acompanhados da documentação necessária à completa instrução do processo;

b) Não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e no presente regulamento.

Artigo 13.º

Resultado final

1 — Os resultados finais são afixados nos locais próprios existentes para o efeito.

2 — A menção de indeferimento da candidatura ou de não colocação por falta de vaga é acompanhada da referência à respetiva fundamentação.

3 — Do resultado final podem os estudantes internacionais reclamar para o Diretor, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

Artigo 14.º

Exclusão

1 — São excluídos do processo, em qualquer momento do mesmo, os estudantes internacionais que prestem falsas declarações ou que comprovadamente apresentem documentos fraudulentos.

2 — Compete ao Diretor a decisão relativa à exclusão do processo.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os estudantes internacionais colocados devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado.

2 — Após a matrícula e inscrição o estudante internacional dispõe de três meses de calendário para apresentar os documentos oficiais originais que apresentou na candidatura.

3 — Se o conteúdo dos documentos referidos no número anterior diferir dos documentos submetidos na candidatura, a Escola reserva -se o direito de reapreciar a candidatura correspondente e de a excluir,

nos termos do artigo anterior, se o candidato não reunir os requisitos de aplicação do estatuto do estudante internacional.

4 — A não apresentação dos documentos oficiais originais, a não comprovação dos factos auto declarados na candidatura, dos pré-requisitos implicam a anulação da matrícula e inscrição.

5 — Caso não se realize a matrícula no prazo fixado é chamado o estudante internacional seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso em causa.

Artigo 16.º

Propina

As propinas, demais taxas e emolumentos devidos pelos estudantes internacionais serão fixados no Regulamento Financeiro.

Artigo 17.º

Regime aplicável

Salvaguardadas as regras específicas do regime do estatuto do estudante internacional, os estudantes internacionais que ingressem num dos ciclos de estudos ficam sujeitos às mesmas regras aplicáveis aos demais estudantes da Escola.

Artigo 18.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos são decididos por despacho do Diretor.
310313213

Despacho n.º 2427/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano, reconhecida de interesse público pelo Decreto-Lei n.º 99/2013, de 24 de julho, determino a publicação do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece, ao abrigo do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, as normas relativas ao Concurso Geral de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

Artigo 2.º

Estudante internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

- a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;
- b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;
- c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do regime do estudante internacional mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem.

6 — Excetuam -se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 3.º

Âmbito do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais

O ingresso por estudantes internacionais nos ciclos de estudos de licenciatura da Escola realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e pelo presente regulamento, com a exceção dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos da Escola os estudantes internacionais:

- a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A qualificação prevista na alínea a) do n.º 1 do presente artigo deverá ser comprovada através de documento comprovativo da titularidade de um curso de ensino secundário equivalente ao curso de ensino secundário português, comprovando aprovação nas disciplinas do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas no curso a que se pretendem candidatar. Em alternativa, podem apresentar certificado de equivalência ao ensino secundário português emitido pela entidade nacional competente.

Artigo 5.º

Condições de ingresso

As condições de ingresso definidas no presente regulamento incluem, designada e obrigatoriamente:

- a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos;
- b) A verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino é ministrado;
- c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o curso no âmbito do regime geral de acesso e ingresso.

Artigo 6.º

Verificação da qualificação académica específica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso portuguesas, sendo o seu nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos em causa.

2 — A verificação das qualificações e conhecimentos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior é efetuada por prova documental ou exame escrito, eventualmente complementados por exames orais.

3 — O processo de realização na Escola das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, é definido por despacho do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 7.º

Conhecimento da língua

Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento, a frequência de qualquer um dos ciclos de estudo de licenciatura da Escola/Instituto exige o domínio independente da língua em que o curso é ministrado.

Artigo 8.º

Seriação

1 — A seriação dos candidatos é feita pelo Júri nomeado para o efeito pelo Diretor.

2 — A fórmula de classificação e os critérios de seriação dos candidatos são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico e homologados pelo diretor, sendo divulgados através de edital.

Artigo 9.º

Vagas, candidatura e prazos

1 — O número de vagas para admissão de estudantes internacionais é fixado anualmente pelo órgão competente da Escola, nos termos das normas legais aplicáveis.

2 — A candidatura à matrícula e inscrição é apresentada diretamente na Escola ou no sítio na internet da Instituição.

3 — Os calendários, o número de vagas e demais informação relevante são divulgados no sítio na Internet da Escola e nos locais próprios existentes para o efeito.

4 — O órgão competente da Escola define anualmente o calendário de realização das provas equivalentes às provas de ingresso.

Artigo 10.º

Instrução da candidatura

1 — Os estudantes internacionais que pretendam candidatar-se devem fazer acompanhar o formulário de candidatura dos seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identificação civil válido emitido pelas autoridades do país de origem;

b) Diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;

c) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

d) No caso previsto na alínea anterior deve ser apresentada declaração emitida pelos serviços competentes do país onde foi concluído o programa de ensino atestando que a habilitação em causa é suficiente para ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

e) Quando os estudantes internacionais não consigam apresentar no momento da candidatura a declaração referida na alínea anterior podem auto declarar que reúnem as condições previstas na referida alínea;

f) Cópia dos documentos comprovativos das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas, para os titulares de ensino secundário português ou equivalente e para os estudantes internacionais autopropostos;

g) Diploma ou certificado comprovativo do nível de conhecimento da língua em que é ministrado o curso;

h) Procuração, quando a candidatura for apresentada por procurador.

2 — Os estudantes internacionais devem declarar sob compromisso de honra, em campo próprio do formulário de candidatura, que:

a) Não têm nacionalidade portuguesa nem estão abrangidos por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 2 do artigo 2.º;

b) Assumem o compromisso de informar a Escola, no prazo máximo de dez dias úteis, sobre a ocorrência de qualquer circunstância que, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, implique a cessação da aplicação do estatuto do estudante internacional;

c) Quando não possuam comprovadamente diploma ou certificado de conhecimento da língua em que o curso é ministrado, caso reprovem no respetivo exame, se comprometem a frequentar um curso;

d) Possuem os pré-requisitos exigidos pelo ciclo de estudos a que se se candidatam, quando aplicável, sendo a sua comprovação feita à chegada.

3 — Os estudantes internacionais que realizem na Escola as provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea f) do n.º 1 do presente artigo.

4 — Os documentos referidos nas alíneas c), d) do n.º 1 do presente artigo, quando passados em país estrangeiro, devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, e visados pelo serviço consular ou terem a aposição da apostila da Convenção de Haia, devendo os respetivos originais ser apresentados no momento da matrícula e inscrição.

Artigo 11.º

Apreciação das candidaturas

A apreciação das candidaturas compete ao Júri nomeado pelo Diretor para o efeito.

Artigo 12.º

Indeferimento

São indeferidos os requerimentos que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Não sejam acompanhados da documentação necessária à completa instrução do processo;

b) Não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e no presente regulamento.

Artigo 13.º

Resultado final

1 — Os resultados finais são afixados nos locais próprios existentes para o efeito.

2 — A menção de indeferimento da candidatura ou de não colocação por falta de vaga é acompanhada da referência à respetiva fundamentação.

3 — Do resultado final podem os estudantes internacionais reclamar para o Diretor, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

Artigo 14.º

Exclusão

1 — São excluídos do processo, em qualquer momento do mesmo, os estudantes internacionais que prestem falsas declarações ou que comprovadamente apresentem documentos fraudulentos.

2 — Compete ao Diretor a decisão relativa à exclusão do processo.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os estudantes internacionais colocados devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado.

2 — Após a matrícula e inscrição o estudante internacional dispõe de três meses de calendário para apresentar os documentos oficiais originais que apresentou na candidatura.

3 — Se o conteúdo dos documentos referidos no número anterior diferir dos documentos submetidos na candidatura, a Escola reserva-se o direito de reapreciar a candidatura correspondente e de a excluir, nos termos do artigo anterior, se o candidato não reunir os requisitos de aplicação do estatuto do estudante internacional.

4 — A não apresentação dos documentos oficiais originais, a não comprovação dos factos auto declarados na candidatura, dos pré-requisitos implicam a anulação da matrícula e inscrição.

5 — Caso não se realize a matrícula no prazo fixado é chamado o estudante internacional seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso em causa.

Artigo 16.º

Propina

As propinas, demais taxas e emolumentos devidos pelos estudantes internacionais serão fixados no Regulamento Financeiro.

Artigo 17.º

Regime aplicável

Salvaguardadas as regras específicas do regime do estatuto do estudante internacional, os estudantes internacionais que ingressem num dos ciclos de estudos ficam sujeitos às mesmas regras aplicáveis aos demais estudantes da Escola.

Artigo 18.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos são decididos por despacho do Diretor.
310313198

Despacho n.º 2428/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora do Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares — Viseu, reconhecido de interesse público pelo decreto-lei 211/96, de 18 de novembro, determino a publicação do Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento de Avaliação da Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos

CAPÍTULO I

Objeto

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina a realização das provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, nos termos estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

Artigo 2.º

Objetivo

A avaliação tem como objetivo facultar o acesso ao ensino superior aos indivíduos maiores de 23 anos que, não sendo titulares da habilitação de acesso ao ensino superior, façam prova de capacidade para a sua frequência através da realização de provas especialmente adequadas, realizadas pelos estabelecimentos de ensino superior.

CAPÍTULO II

Admissão, inscrição e prazos

Artigo 3.º

Admissão

Apenas podem inscrever-se para a realização das avaliações os indivíduos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Completar 23 anos até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas;

b) Não serem titulares de habilitação de acesso ao ensino superior.

Artigo 4.º

Inscrição

1 — A inscrição para as avaliações é apresentada nos serviços da secretaria-geral.

2 — A inscrição pode referir-se a mais de um curso em funcionamento na Instituto Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve.

3 — O processo de inscrição é instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;

b) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz o disposto na alínea b) do artigo 3.º;

c) *Curriculum vitae* com todos os documentos (diplomas, certificados de habilitações, relatórios e obras de que seja autor) que o candidato considere úteis para demonstrar as suas habilitações e currículo;

4 — A avaliação da capacidade para a frequência está sujeita ao pagamento de um emolumento.

Artigo 5.º

Prazos para a inscrição e realização das avaliações

O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das provas são fixados pelo Diretor da Instituto Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve, consoante de edital a afixar em local próprio e divulgado através da página web da Instituto.

CAPÍTULO III

Objeto e estrutura das provas

Artigo 6.º

Componentes obrigatórias da avaliação

1 — A avaliação da capacidade para a frequência integra obrigatoriamente:

a) A apreciação do currículo Institutor e profissional do candidato;

b) Entrevista;

c) Prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso,

as quais podem ser organizadas em função dos perfis dos candidatos e dos cursos a que se candidatam.

2 — Às habilitações Institutores do candidato não é concedida equivalência a qualquer prova de avaliação.

Artigo 7.º

Apreciação do currículo Institutor e profissional

O currículo será apreciado e avaliado pelo júri, segundo uma grelha de avaliação a que será atribuída pontuação.

Artigo 8.º

Entrevista

1 — A entrevista destina-se a:

a) Apreciar e discutir o *curriculum vitae* e a experiência profissional do candidato;

b) Fornecer ao candidato informação sobre o curso, seu plano, exigências e saídas profissionais;

c) Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso e estabelecimento de ensino feita pelo mesmo;

d) Fornecer ao candidato orientação sobre a prova específica.

2 — A entrevista tem a duração máxima de trinta minutos.

3 — A apreciação resultante da entrevista deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual.

4 — No decurso da entrevista, o júri pode aconselhar ao candidato a mudança de opção em matéria de curso e ou estabelecimento de ensino, não ficando os candidatos vinculados a esta sugestão.

5 — A entrevista será atribuída ponderação segundo uma grelha de avaliação.

Artigo 9.º

Prova de avaliação de conhecimentos e competências

1 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências destina-se a avaliar se o candidato dispõe dos conhecimentos indispensáveis para o ingresso e a progressão no curso escolhido.

2 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências é organizada segundo o perfil do candidato e do curso a que se candidata e elaborada de forma a pôr em evidência a aptidão e conhecimentos adquiridos na prática profissional e que possam ser significativos para o ingresso e progressão no curso em causa.

3 — A prova de avaliação será conduzida num quadro de referência de um projeto de formação institucional de nível superior e em conformidade com o princípio nuclear e estratégico do desenvolvimento da criatividade humana e do sentido ético da vida, por forma a promover dinâmicas de aprendizagem direcionadas para a construção de um perfil competencial, na base da potenciação de capacidades como as da imaginação, da sensibilidade, da inteligência, da racionalidade, da memória, do espírito crítico, da interpretação e da expressão.

4 — A prova terá uma configuração essencialmente prática, a partir de situações problemáticas (ou de casos problema).

5 — A prova de avaliação de conhecimento e competências tem a duração mínima de trinta e máxima de sessenta minutos.

CAPÍTULO IV

Júri

Artigo 10.º

Nomeação e competência do júri

1 — Para a realização das provas, o Diretor nomeará um júri composto por docentes da instituição, presidido por um membro do órgão científico. O júri será o responsável por todo o processo de avaliação da capacidade para a frequência.

2 — O júri integrará, caso a caso, pelo menos um docente da área da especialização do curso a que o candidato concorre.

3 — Ao júri compete:

a) A marcação das datas, horas e locais de realização das entrevistas bem como a sua realização;

b) Organizar as provas em geral;

c) Elaborar a parte escrita da prova de conhecimentos e de competências e supervisionar a sua classificação;

d) Tomar a decisão final em relação a cada candidato.

4 — A organização interna e funcionamento do júri é da sua inteira competência.

Artigo 11.º

Decisão final e classificação

1 — A decisão final sobre a aprovação ou reprovação dos candidatos é da competência do júri a que se refere o artigo 10.º, o qual atenderá obrigatoriamente:

- a) À apreciação do currículo Institutor e profissional do candidato, a que corresponde um peso de 60 pontos da classificação final;
- b) À entrevista, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final;
- c) Às classificações da prova de conhecimentos e competências, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final.

2 — Aos candidatos aprovados é atribuída, pelo júri, uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

3 — A decisão final é tornada pública através da afixação, nesta instituição, de uma pauta e igualmente lançada no processo do candidato.

CAPÍTULO V

Efeitos e validade

Artigo 12.º

Efeitos

1 — A aprovação nas provas confere habilitação de acesso para a candidatura à matrícula e inscrição:

- a) No estabelecimento de ensino superior e curso para o qual a prova foi realizada;
- b) Em demais cursos em funcionamento no estabelecimento do ensino superior onde a prova foi realizada.

2 — São admitidos a candidatura à matrícula e inscrição num dos cursos em funcionamento na instituição estudantes aprovados em provas de ingresso de outros estabelecimentos de ensino superior, desde que as provas realizadas sejam consideradas adequadas para a frequência do curso a que se candidata.

Artigo 13.º

Validade

1 — As provas têm exclusivamente o efeito referido no artigo anterior, não lhes sendo concedida qualquer equivalência a habilitações.

2 — A aprovação na avaliação da capacidade para a frequência é válida para a candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior no ano de aprovação e nos três anos letivos subsequentes.

310313246

Despacho n.º 2429/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora da Escola Superior de Saúde Jean Piaget do Algarve, reconhecida de interesse público pelo Decreto 36/2002, de 6 de novembro, determino a publicação do Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento de Avaliação da Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos

CAPÍTULO I

Objeto

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina a realização das provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, nos termos estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

Artigo 2.º

Objetivo

A avaliação tem como objetivo facultar o acesso ao ensino superior aos indivíduos maiores de 23 anos que, não sendo titulares da habilitação de acesso ao ensino superior, façam prova de capacidade para a sua frequência através da realização de provas especialmente adequadas, realizadas pelos estabelecimentos de ensino superior.

CAPÍTULO II

Admissão, inscrição e prazos

Artigo 3.º

Admissão

Apenas podem inscrever-se para a realização das avaliações os indivíduos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Completar 23 anos até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas;
- b) Não serem titulares de habilitação de acesso ao ensino superior.

Artigo 4.º

Inscrição

1 — A inscrição para as avaliações é apresentada nos serviços da secretaria-geral.

2 — A inscrição pode referir-se a mais de um curso em funcionamento na Escola Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve.

3 — O processo de inscrição é instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz o disposto na alínea b) do artigo 3.º;
- c) *Curriculum vitae* com todos os documentos (diplomas, certificados de habilitações, relatórios e obras de que seja autor) que o candidato considere úteis para demonstrar as suas habilitações e currículo;

4 — A avaliação da capacidade para a frequência está sujeita ao pagamento de um emolumento.

Artigo 5.º

Prazos para a inscrição e realização das avaliações

O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das provas são fixados pelo Diretor da Escola Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve, consoante de edital a afixar em local próprio e divulgado através da página web da escola.

CAPÍTULO III

Objeto e estrutura das provas

Artigo 6.º

Componentes obrigatórias da avaliação

1 — A avaliação da capacidade para a frequência integra obrigatoriamente:

- a) A apreciação do currículo escolar e profissional do candidato;
- b) Entrevista;
- c) Prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso, as quais podem ser organizadas em função dos perfis dos candidatos e dos cursos a que se candidatam.

2 — Às habilitações escolares do candidato não é concedida equivalência a qualquer prova de avaliação.

Artigo 7.º

Apreciação do currículo escolar e profissional

O currículo será apreciado e avaliado pelo júri, segundo uma grelha de avaliação a que será atribuída pontuação.

Artigo 8.º

Entrevista

1 — A entrevista destina-se a:

- a) Apreciar e discutir o *curriculum vitae* e a experiência profissional do candidato;
- b) Fornecer ao candidato informação sobre o curso, seu plano, exigências e saídas profissionais;
- c) Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso e estabelecimento de ensino feita pelo mesmo;
- d) Fornecer ao candidato orientação sobre a prova específica.

2 — A entrevista tem a duração máxima de trinta minutos.

3 — A apreciação resultante da entrevista deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual.

4 — No decurso da entrevista, o júri pode aconselhar ao candidato a mudança de opção em matéria de curso e ou estabelecimento de ensino, não ficando os candidatos vinculados a esta sugestão.

5 — A entrevista será atribuída ponderação segundo uma grelha de avaliação.

Artigo 9.º

Prova de avaliação de conhecimentos e competências

1 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências destina-se a avaliar se o candidato dispõe dos conhecimentos indispensáveis para o ingresso e a progressão no curso escolhido.

2 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências é organizada segundo o perfil do candidato e do curso a que se candidata e elaborada de forma a pôr em evidência a aptidão e conhecimentos adquiridos na prática profissional e que possam ser significativos para o ingresso e progressão no curso em causa.

3 — A prova de avaliação será conduzida num quadro de referência de um projeto de formação institucional de nível superior e em conformidade com o princípio nuclear e estratégico do desenvolvimento da criatividade humana e do sentido ético da vida, por forma a promover dinâmicas de aprendizagem direcionadas para a construção de um perfil competencial, na base da potenciação de capacidades como as da imaginação, da sensibilidade, da inteligência, da racionalidade, da memória, do espírito crítico, da interpretação e da expressão.

4 — A prova terá uma configuração essencialmente prática, a partir de situações problemáticas (ou de casos problema).

5 — A prova de avaliação de conhecimento e competências tem a duração mínima de trinta e máxima de sessenta minutos.

CAPÍTULO IV

Júri

Artigo 10.º

Nomeação e competência do júri

1 — Para a realização das provas, o Diretor nomeará um júri composto por docentes da instituição, presidido por um membro do órgão científico. O júri será o responsável por todo o processo de avaliação da capacidade para a frequência.

2 — O júri integrará, caso a caso, pelo menos um docente da área da especialização do curso a que o candidato concorre.

3 — Ao júri compete:

- a) A marcação das datas, horas e locais de realização das entrevistas bem como a sua realização;
- b) Organizar as provas em geral;
- c) Elaborar a parte escrita da prova de conhecimentos e de competências e supervisar a sua classificação;
- d) Tomar a decisão final em relação a cada candidato.

4 — A organização interna e funcionamento do júri é da sua inteira competência.

Artigo 11.º

Decisão final e classificação

1 — A decisão final sobre a aprovação ou reprovação dos candidatos é da competência do júri a que se refere o artigo 10.º, o qual atenderá obrigatoriamente:

- a) À apreciação do currículo escolar e profissional do candidato, a que corresponde um peso de 60 pontos da classificação final;
- b) À entrevista, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final;

c) Às classificações da prova de conhecimentos e competências, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final.

2 — Aos candidatos aprovados é atribuída, pelo júri, uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

3 — A decisão final é tornada pública através da afixação, nesta instituição, de uma pauta e igualmente lançada no processo do candidato.

CAPÍTULO V

Efeitos e validade

Artigo 12.º

Efeitos

1 — A aprovação nas provas confere habilitação de acesso para a candidatura à matrícula e inscrição:

- a) No estabelecimento de ensino superior e curso para o qual a prova foi realizada;
- b) Em demais cursos em funcionamento no estabelecimento do ensino superior onde a prova foi realizada.

2 — São admitidos a candidatura à matrícula e inscrição num dos cursos em funcionamento na instituição estudantes aprovados em provas de ingresso de outros estabelecimentos de ensino superior, desde que as provas realizadas sejam consideradas adequadas para a frequência do curso a que se candidata.

Artigo 13.º

Validade

1 — As provas têm exclusivamente o efeito referido no artigo anterior, não lhes sendo concedida qualquer equivalência a habilitações.

2 — A aprovação na avaliação da capacidade para a frequência é válida para a candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior no ano de aprovação e nos três anos letivos subsequentes.

310313157

Despacho n.º 2430/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora da Escola Superior de Educação Jean Piaget de Arcozelo, reconhecida de interesse público pelo Decreto-Lei n.º 468/88, de 16 de dezembro, determino a publicação do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece, ao abrigo do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, as normas relativas ao Concurso Geral de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

Artigo 2.º

Estudante internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

- a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;
- b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;
- c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma insti-

tuição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do regime do estudante internacional mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem.

6 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 3.º

Âmbito do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais

O ingresso por estudantes internacionais nos ciclos de estudos de licenciatura da Escola realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e pelo presente regulamento, com a exceção dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos da Escola os estudantes internacionais:

a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A qualificação prevista na alínea a) do n.º 1 do presente artigo deverá ser comprovada através de documento comprovativo da titularidade de um curso de ensino secundário equivalente ao curso de ensino secundário português, comprovando aprovação nas disciplinas do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas no curso a que se pretendem candidatar. Em alternativa, podem apresentar certificado de equivalência ao ensino secundário português emitido pela entidade nacional competente;

Artigo 5.º

Condições de ingresso

As condições de ingresso definidas no presente regulamento incluem, designada e obrigatoriamente:

a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos;

b) A verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino é ministrado;

c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o curso no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;

Artigo 6.º

Verificação da qualificação académica específica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso portuguesas, sendo o seu nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos em causa.

2 — A verificação das qualificações e conhecimentos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior é efetuada por prova documental ou exame escrito, eventualmente complementados por exames orais.

3 — O processo de realização na Escola das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, é definido por despacho do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 7.º

Conhecimento da língua

Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento, a frequência de qualquer um dos ciclos de estudo de licenciatura da Escola/Instituto exige o domínio independente da língua em que o curso é ministrado.

Artigo 8.º

Seriação

1 — A seriação dos candidatos é feita pelo Júri nomeado para o efeito pelo Diretor.

2 — A fórmula de classificação e os critérios de seriação dos candidatos são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico e homologados pelo diretor, sendo divulgados através de edital.

Artigo 9.º

Vagas, candidatura e prazos

1 — O número de vagas para admissão de estudantes internacionais é fixado anualmente pelo órgão competente da Escola, nos termos das normas legais aplicáveis.

2 — A candidatura à matrícula e inscrição é apresentada diretamente na Escola ou no sítio na internet da Instituição.

3 — Os calendários, o número de vagas e demais informação relevante são divulgados no sítio na Internet da Escola e nos locais próprios existentes para o efeito.

4 — O órgão competente da Escola define anualmente o calendário de realização das provas equivalentes às provas de ingresso.

Artigo 10.º

Instrução da candidatura

1 — Os estudantes internacionais que pretendam candidatar-se devem fazer acompanhar o formulário de candidatura dos seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identificação civil válido emitido pelas autoridades do país de origem;

b) Diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;

c) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

d) No caso previsto na alínea anterior deve ser apresentada declaração emitida pelos serviços competentes do país onde foi concluído o programa de ensino atestando que a habilitação em causa é suficiente para ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

e) Quando os estudantes internacionais não consigam apresentar no momento da candidatura a declaração referida na alínea anterior podem auto declarar que reúnem as condições previstas na referida alínea;

f) Cópia dos documentos comprovativos das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas, para os titulares de ensino secundário português ou equivalente e para os estudantes internacionais autopropostos;

g) Diploma ou certificado comprovativo do nível de conhecimento da língua em que é ministrado o curso;

h) Procuração, quando a candidatura for apresentada por procurador.

2 — Os estudantes internacionais devem declarar sob compromisso de honra, em campo próprio do formulário de candidatura, que:

a) Não têm nacionalidade portuguesa nem estão abrangidos por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 2 do artigo 2.º;

b) Assumem o compromisso de informar a Escola, no prazo máximo de dez dias úteis, sobre a ocorrência de qualquer circunstância que, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, implique a cessação da aplicação do estatuto do estudante internacional;

c) Quando não possuam comprovadamente diploma ou certificado de conhecimento da língua em que o curso é ministrado, caso reprovem no respetivo exame, se comprometem a frequentar um curso;

d) Possuem os pré-requisitos exigidos pelo ciclo de estudos a que se se candidatam, quando aplicável, sendo a sua comprovação feita à chegada.

3 — Os estudantes internacionais que realizem na Escola as provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea f) do n.º 1 do presente artigo.

4 — Os documentos referidos nas alíneas *c)*, *d)* do n.º 1 do presente artigo, quando passados em país estrangeiro, devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, e visados pelo serviço consular ou terem a aposição da apostila da Convenção de Haia, devendo os respetivos originais ser apresentados no momento da matrícula e inscrição.

Artigo 11.º

Apreciação das candidaturas

A apreciação das candidaturas compete ao Júri nomeado pelo Diretor para o efeito.

Artigo 12.º

Indeferimento

São indeferidos os requerimentos que se encontrem numa das seguintes situações:

- a) Não sejam acompanhados da documentação necessária à completa instrução do processo;
- b) Não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e no presente regulamento.

Artigo 13.º

Resultado final

1 — Os resultados finais são afixados nos locais próprios existentes para o efeito.

2 — A menção de indeferimento da candidatura ou de não colocação por falta de vaga é acompanhada da referência à respetiva fundamentação.

3 — Do resultado final podem os estudantes internacionais reclamar para o Diretor, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

Artigo 14.º

Exclusão

1 — São excluídos do processo, em qualquer momento do mesmo, os estudantes internacionais que prestem falsas declarações ou que comprovadamente apresentem documentos fraudulentos.

2 — Compete ao Diretor a decisão relativa à exclusão do processo.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os estudantes internacionais colocados devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado.

2 — Após a matrícula e inscrição o estudante internacional dispõe de três meses de calendário para apresentar os documentos oficiais originais que apresentou na candidatura.

3 — Se o conteúdo dos documentos referidos no número anterior diferir dos documentos submetidos na candidatura, a Escola reserva-se o direito de reapreciar a candidatura correspondente e de a excluir, nos termos do artigo anterior, se o candidato não reunir os requisitos de aplicação do estatuto do estudante internacional.

4 — A não apresentação dos documentos oficiais originais, a não comprovação dos factos auto declarados na candidatura, dos pré-requisitos implicam a anulação da matrícula e inscrição.

5 — Caso não se realize a matrícula no prazo fixado é chamado o estudante internacional seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso em causa.

Artigo 16.º

Propina

As propinas, demais taxas e emolumentos devidos pelos estudantes internacionais serão fixados no Regulamento Financeiro.

Artigo 17.º

Regime aplicável

Salvaguardadas as regras específicas do regime do estatuto do estudante internacional, os estudantes internacionais que ingressem num dos ciclos de estudos ficam sujeitos às mesmas regras aplicáveis aos demais estudantes da Escola.

Artigo 18.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos são decididos por despacho do Diretor.
310313149

Despacho n.º 2431/2017

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., entidade Instituidora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão Jean Piaget do Litoral Alentejano, reconhecida como de interesse público pelo Decreto-Lei n.º 99/2013 de 24 de julho, determino a publicação do Regulamento de Avaliação da Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 anos, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento de Avaliação da Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos

CAPÍTULO I

Objeto

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina a realização das provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, nos termos estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

Artigo 2.º

Objetivo

A avaliação tem como objetivo facultar o acesso ao ensino superior aos indivíduos maiores de 23 anos que, não sendo titulares da habilitação de acesso ao ensino superior, façam prova de capacidade para a sua frequência através da realização de provas especialmente adequadas, realizadas pelos estabelecimentos de ensino superior.

CAPÍTULO II

Admissão, inscrição e prazos

Artigo 3.º

Admissão

Apenas podem inscrever-se para a realização das avaliações os indivíduos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Completar 23 anos até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas;
- b) Não serem titulares de habilitação de acesso ao ensino superior.

Artigo 4.º

Inscrição

1 — A inscrição para as avaliações é apresentada nos serviços da secretaria-geral.

2 — A inscrição pode referir-se a mais de um curso em funcionamento na Escola Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve.

3 — O processo de inscrição é instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz o disposto na alínea *b)* do artigo 3.º;
- c) *Curriculum vitae* com todos os documentos (diplomas, certificados de habilitações, relatórios e obras de que seja autor) que o candidato considere úteis para demonstrar as suas habilitações e currículo;

4 — A avaliação da capacidade para a frequência está sujeita ao pagamento de um emolumento.

Artigo 5.º

Prazos para a inscrição e realização das avaliações

O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das provas são fixados pelo Diretor da Escola Superior de Saúde Jean Piaget/

Algarve, constando de edital a afixar em local próprio e divulgado através da página web da escola.

CAPÍTULO III

Objeto e estrutura das provas

Artigo 6.º

Componentes obrigatórias da avaliação

1 — A avaliação da capacidade para a frequência integra obrigatoriamente:

- a) A apreciação do currículo escolar e profissional do candidato;
- b) Entrevista;
- c) Prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso, as quais podem ser organizadas em função dos perfis dos candidatos e dos cursos a que se candidatam.

2 — Às habilitações escolares do candidato não é concedida equivalência a qualquer prova de avaliação.

Artigo 7.º

Apreciação do currículo escolar e profissional

O currículo será apreciado e avaliado pelo júri, segundo uma grelha de avaliação a que será atribuída pontuação.

Artigo 8.º

Entrevista

1 — A entrevista destina-se a:

- a) Apreciar e discutir o *curriculum vitae* e a experiência profissional do candidato;
- b) Fornecer ao candidato informação sobre o curso, seu plano, exigências e saídas profissionais;
- c) Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso e estabelecimento de ensino feita pelo mesmo;
- d) Fornecer ao candidato orientação sobre a prova específica.

2 — A entrevista tem a duração máxima de trinta minutos.

3 — A apreciação resultante da entrevista deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual.

4 — No decurso da entrevista, o júri pode aconselhar ao candidato a mudança de opção em matéria de curso e ou estabelecimento de ensino, não ficando os candidatos vinculados a esta sugestão.

5 — À entrevista será atribuída ponderação segundo uma grelha de avaliação.

Artigo 9.º

Prova de avaliação de conhecimentos e competências

1 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências destina-se a avaliar se o candidato dispõe dos conhecimentos indispensáveis para o ingresso e a progressão no curso escolhido.

2 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências é organizada segundo o perfil do candidato e do curso a que se candidata e elaborada de forma a pôr em evidência a aptidão e conhecimentos adquiridos na prática profissional e que possam ser significativos para o ingresso e progressão no curso em causa.

3 — A prova de avaliação será conduzida num quadro de referência de um projeto de formação institucional de nível superior e em conformidade com o princípio nuclear e estratégico do desenvolvimento da criatividade humana e do sentido ético da vida, por forma a promover dinâmicas de aprendizagem direcionadas para a construção de um perfil competencial, na base da potenciação de capacidades como as da imaginação, da sensibilidade, da inteligência, da racionalidade, da memória, do espírito crítico, da interpretação e da expressão.

4 — A prova terá uma configuração essencialmente prática, a partir de situações problemáticas (ou de casos problema).

5 — A prova de avaliação de conhecimento e competências tem a duração mínima de trinta e máxima de sessenta minutos.

CAPÍTULO IV

Júri

Artigo 10.º

Nomeação e competência do júri

1 — Para a realização das provas, o Diretor nomeará um júri composto por docentes da instituição, presidido por um membro do órgão científico. O júri será o responsável por todo o processo de avaliação da capacidade para a frequência.

2 — O júri integrará, caso a caso, pelo menos um docente da área da especialização do curso a que o candidato concorre.

3 — Ao júri compete:

- a) A marcação das datas, horas e locais de realização das entrevistas bem como a sua realização;
- b) Organizar as provas em geral;
- c) Elaborar a parte escrita da prova de conhecimentos e de competências e supervisionar a sua classificação;
- d) Tomar a decisão final em relação a cada candidato.

4 — A organização interna e funcionamento do júri é da sua inteira competência.

Artigo 11.º

Decisão final e classificação

1 — A decisão final sobre a aprovação ou reprovação dos candidatos é da competência do júri a que se refere o artigo 10.º, o qual atenderá obrigatoriamente:

- a) À apreciação do currículo escolar e profissional do candidato, a que corresponde um peso de 60 pontos da classificação final;
- b) À entrevista, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final;
- c) Às classificações da prova de conhecimentos e competências, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final.

2 — Aos candidatos aprovados é atribuída, pelo júri, uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

3 — A decisão final é tornada pública através da afixação, nesta instituição, de uma pauta e igualmente lançada no processo do candidato.

CAPÍTULO V

Efeitos e validade

Artigo 12.º

Efeitos

1 — A aprovação nas provas confere habilitação de acesso para a candidatura à matrícula e inscrição:

- a) No estabelecimento de ensino superior e curso para o qual a prova foi realizada;
- b) Em demais cursos em funcionamento no estabelecimento do ensino superior onde a prova foi realizada.

2 — São admitidos a candidatura à matrícula e inscrição num dos cursos em funcionamento na instituição estudantes aprovados em provas de ingresso de outros estabelecimentos de ensino superior, desde que as provas realizadas sejam consideradas adequadas para a frequência do curso a que se candidata.

Artigo 13.º

Validade

1 — As provas têm exclusivamente o efeito referido no artigo anterior, não lhes sendo concedida qualquer equivalência a habilitações.

2 — A aprovação na avaliação da capacidade para a frequência é válida para a candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior no ano de aprovação e nos três anos letivos subsequentes.

310313173

Despacho n.º 2432/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento

Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora da Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada, reconhecida de interesse público pelo decreto-lei 468/88, de 16 de dezembro, determino a publicação do Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento de Avaliação da Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos

CAPÍTULO I

Objeto

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina a realização das provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, nos termos estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

Artigo 2.º

Objetivo

A avaliação tem como objetivo facultar o acesso ao ensino superior aos indivíduos maiores de 23 anos que, não sendo titulares da habilitação de acesso ao ensino superior, façam prova de capacidade para a sua frequência através da realização de provas especialmente adequadas, realizadas pelos estabelecimentos de ensino superior.

CAPÍTULO II

Admissão, inscrição e prazos

Artigo 3.º

Admissão

Apenas podem inscrever-se para a realização das avaliações os indivíduos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Completar 23 anos até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas;
- b) Não serem titulares de habilitação de acesso ao ensino superior.

Artigo 4.º

Inscrição

1 — A inscrição para as avaliações é apresentada nos serviços da secretaria-geral.

2 — A inscrição pode referir-se a mais de um curso em funcionamento na Escola Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve.

3 — O processo de inscrição é instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz o disposto na alínea b) do artigo 3.º;
- c) *Curriculum vitae* com todos os documentos (diplomas, certificados de habilitações, relatórios e obras de que seja autor) que o candidato considere úteis para demonstrar as suas habilitações e currículo;

4 — A avaliação da capacidade para a frequência está sujeita ao pagamento de um emolumento.

Artigo 5.º

Prazos para a inscrição e realização das avaliações

O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das provas são fixados pelo Diretor da Escola Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve, constando de edital a afixar em local próprio e divulgado através da página web da escola.

CAPÍTULO III

Objeto e estrutura das provas

Artigo 6.º

Componentes obrigatórias da avaliação

1 — A avaliação da capacidade para a frequência integra obrigatoriamente:

- a) A apreciação do currículo escolar e profissional do candidato;
- b) Entrevista;
- c) Prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso, as quais podem ser organizadas em função dos perfis dos candidatos e dos cursos a que se candidatam.

2 — Às habilitações escolares do candidato não é concedida equivalência a qualquer prova de avaliação.

Artigo 7.º

Apreciação do currículo escolar e profissional

O currículo será apreciado e avaliado pelo júri, segundo uma grelha de avaliação a que será atribuída pontuação.

Artigo 8.º

Entrevista

1 — A entrevista destina-se a:

- a) Apreciar e discutir o *curriculum vitae* e a experiência profissional do candidato;
- b) Fornecer ao candidato informação sobre o curso, seu plano, exigências e saídas profissionais;
- c) Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso e estabelecimento de ensino feita pelo mesmo;
- d) Fornecer ao candidato orientação sobre a prova específica.

2 — A entrevista tem a duração máxima de trinta minutos.

3 — A apreciação resultante da entrevista deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual.

4 — No decurso da entrevista, o júri pode aconselhar ao candidato a mudança de opção em matéria de curso e ou estabelecimento de ensino, não ficando os candidatos vinculados a esta sugestão.

5 — A entrevista será atribuída ponderação segundo uma grelha de avaliação.

Artigo 9.º

Prova de avaliação de conhecimentos e competências

1 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências destina-se a avaliar se o candidato dispõe dos conhecimentos indispensáveis para o ingresso e a progressão no curso escolhido.

2 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências é organizada segundo o perfil do candidato e do curso a que se candidata e elaborada de forma a pôr em evidência a aptidão e conhecimentos adquiridos na prática profissional e que possam ser significativos para o ingresso e progressão no curso em causa.

3 — A prova de avaliação será conduzida num quadro de referência de um projeto de formação institucional de nível superior e em conformidade com o princípio nuclear e estratégico do desenvolvimento da criatividade humana e do sentido ético da vida, por forma a promover dinâmicas de aprendizagem direcionadas para a construção de um perfil competencial, na base da potenciação de capacidades como as da imaginação, da sensibilidade, da inteligência, da racionalidade, da memória, do espírito crítico, da interpretação e da expressão.

4 — A prova terá uma configuração essencialmente prática, a partir de situações problemáticas (ou de casos problema).

5 — A prova de avaliação de conhecimento e competências tem a duração mínima de trinta e máxima de sessenta minutos.

CAPÍTULO IV

Júri

Artigo 10.º

Nomeação e competência do júri

1 — Para a realização das provas, o Diretor nomeará um júri composto por docentes da instituição, presidido por um membro do órgão

científico. O júri será o responsável por todo o processo de avaliação da capacidade para a frequência.

2 — O júri integrará, caso a caso, pelo menos um docente da área da especialização do curso a que o candidato concorre.

3 — Ao júri compete:

- a) A marcação das datas, horas e locais de realização das entrevistas bem como a sua realização;
- b) Organizar as provas em geral;
- c) Elaborar a parte escrita da prova de conhecimentos e de competências e supervisionar a sua classificação;
- d) Tomar a decisão final em relação a cada candidato.

4 — A organização interna e funcionamento do júri é da sua inteira competência.

Artigo 11.º

Decisão final e classificação

1 — A decisão final sobre a aprovação ou reprovação dos candidatos é da competência do júri a que se refere o artigo 10.º, o qual atenderá obrigatoriamente:

- a) À apreciação do currículo escolar e profissional do candidato, a que corresponde um peso de 60 pontos da classificação final;
- b) À entrevista, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final;
- c) Às classificações da prova de conhecimentos e competências, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final.

2 — Aos candidatos aprovados é atribuída, pelo júri, uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

3 — A decisão final é tornada pública através da afixação, nesta instituição, de uma pauta e igualmente lançada no processo do candidato.

CAPÍTULO V

Efeitos e validade

Artigo 12.º

Efeitos

1 — A aprovação nas provas confere habilitação de acesso para a candidatura à matrícula e inscrição:

- a) No estabelecimento de ensino superior e curso para o qual a prova foi realizada;
- b) Em demais cursos em funcionamento no estabelecimento do ensino superior onde a prova foi realizada.

2 — São admitidos a candidatura à matrícula e inscrição num dos cursos em funcionamento na instituição estudantes aprovados em provas de ingresso de outros estabelecimentos de ensino superior, desde que as provas realizadas sejam consideradas adequadas para a frequência do curso a que se candidata.

Artigo 13.º

Validade

1 — As provas têm exclusivamente o efeito referido no artigo anterior, não lhes sendo concedida qualquer equivalência a habilitações.

2 — A aprovação na avaliação da capacidade para a frequência é válida para a candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior no ano de aprovação e nos três anos letivos subsequentes.

310313116

Despacho n.º 2433/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora da Escola Superior de Educação Jean Piaget de Arcozelo, reconhecida de interesse público pelo Decreto-Lei 468/88, de 16 de dezembro, determino a publicação do Regulamento das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento de Avaliação da Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos

CAPÍTULO I

Objeto

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina a realização das provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, nos termos estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

Artigo 2.º

Objetivo

A avaliação tem como objetivo facultar o acesso ao ensino superior aos indivíduos maiores de 23 anos que, não sendo titulares da habilitação de acesso ao ensino superior, façam prova de capacidade para a sua frequência através da realização de provas especialmente adequadas, realizadas pelos estabelecimentos de ensino superior.

CAPÍTULO II

Admissão, inscrição e prazos

Artigo 3.º

Admissão

Apenas podem inscrever-se para a realização das avaliações os indivíduos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Completar 23 anos até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas;
- b) Não serem titulares de habilitação de acesso ao ensino superior.

Artigo 4.º

Inscrição

1 — A inscrição para as avaliações é apresentada nos serviços da secretaria-geral.

2 — A inscrição pode referir-se a mais de um curso em funcionamento na Escola Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve.

3 — O processo de inscrição é instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz o disposto na alínea b) do artigo 3.º;
- c) *Curriculum vitae* com todos os documentos (diplomas, certificados de habilitações, relatórios e obras de que seja autor) que o candidato considere úteis para demonstrar as suas habilitações e currículo.

4 — A avaliação da capacidade para a frequência está sujeita ao pagamento de um emolumento.

Artigo 5.º

Prazos para a inscrição e realização das avaliações

O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das provas são fixados pelo Diretor da Escola Superior de Saúde Jean Piaget/Algarve, consoante de edital em local próprio e divulgado através da página *web* da Escola.

CAPÍTULO III

Objeto e estrutura das provas

Artigo 6.º

Componentes obrigatórias da avaliação

1 — A avaliação da capacidade para a frequência integra obrigatoriamente:

- a) A apreciação do currículo escolar e profissional do candidato;
- b) Entrevista;

c) Prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso, as quais podem ser organizadas em função dos perfis dos candidatos e dos cursos a que se candidatam.

2 — Às habilitações escolares do candidato não é concedida equivalência a qualquer prova de avaliação.

Artigo 7.º

Apreciação do currículo escolar e profissional

O currículo será apreciado e avaliado pelo júri, segundo uma grelha de avaliação a que será atribuída pontuação.

Artigo 8.º

Entrevista

1 — A entrevista destina-se a:

- Apreciar e discutir o *curriculum vitae* e a experiência profissional do candidato;
- Fornecer ao candidato informação sobre o curso, seu plano, exigências e saídas profissionais;
- Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso e estabelecimento de ensino feita pelo mesmo;
- Fornecer ao candidato orientação sobre a prova específica.

2 — A entrevista tem a duração máxima de trinta minutos.

3 — A apreciação resultante da entrevista deve ser reduzida a escrito e integrada no processo individual.

4 — No decurso da entrevista, o júri pode aconselhar ao candidato a mudança de opção em matéria de curso e ou estabelecimento de ensino, não ficando os candidatos vinculados a esta sugestão.

5 — À entrevista será atribuída ponderação segundo uma grelha de avaliação.

Artigo 9.º

Prova de avaliação de conhecimentos e competências

1 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências destina-se a avaliar se o candidato dispõe dos conhecimentos indispensáveis para o ingresso e a progressão no curso escolhido.

2 — A prova de avaliação de conhecimentos e competências é organizada segundo o perfil do candidato e do curso a que se candidata e elaborada de forma a pôr em evidência a aptidão e conhecimentos adquiridos na prática profissional e que possam ser significativos para o ingresso e progressão no curso em causa.

3 — A prova de avaliação será conduzida num quadro de referência de um projeto de formação institucional de nível superior e em conformidade com o princípio nuclear e estratégico do desenvolvimento da criatividade humana e do sentido ético da vida, por forma a promover dinâmicas de aprendizagem direcionadas para a construção de um perfil competencial, na base da potenciação de capacidades como as da imaginação, da sensibilidade, da inteligência, da racionalidade, da memória, do espírito crítico, da interpretação e da expressão.

4 — A prova terá uma configuração essencialmente prática, a partir de situações problemáticas (ou de casos problema).

5 — A prova de avaliação de conhecimento e competências tem a duração mínima de trinta e máxima de sessenta minutos.

CAPÍTULO IV

Júri

Artigo 10.º

Nomeação e competência do júri

1 — Para a realização das provas, o Diretor nomeará um júri composto por docentes da instituição, presidido por um membro do órgão científico. O júri será o responsável por todo o processo de avaliação da capacidade para a frequência.

2 — O júri integrará, caso a caso, pelo menos um docente da área da especialização do curso a que o candidato concorre.

3 — Ao júri compete:

- A marcação das datas, horas e locais de realização das entrevistas bem como a sua realização;
- Organizar as provas em geral;
- Elaborar a parte escrita da prova de conhecimentos e de competências e supervisionar a sua classificação;
- Tomar a decisão final em relação a cada candidato.

4 — A organização interna e funcionamento do júri é da sua inteira competência.

Artigo 11.º

Decisão final e classificação

1 — A decisão final sobre a aprovação ou reprovação dos candidatos é da competência do júri a que se refere o artigo 10.º, o qual atenderá obrigatoriamente:

- À apreciação do currículo escolar e profissional do candidato, a que corresponde um peso de 60 pontos da classificação final;
- À entrevista, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final;
- Às classificações da prova de conhecimentos e competências, a que corresponde um peso de 70 pontos da classificação final.

2 — Aos candidatos aprovados é atribuída, pelo júri, uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

3 — A decisão final é tornada pública através da afixação, nesta instituição, de uma pauta e igualmente lançada no processo do candidato.

CAPÍTULO V

Efeitos e validade

Artigo 12.º

Efeitos

1 — A aprovação nas provas confere habilitação de acesso para a candidatura à matrícula e inscrição:

- No estabelecimento de ensino superior e curso para o qual a prova foi realizada;
- Em demais cursos em funcionamento no estabelecimento do ensino superior onde a prova foi realizada.

2 — São admitidos a candidatura à matrícula e inscrição num dos cursos em funcionamento na instituição estudantes aprovados em provas de ingresso de outros estabelecimentos de ensino superior, desde que as provas realizadas sejam consideradas adequadas para a frequência do curso a que se candidata.

Artigo 13.º

Validade

1 — As provas têm exclusivamente o efeito referido no artigo anterior, não lhes sendo concedida qualquer equivalência a habilitações.

2 — A aprovação na avaliação da capacidade para a frequência é válida para a candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior no ano de aprovação e nos três anos letivos subsequentes.

310313132

Despacho n.º 2434/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na qualidade de Presidente da Direção do Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, C. R. L., Entidade Instituidora da Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada, reconhecida de interesse público pelo decreto-lei 468/88, de 16 de dezembro, determino a publicação do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional, em anexo.

3 de março de 2017. — O Presidente da Direção, *António Oliveira Cruz*.

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece, ao abrigo do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, as normas relativas ao Concurso Geral de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

Artigo 2.º

Estudante internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

- a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;
- b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;
- c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do regime do estudante internacional mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem.

6 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 3.º

Âmbito do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais

O ingresso por estudantes internacionais nos ciclos de estudos de licenciatura da Escola realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e pelo presente regulamento, com a exceção dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos da Escola os estudantes internacionais:

- a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A qualificação prevista na alínea a) do n.º 1 do presente artigo deverá ser comprovada através de documento comprovativo da titularidade de um curso de ensino secundário equivalente ao curso de ensino secundário português, comprovando aprovação nas disciplinas do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas no curso a que se pretendem candidatar. Em alternativa, podem apresentar certificado de equivalência ao ensino secundário português emitido pela entidade nacional competente;

Artigo 5.º

Condições de ingresso

As condições de ingresso definidas no presente regulamento incluem, designada e obrigatoriamente:

- a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos;
- b) A verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino é ministrado;
- c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o curso no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;

Artigo 6.º

Verificação da qualificação académica específica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso portuguesas, sendo o seu nível e conteúdo equi-

valentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos em causa.

2 — A verificação das qualificações e conhecimentos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior é efetuada por prova documental ou exame escrito, eventualmente complementados por exames orais.

3 — O processo de realização na Escola das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, é definido por despacho do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 7.º

Conhecimento da língua

Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento, a frequência de qualquer um dos ciclos de estudo de licenciatura da Escola/Instituto exige o domínio independente da língua em que o curso é ministrado.

Artigo 8.º

Seriação

1 — A seriação dos candidatos é feita pelo Júri nomeado para o efeito pelo Diretor.

2 — A fórmula de classificação e os critérios de seriação dos candidatos são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico e homologados pelo diretor, sendo divulgados através de edital.

Artigo 9.º

Vagas, candidatura e prazos

1 — O número de vagas para admissão de estudantes internacionais é fixado anualmente pelo órgão competente da Escola, nos termos das normas legais aplicáveis.

2 — A candidatura à matrícula e inscrição é apresentada diretamente na Escola ou no sítio na internet da Instituição.

3 — Os calendários, o número de vagas e demais informação relevante são divulgados no sítio na Internet da Escola e nos locais próprios existentes para o efeito.

4 — O órgão competente da Escola define anualmente o calendário de realização das provas equivalentes às provas de ingresso.

Artigo 10.º

Instrução da candidatura

1 — Os estudantes internacionais que pretendam candidatar-se devem fazer acompanhar o formulário de candidatura dos seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identificação civil válido emitido pelas autoridades do país de origem;
- b) Diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;
- c) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- d) No caso previsto na alínea anterior deve ser apresentada declaração emitida pelos serviços competentes do país onde foi concluído o programa de ensino atestando que a habilitação em causa é suficiente para ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- e) Quando os estudantes internacionais não consigam apresentar no momento da candidatura a declaração referida na alínea anterior podem auto declarar que reúnem as condições previstas na referida alínea;
- f) Cópia dos documentos comprovativos das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas, para os titulares de ensino secundário português ou equivalente e para os estudantes internacionais autopropostos;
- g) Diploma ou certificado comprovativo do nível de conhecimento da língua em que é ministrado o curso;
- h) Procuração, quando a candidatura for apresentada por procurador.

2 — Os estudantes internacionais devem declarar sob compromisso de honra, em campo próprio do formulário de candidatura, que:

- a) Não têm nacionalidade portuguesa nem estão abrangidos por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 2 do artigo 2.º;
- b) Assumem o compromisso de informar a Escola, no prazo máximo de dez dias úteis, sobre a ocorrência de qualquer circunstância que, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, implique a cessação da aplicação do estatuto do estudante internacional;

c) Quando não possuam comprovadamente diploma ou certificado de conhecimento da língua em que o curso é ministrado, caso reprovem no respetivo exame, se comprometem a frequentar um curso;

d) Possuem os pré-requisitos exigidos pelo ciclo de estudos a que se se candidatam, quando aplicável, sendo a sua comprovação feita à chegada.

3 — Os estudantes internacionais que realizem na Escola as provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea f) do n.º 1 do presente artigo.

4 — Os documentos referidos nas alíneas c), d) do n.º 1 do presente artigo, quando passados em país estrangeiro, devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, e visados pelo serviço consular ou terem a aposição da apostila da Convenção de Haia, devendo os respetivos originais ser apresentados no momento da matrícula e inscrição.

Artigo 11.º

Apreciação das candidaturas

A apreciação das candidaturas compete ao Júri nomeado pelo Diretor para o efeito.

Artigo 12.º

Indeferimento

São indeferidos os requerimentos que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Não sejam acompanhados da documentação necessária à completa instrução do processo;

b) Não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e no presente regulamento.

Artigo 13.º

Resultado final

1 — Os resultados finais são afixados nos locais próprios existentes para o efeito.

2 — A menção de indeferimento da candidatura ou de não colocação por falta de vaga é acompanhada da referência à respetiva fundamentação.

3 — Do resultado final podem os estudantes internacionais reclamar para o Diretor, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

Artigo 14.º

Exclusão

1 — São excluídos do processo, em qualquer momento do mesmo, os estudantes internacionais que prestem falsas declarações ou que comprovadamente apresentem documentos fraudulentos.

2 — Compete ao Diretor a decisão relativa à exclusão do processo.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os estudantes internacionais colocados devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado.

2 — Após a matrícula e inscrição o estudante internacional dispõe de três meses de calendário para apresentar os documentos oficiais originais que apresentou na candidatura.

3 — Se o conteúdo dos documentos referidos no número anterior diferir dos documentos submetidos na candidatura, a Escola reserva -se o direito de reapreciar a candidatura correspondente e de a excluir, nos termos do artigo anterior, se o candidato não reunir os requisitos de aplicação do estatuto do estudante internacional.

4 — A não apresentação dos documentos oficiais originais, a não comprovação dos factos auto declarados na candidatura, dos pré-requisitos implicam a anulação da matrícula e inscrição.

5 — Caso não se realize a matrícula no prazo fixado é chamado o estudante internacional seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso em causa.

Artigo 16.º

Propina

As propinas, demais taxas e emolumentos devidos pelos estudantes internacionais serão fixados no Regulamento Financeiro.

Artigo 17.º

Regime aplicável

Salvaguardadas as regras específicas do regime do estatuto do estudante internacional, os estudantes internacionais que ingressem num dos ciclos de estudos ficam sujeitos às mesmas regras aplicáveis aos demais estudantes da Escola.

Artigo 18.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos são decididos por despacho do Diretor.
310313124



PARTE J1

AMBIENTE

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2987/2017

Nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, do Departamento de Reabilitação Urbana do Norte (DRUN), da Direção de Gestão do Norte (DGN), deste Instituto, unidade orgânica constante da Portaria n.º 208/2015, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 136, de 15 de julho e deliberação do Conselho Diretivo do Instituto, n.º 1613/2015, de 16 de julho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas, constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), a ocorrer no prazo de três dias úteis, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Victor Manuel Roque Martins dos Reis*.

310268073

Aviso (extrato) n.º 2988/2017

Nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, do Departamento de Reabilitação Urbana do Sul (DRUS), da Direção de Gestão do Sul (DGS), deste Instituto, unidade orgânica constante da Portaria n.º 208/2015, publicada no *Diário da*

República, 1.ª série, n.º 136, de 15 de julho e deliberação do Conselho Diretivo do Instituto, n.º 1613/2015, de 16 de julho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas, constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), a ocorrer no prazo de três dias úteis, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Victor Manuel Roque Martins dos Reis*.

310268121

Aviso (extrato) n.º 2989/2017

Nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, da Direção de Gestão do Norte (DGN), deste Instituto, unidade orgânica constante da Portaria n.º 208/2015, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 136, de 15 de julho e deliberação do Conselho Diretivo do Instituto, n.º 1613/2015, de 16 de julho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas, constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), a ocorrer no prazo de três dias úteis, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Victor Manuel Roque Martins dos Reis*.

310267977

Aviso (extrato) n.º 2990/2017

Nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, do Departamento de Gestão dos Solos do Sul (DGSS), da Direção de Gestão do Sul (DGS), deste Instituto, unidade orgânica constante da Portaria n.º 208/2015, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 136, de 15 de julho e deliberação do Conselho Diretivo do Instituto, n.º 1613/2015, de 16 de julho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas, constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), a ocorrer no prazo de três dias úteis, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Victor Manuel Roque Martins dos Reis*.

310268146

Aviso (extrato) n.º 2991/2017

Nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, da Direção de Gestão do Sul (DGS), deste Instituto, unidade orgânica constante da Portaria n.º 208/2015, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 136, de 15 de julho e deliberação do Conselho Diretivo do Instituto, n.º 1613/2015, de 16 de julho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas, constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), a ocorrer no prazo de três dias úteis, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Victor Manuel Roque Martins dos Reis*.

310268098

Aviso (extrato) n.º 2992/2017

Nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, do Departamento de Gestão do Património do Norte (DGN), da Direção de Gestão do Norte (DGN), deste Instituto, unidade orgânica constante da Portaria n.º 208/2015, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 136, de 15 de julho e deliberação do Conselho Diretivo do Instituto, n.º 1613/2015, de 16 de julho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas, constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), a ocorrer no prazo de três dias úteis, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Victor Manuel Roque Martins dos Reis*.

310268057

Aviso (extrato) n.º 2993/2017

Nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, do Departamento de Gestão do Património do Sul (DGPS), da Direção de Gestão do Sul (DGS), deste Instituto, unidade orgânica constante da Portaria n.º 208/2015, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 136, de 15 de julho e deliberação do Conselho Diretivo do Instituto, n.º 1613/2015, de 16 de julho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas, constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), a ocorrer no prazo de três dias úteis, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Victor Manuel Roque Martins dos Reis*.

310268113

MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso n.º 2994/2017

Procedimento concursal para provimento de um lugar de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Humano

Nos termos dos artigos 20.º e 21.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; 3-B/2010, de 28 de abril; 64/2011, de 22 de dezembro; 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro e 42/2016, de 28 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Viana do Alentejo tomada na reunião de 14 de dezembro de 2016, se encontra aberto o procedimento concursal para provimento de um lugar de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Humano. A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção do referido procedimento concursal, vai ser publicitada na Bolsa de Emprego Público no 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

13 de fevereiro de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara, *João António Merca Pereira*.

310322075

II SÉRIE



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
