



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 24 de março de 2017

Número 60

## ÍNDICE

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros e Finanças

Inspeção-Geral de Finanças:

**Aviso n.º 3088/2017:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de técnico de informática ..... 5401

#### Finanças

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 3089/2017:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de três (3) postos de trabalho do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças ..... 5402

#### Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e do Emprego:

**Portaria n.º 71/2017:**

Autoriza o IEFP, I. P. a realizar a despesa e a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a prestação de serviços de Gestão, Reparação e Manutenção da frota automóvel ..... 5402

#### Finanças e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público:

**Despacho n.º 2494/2017:**

Designação da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) ..... 5403

#### Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

**Anúncio (extrato) n.º 34/2017:**

Procedimento concursal de atribuição de título de utilização privativa do DPM na Praia Vila Real de Santo António ..... 5404

**Anúncio (extrato) n.º 35/2017:**

Procedimentos concursais para atribuição de títulos de utilização privativa do DPM na Praia da Lota ..... 5405

**Anúncio (extrato) n.º 36/2017:**

Procedimento concursal para atribuição de título de utilização privativa do DPM na Praia Cacela-Fábrica ..... 5405

**Despacho n.º 2495/2017:**

Delegação de competências do Comandante-Geral da Polícia Marítima no 2.º Comandante-Geral da Polícia Marítima ..... 5405

**Justiça**

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

**Aviso (extrato) n.º 3090/2017:**

Conclusão com sucesso do período experimental ..... 5406

**Educação**

Gabinete do Secretário de Estado da Educação:

**Despacho n.º 2496/2017:**

É criado o Curso de Especialização Tecnológica em Gestão e Produção de Pastelaria, proposto pela EFTA — Escola Profissional em Turismo de Aveiro, e autorizado o seu funcionamento nas respetivas instalações sitas na Av. 5 de Outubro, n.º 7, Sala 11 — Edifício Central, 3800-428 Aveiro ..... 5406

**Despacho n.º 2497/2017:**

É criado o curso de especialização tecnológica em Gestão Hoteleira e Alojamento, proposto pela EPROMAT — Escola Profissional de Matosinhos, e autorizado o seu funcionamento, nas instalações desta entidade sitas na Avenida Menéres, n.º 290, 4450-189 Matosinhos ... 5408

**Despacho n.º 2498/2017:**

É criado o curso de Especialização Tecnológica em Comércio Internacional, proposto pela APECEF — Associação para a Educação, Cultura e Formação, e autorizado o seu funcionamento nas suas instalações sitas na Rua Professor Lima Bastos, n.º 133, 1070-212 Lisboa ..... 5410

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso (extrato) n.º 3091/2017:**

Publicação da lista unitária de ordenação final ..... 5412

**Aviso n.º 3092/2017:**

Aviso de abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 7 postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 4 horas/dia, para a carreira de assistente operacional, grau 1 ..... 5413

**Aviso n.º 3093/2017:**

Cessação de funções ..... 5413

**Aviso n.º 3094/2017:**

Publicitação de Lista de Antiguidade ..... 5414

**Aviso n.º 3095/2017:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (tempo resolutivo certo a tempo parcial) para assistentes operacionais ..... 5414

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 219/2017:**

Primeira Alteração ao Regulamento de Gestão do Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho ..... 5414

**Deliberação (extrato) n.º 220/2017:**

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria da técnica superior Maria Alexandra Esgalhado Henriques, no mapa de postos de trabalho do IGFSS, I. P. .... 5414

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 221/2017:**

Cessação da designação, em regime de substituição, no cargo de Diretor do Núcleo de Prestações de Doença e Parentalidade, da Unidade de Prestações e Contribuições, Centro Distrital de Braga, Nuno Acácio Vila Afonso Vieira de Carvalho ..... 5414

**Deliberação (extrato) n.º 222/2017:**

Cessação da designação, em regime de substituição, no cargo de Diretora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, Centro Distrital do Porto, Diana Maria Pereira Bessa Lage. .... 5414

**Saúde**

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

**Despacho (extrato) n.º 2499/2017:**

Concedida a equiparação a bolseiro no país à técnica superior de saúde Fernanda Sofia Almeida Vilarinho ..... 5415

**Economia**

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

**Despacho n.º 2500/2017:**

Designa, em comissão de serviço, a Licenciada Maria Manuela de Sol Costa, no cargo de Chefe de Divisão do Laboratório Microbiologia, do Departamento de Riscos Alimentares e Laboratórios da ASAE. .... 5415

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Édito n.º 70/2017:**

PC 4506365941 0161/1/18/440. .... 5415

**Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural**

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.:

**Aviso n.º 3096/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de março de 2017, com Carla Sofia Jordão Grilo ..... 5415

**PARTE E****Ordem dos Contabilistas Certificados****Acórdão n.º 161/2017:**

Acórdão notificação de sanção disciplinar ..... 5416

**Acórdão n.º 162/2017:**

Acórdão notificação de sanção disciplinar ..... 5416

**Acórdão n.º 163/2017:**

Acórdão notificação de sanção disciplinar ..... 5416

**Acórdão n.º 164/2017:**

Acórdão notificação de sanção disciplinar ..... 5416

**Acórdão n.º 165/2017:**

Acórdão notificação de sanção disciplinar ..... 5416

**Acórdão n.º 166/2017:**

Acórdão notificação de sanção disciplinar ..... 5417

**Universidade de Aveiro****Aviso n.º 3097/2017:**

Proposta de Regulamento da Unidade Curricular Simulação Empresarial da Licenciatura em Contabilidade da Universidade de Aveiro. .... 5417

**Aviso n.º 3098/2017:**

Júri para apreciação do processo de Reconhecimento de Habilitações ao nível de Mestrado, requerido por Viviani Caroline Onish ..... 5417

**Regulamento n.º 141/2017:**

Alteração ao Regulamento de Creditação de Formações e de Reconhecimento de Experiência Profissional da Universidade de Aveiro ..... 5417

**Universidade de Évora****Aviso n.º 3099/2017:**

Alteração ao plano de estudos do 1.º Ciclo em Reabilitação Psicomotora da Universidade de Évora ..... 5424

**Despacho n.º 2501/2017:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor catedrático do doutor Manuel Couret Pereira Branco, na sequência de concurso documental internacional para as áreas disciplinares de Economia (Macroeconomia, Economia Monetária e Financeira e Economia Internacional; Métodos Quantitativos Aplicados; Economia Regional e Economia Social e do Desenvolvimento), da Escola de Ciências Sociais . . . . . 5426

**Universidade de Lisboa****Despacho n.º 2502/2017:**

Alteração da licenciatura em Ciências da Comunicação do ISCSP . . . . . 5426

**Despacho n.º 2503/2017:**

Alteração de Ciclo de Estudos — Mestrado em Arquitetura Paisagista . . . . . 5429

**Despacho n.º 2504/2017:**

Consulta Pública do Projeto de Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa . . . . . 5430

**Despacho n.º 2505/2017:**

Alteração do Mestrado em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos do ISCSP . . . . . 5430

**Despacho n.º 2506/2017:**

Alteração do Mestrado em Gestão e Políticas Públicas do ISCSP . . . . . 5431

**Despacho n.º 2507/2017:**

Cessação do concurso para um Investigador Auxiliar, área de Ciências Químicas e Radiofarmacêuticas, aberto pelo Despacho n.º 7362/2015, de 3 de julho . . . . . 5433

**Despacho n.º 2508/2017:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após o término com sucesso do período experimental do Doutor Miguel Calado Batista-Bastos . . . . . 5433

**Universidade do Minho****Despacho (extrato) n.º 2509/2017:**

Doutor Dinis Miguel Campos Leitão — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar. . . . . 5433

**Instituto Politécnico de Bragança****Despacho (extrato) n.º 2510/2017:**

Homologação da lista de classificação e ordenação final dos dois candidatos aprovados, respeitante ao procedimento concursal documental, na categoria de Professor Coordenador para a Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Bragança . . . . . 5433

**Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.****Deliberação n.º 223/2017:**

Delegação de Competências da Diretora Clínica . . . . . 5434

**Município de Almada****Aviso (extrato) n.º 3100/2017:**

Conclusão com sucesso do período experimental do Contrato de 4 Assistentes Técnicos . . . . . 5434

**Município de Alvaiázere****Aviso n.º 3101/2017:**

Regulamento do Ecosistema Empresarial e Empreendedor Alvaiázere + . . . . . 5435

**Município de Baião****Edital n.º 166/2017:**

Alteração ao regulamento municipal sobre o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais . . . . . 5435

**Município da Calheta****Aviso n.º 3102/2017:**

Regulamento do Programa Municipal de Bolsa de Formação e Ocupação em Contexto de Trabalho para Jovens «Juventude Ativa» . . . . . 5440

PARTE G

PARTE H

**Município de Campo Maior****Aviso n.º 3103/2017:**

Projeto de Código Regulamentar do Município de Campo Maior . . . . . 5442

**Município de Cinfães****Regulamento n.º 142/2017:**

Regulamento da Biblioteca Municipal . . . . . 5442

**Município de Coruche****Despacho n.º 2511/2017:**

Renovação da comissão de serviço da Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social (cargo de Direção intermédia do 2.º Grau) . . . . . 5445

**Município de Fafe****Declaração (extrato) n.º 17/2017:**

Segunda Correção Material do Plano de Pormenor da Zona Industrial do Socorro . . . . . 5446

**Município de Faro****Aviso n.º 3104/2017:**

Renovação da comissão de serviço da Técnica Superior Maria Antónia Martins do Nascimento, no cargo de Diretora de Departamento da Administração e Finanças, pelo período de 3 anos . . . . . 5446

**Aviso n.º 3105/2017:**

Foi concedida licença se remuneração de longa duração, pelo período de 1 ano, ao trabalhador Rodolfo de Castro e Oliveira, Técnico Superior na área de Desporto . . . . . 5447

**Aviso n.º 3106/2017:**

Cessação de funções a seu pedido da Técnica Superior Ana Paula Marques Gordinho do cargo de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística, regressando à categoria de origem . . . . . 5447

**Município de Odivelas****Aviso n.º 3107/2017:**

Publicitação da Lista de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado celebrados . . . . . 5447

**Município de Paços de Ferreira****Aviso n.º 3108/2017:**

Celebração de 8 contratos de trabalho em Funções Públicas, por tempo indeterminado na carreira e categoria de Assistente Técnico (Assistente de Administração Escolar) . . . . . 5449

**Município de Peniche****Aviso n.º 3109/2017:**

Projeto de Regulamento Municipal de Gestão da Habitação Social em Regime de Arrendamento Apoiado do Município de Peniche . . . . . 5449

**Município de Ponte da Barca****Aviso n.º 3110/2017:**

Consolidação de mobilidades . . . . . 5449

**Município de Salvaterra de Magos****Aviso n.º 3111/2017:**

Renovação da comissão de serviço do cargo de Chefe da Divisão Municipal Financeira . . . 5450

**Município de Tábua****Aviso n.º 3112/2017:**

Prorrogação da mobilidade na categoria da trabalhadora, Anabela Dinis Tavares Figueiredo, no Município de Oliveira do Hospital . . . . . 5450

**Município de Vila Flor****Aviso n.º 3113/2017:**

Concurso 1/2017 — Procedimento concursal comum para recrutamento de vários lugares de acordo com o mapa de pessoal para 2017 . . . . . 5450

**Freguesia de Abiul****Aviso (extrato) n.º 3114/2017:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico — área de obras públicas e serviços municipais Referência B) e um posto para assistente técnico — área de Administrativo . . . . . 5453

**União das Freguesias de Cacém e São Marcos****Aviso n.º 3115/2017:**

Resultados obtidos no método de seleção Avaliação Psicológica . . . . . 5453

**Freguesia de Loures****Aviso n.º 3116/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional . . . . . 5453

**Freguesia de Montoito****Aviso n.º 3117/2017:**

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, área de coveiro . . . . . 5453

**Freguesia de Samora Correia****Aviso n.º 3118/2017:**

Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um lugar de assistente operacional . . . . . 5456

**Serviços Municipalizados de Castelo Branco****Aviso n.º 3119/2017:**

Conclusão do período experimental . . . . . 5458

**PCI — Paramédicos de Catástrofe Internacional****Regulamento n.º 143/2017:**

Código de Conduta em Cenários de Emergência, Socorro, Desastres e catástrofes . . . . . 5458

**Regulamento n.º 144/2017:**

Equipa de Respostas de Emergência Humanitária (EREH) . . . . . 5458

**PARTE I**



## PARTE C

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E FINANÇAS

#### Inspeção-Geral de Finanças

##### Aviso n.º 3088/2017

#### Procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico de informática, do grau I, nível I, do mapa de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), doravante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, doravante designada “Portaria”, torna-se público que, por meu despacho de 31 de janeiro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, do presente aviso, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de técnico de informática, da carreira de técnico de informática, grau I, nível I, da carreira não revista de técnico de informática, nos termos da alínea a), do n.º 2 do artigo 9.º, ambos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Inspeção-Geral de Finanças (IGF). O presente concurso visa exclusivamente o provimento da vaga referida, caducando com o seu preenchimento.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º, da Lei n.º 80/2013, de 28/11, e do artigo 4.º, da Portaria n.º 48/2014, por força do artigo 265.º da LTFP, foi solicitado parecer prévio ao INA que, em 13/02/2017, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação e na página eletrónica do IGF ([www.igf.gov.pt](http://www.igf.gov.pt)) a partir da data da publicação no *Diário da República* e em Jornal de expansão nacional, por extrato.

4 — Local de trabalho — as funções serão exercidas na Inspeção-Geral de Finanças, sitas na Rua Angelina Vidal, n.º 41, 1199-005 Lisboa.

5 — Posicionamento remuneratório — a posição remuneratória de referência será a de nível I, do grau I, resultando da aplicação conjugada das normas constantes da alínea a), dos n.ºs 1 e 2, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03, e do Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19/03, com os limites impostos pela Lei n.º 47/2016, de 28/12 (Orçamento do Estado para 2017).

6 — Caracterização do posto de trabalho — em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, as funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional da área de desenvolvimento de software de instalação, configuração, administração e manutenção de sistemas informáticos e redes da carreira de técnico de informática, compreendendo, genericamente: desenho e programação, em ambientes MS Access e Visual Studio, de aplicações em Visual Basic com ligação a motores de base de dados MS SQLServer, desenvolvimento de páginas web em HTML, instalação de servidores Windows e Linux, configuração dos Roles de Domínio (Active Directory, DNS, DHCP), gestão de utilizadores de Domínio, associar computadores ao Domínio, instalação e configuração de Servidores de Base de Dados MSSql, configuração de acesso de utilizadores a Bases de Dados MSSql, realização de cópias de segurança e reposição de cópias de segurança de bases de dados MSSql, instalação, configuração e administração de servidor de e-mail MS Exchange, configuração e administração de sistemas de gestão documental e de conteúdos web, instalação e configuração de Routers, Switchs e Access Points, gestão e configuração de VLANs em Switchs, configuração e administração de regras em firewalls CISCO e implementação e gestão de VPN Cisco e OpenVPN.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — São requisitos gerais os seguintes:

a) Ser detentor dos requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º, da LTFP;

b) Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

c) Deter as habilitações a que se refere o n.º 2, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03.

7.2 — São requisitos preferenciais, possuir conhecimentos e experiência em:

Implementação e gestão de servidores em ambiente Windows e Linux; Linguagem de programação Visual Basic; Gestão e administração de equipamentos de rede (Firewalls, Switchs e Routers); Implementação, gestão e manutenção de motores de base de dados.

8 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

9 — De acordo com o disposto na alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria, 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 da IGF, idênticos ao posto de trabalho posto a concurso.

10 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo de apresentação das candidaturas — 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10.2 — A apresentação das candidaturas é efetuada, pessoalmente, das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 17.30h, na sede da Inspeção-Geral de Finanças, sita na Rua Angelina Vidal, n.º 9, 1199-005 Lisboa, ou através de remessa pelo correio, com registo e aviso de receção, para a mesma morada, até ao termo do prazo fixado, no presente aviso, findo o qual não serão consideradas.

10.3 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, através do preenchimento do formulário disponível na página eletrónica da IGF em “Institucional” > “Recursos Humanos”, devendo ser acompanhadas, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações exigidas;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária;
- d) Declaração autenticada e atualizada à data do presente aviso, emitida pelo serviço de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratórias detidas e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, nos termos da alínea d), do n.º 2 do artigo 11.º, da Portaria;
- e) Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto candidato, de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

11 — Os métodos de seleção a utilizar serão os seguintes:

- a) Avaliação curricular
- b) Prova de conhecimentos
- c) Entrevista profissional de seleção

12 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

- a) A habilitação académica;
- b) A formação profissional diretamente relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera, designadamente, o desempenho efetivo de funções;
- d) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

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

13 — A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, sendo constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla e de resposta livre (desenvolvimento), tendo a duração de 90 minutos, com tolerância de 30 minutos, sem consulta, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

13.1 — A bibliografia necessária à realização da prova é a seguinte:

Windows Server 2012 Inside Out — de William R. Stanek — Editor: Microsoft Press

Windows Server 2012 Hyper-V: Deploying Hyper-V Enterprise Server Virtualization Platform — de Zahir Hussain Shah — Editor: Packt Publishing

Active Directory — Designing, Deploying, And Running Active Directory — de Robbie Allen, Alistair G. Lowe-Norris, Joe Richards e Brian Desmond — Editor: O'Reilly Media

SQL Server 2014 — Curso Completo de Alberto Magalhães — Editor: FCA

Visual Basic 2012 — Curso completo de Henrique Loureiro — Editor: FCA

Redes Cisco Para Profissionais de Mário Véstias — Editor: FCA Samba — Windows e Linux em rede de Paulo Henrique Alkmin da Costa — Editor: Linux New Media do Brasil

Mastering Openvpn — de Eric F Crist, Jan Just Keijser — Editor: Packt Publishing

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

14 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais que estejam diretamente relacionados com o perfil de competências considerados essenciais para o exercício da função.

14.1 — Este método é avaliado 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.

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 de seleção seguinte.

16 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores e resultará da média das classificações obtidas nos métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 0,35 PC + 0,35 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

17 — Forma e comunicação das notificações aos candidatos — Todas as notificações dos candidatos admitidos e excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência de interessados e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato são efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria.

18 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da IGF.

20 — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: José António Magalhães Oliveira — Chefe de Equipa com Direção de Projeto;

1.º Vogal efetivo: Célia Florindo Kuesters, inspetora, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Ana Mafalda Guerra Vieira, inspetora;

1.º Vogal suplente: Maria da Conceição Vilas Boas, inspetora;

2.º Vogal suplente: Custódia Maria Redondo Martins, inspetora.

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

22 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da LTFP e da Portaria.

8 de março de 2017. — O Inspetor-Geral de Finanças, *Vitor Miguel Rodrigues Braz*.

310328597

## FINANÇAS

### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 3089/2017

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3, alínea *d*), do artigo 30.º e n.º 1, alínea *d*), do artigo 31.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, convocam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de três (3) postos de trabalho do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 7565/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 17 de junho de 2016, sujeitos ao método de seleção obrigatório prova de conhecimentos, para a realização desta prova no Auditório da Secretaria-Geral, Rua da Alfândega, n.º 5, R/C, 1100-016 Lisboa, no dia 18 de abril de 2017, às 15 horas.

2 — Os candidatos deverão estar presentes no referido local impreteivelmente meia hora antes da hora fixada para o início da prova, sendo portadores de elemento de identificação válido (cartão de cidadão/bilhete de identidade), sem o qual não poderão realizar a prova.

3 — Conforme referido no ponto 10.4 do aviso de abertura, a prova de conhecimentos terá a duração máxima de 60 minutos, sendo permitido, durante a sua realização, a consulta exclusiva à legislação, em suporte de papel, identificada no ponto 15 do citado aviso.

4 — Para a realização da prova os candidatos deverão utilizar esferográfica azul ou preta, não sendo permitida a utilização de corretor.

7 de março de 2017. — O Secretário-Geral, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

310328183

## FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e do Emprego

#### Portaria n.º 71/2017

Considerando que o Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), pretende dar início ao procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a prestação dos serviços de Gestão, Reparação e Manutenção da sua frota automóvel para o ano de 2017, num total de 374 viaturas.

Considerando que o contrato pelo prazo de 12 meses e com um preço contratual máximo de 342.458,90 euros (trezentos e quarenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e oito euros e noventa centésimos), a que acresce o IVA, terá uma execução em anos diferentes ao do desenvolvimento do procedimento pré-contratual.

Considerando que o procedimento a desencadear dá lugar a encargo orçamental em ano distinto ao da sua adjudicação e que ocorrerão pagamentos em anos económicos distintos do ano em que o compromisso é assumido, a abertura do procedimento carece de prévia autorização conferida em portaria conjunta do Ministro das Finanças e do Ministro da Tutela.

Assim:

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado do Emprego, no uso das competências que lhe foram delegadas, respetivamente, pela alínea *c*) do n.º 3 do Despacho n.º 3485/2016, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 9 de março, e pela alínea *a*) do n.º 1.2 do Despacho

n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro, o seguinte:

1 — O IIEFP, I. P. fica autorizado a realizar a despesa e a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a prestação de serviço de Gestão, Reparação e Manutenção de frota automóvel do IIEFP, I. P., num total de 374 viaturas, até ao montante máximo global de 421.224,45 euros (quatrocentos e vinte e um mil, duzentos e vinte e quatro euros e quarenta e cinco cêntimos), IVA incluído à taxa legal em vigor, não podendo, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias:

- a) Ano de 2017 — 409.224,45 euros, IVA incluído;
- b) Ano de 2018 — 12.000,00 euros, IVA incluído.

2 — As importâncias fixadas para o ano económico de 2018 podem ser acrescidas do saldo que se apurar na execução orçamental do ano anterior.

3 — Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas a inscrever no orçamento do IIEFP, I. P.

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

8 de fevereiro de 2017. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

310262119

## FINANÇAS E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

### Despacho n.º 2494/2017

Nos termos do artigo 5.º dos Estatutos da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CRoSAP), aprovados em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, esta entidade é constituída por um presidente, por três a cinco vogais permanentes e por um vogal não permanente por cada ministério e respetivos suplentes, sendo apoiada, em matérias técnicas específicas, por peritos integrados numa bolsa que funciona junto daquela entidade e que podem integrar os júris dos procedimentos concursais.

Considerando que por força do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º dos Estatutos da CRoSAP, com a redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o número de vogais suplentes do vogal não permanente de cada Ministério aumentou para dois e tendo caducado as nomeações dos peritos do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território designados pelo Despacho n.º 11476/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 4 de setembro e pela Resolução n.º 27/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 26 de julho, importa proceder à nomeação de um vogal não permanente suplente e de três peritos que exerçam funções em órgãos ou serviços integrados na orgânica do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural.

Assim, nos termos dos artigos 5.º e 6.º dos Estatutos da CRoSAP, aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação atual, são designados, no âmbito das matérias da competência do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural previstas no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro:

1 — João Pedro Valadas da Silva Monteiro, da Direção Regional da Agricultura e Pescas do Algarve, para exercer funções de vogal não permanente suplente do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, por um período de três anos;

2 — Flávia Manuela dos Santos Ramos Alfarroba, da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária; Augusto José de Sousa Gouveia, do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P., e Luís Manuel Moreira da Silva Reis, do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., para exercerem funções de peritos do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, na bolsa de peritos da CRoSAP, por um período de três anos.

3 — As notas curriculares dos designados são publicadas em anexo ao presente despacho.

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

17 de março de 2017. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos*. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra*.

### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: João Pedro Valadas da Silva Monteiro  
Data de nascimento: 17 de maio de 1970

2 — Formação académica:

2012 — Doutoramento em Gestão pela Universidade de Évora;  
2002 — Mestre em Gestão Empresarial pela Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;  
1995 — Licenciatura em Engenharia Agronómica, ramo de Engenharia Rural, pelo Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa.

3 — Formação complementar relevante:

2009 — Curso de formação de Peritos Avaliadores Judiciais, Centro de Estudos Judiciários.  
2006 — Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), Instituto Nacional de Administração;

4 — Experiência profissional:

2012 até ao presente — Técnico Superior da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve;  
2009-2012 — Diretor Regional Adjunto de Agricultura e Pescas do Algarve;  
2007-2009 — Diretor de Serviços de Planeamento e Controlo da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve;  
2005-007 — Delegado Adjunto distrital de Faro da Ordem dos Engenheiros;  
2004-2007 — Diretor de Serviços de Planeamento e Política Agroalimentar da Direção Regional de Agricultura do Algarve;  
2001-2004 — Chefe de Divisão de Hortofloricultura da Direção Regional de Agricultura do Algarve;  
1995-2001 — Técnico da Divisão de Infraestruturas Rurais, Hidráulica, Engenharia Agrícola e Ambiente da Direção de Serviços de Desenvolvimento Rural da Direção Regional de Agricultura do Algarve.

5 — Publicações:

Diversas publicações no domínio do desenvolvimento rural e territorial, ambiente, gestão, inovação e empreendedorismo.

### Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Flávia Manuela dos Santos Ramos Alfarroba  
Data de nascimento: 27 de janeiro de 1955

2 — Formação Académica:

1979 — Licenciatura em Engenharia Agronómica pelo Instituto Superior de Agronomia, Especialidade de Fitopatologia.

3 — Formação profissional complementar relevante:

2007 — Curso Avançado em Gestão Pública (CAGEP) do Instituto Nacional de Administração (INA);  
2004 — Curso Formação do SIADAP do INA.

4 — Experiência Profissional relevante:

Desde 2013 — Técnica superior da Direção Geral de Alimentação e Veterinária.  
2012-2013 — Subdiretora-Geral de Alimentação e Veterinária, sendo responsável pela atividade da Autoridade Fitossanitária Nacional e de Proteção das Plantas;  
2008-2012 — Subdiretora-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural;  
2007-2008 — Diretora de Serviços de Produtos Fitofarmacêuticos e de Sanidade Vegetal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural;  
2007-2001 — Subdiretora-Geral da Proteção das Culturas, sendo responsável pela coordenação a nível nacional e internacional da área dos Produtos Fitofarmacêuticos, entre outras;  
1995-2001 — Coordenadora do núcleo de ecotoxicologia e comportamento ambiental dos produtos fitofarmacêuticos da Direção-Geral de Proteção das Culturas;  
1995-2004 — Vogal da Comissão de Avaliação Toxicológica de Produtos Fitofarmacêuticos;

1991-1997 — Assistente de Investigação Científica com provas públicas prestadas na área de «Resíduos de pesticidas em produtos alimentares e riscos para organismos aquáticos»;

1980 a 1995 — Membro do secretariado técnico da Comissão Toxicológica dos Pesticidas;

1980 — Iniciou funções públicas no Centro Nacional de Proteção da Produção Agrícola.

5 — Atividade docente no Instituto Superior de Agronomia:

Colaboração no curso de Proteção Integrada e Mestrado em Proteção Integrada (1987-1994); Colaboração no curso de Fitofarmacologia (1989-1990); Monitora da disciplina de Fisiologia Vegetal do curso de Engenharia Agronómica (1976-1978).

6 — Conferências e publicações:

Participação em dezenas de «Worshops», congressos, seminários, conferências e simpósios a nível nacional e internacional nas áreas da sua especialização. É autora e coautora de várias publicações a nível nacional e internacional.

### Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Augusto José de Sousa Gouveia.

Data de nascimento: 14 de março de 1955

2 — Formação académica:

2003 — Doutor em Ciências Veterinárias, área de Fisiologia Animal pela Universidade de Córdoba;

2001 — Diploma de *Estudios Avanzados en Medicina Y Sanidad Animal en el Area de Fisiología* pela Faculdade de Medicina Veterinária de Córdoba;

1998 — Curso Especializado de Mestrado em Medicina Veterinária e Zootecnia Tropicais; Faculdade de Medicina Veterinária de Lisboa da Universidade Técnica de Lisboa (UTL);

1999 — Pós-Graduação em Biotoxinas produzidas por cianobactérias e dinoflagelados pelo Departamento de Saúde Pública da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

1993 — Licenciatura em Medicina Veterinária, pela Faculdade de Medicina Veterinária de Lisboa (UTL);

1981 — Bacharelato em Engenharia Técnica de Ciências Agrárias, pela Escola de Regentes Agrícolas de Santarém.

3 — Formação complementar relevante:

Curso de Alta Direção para Dirigentes de 1.º Grau, INA — Instituto Nacional de Administração; Formador de Professores. Universidade do Minho; Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho do Instituto para o Desenvolvimento e Inspeção das Condições do Trabalho (IDICT); Formador Profissional — IEFP.

4 — Experiência profissional relevante:

2016 até ao presente — Coordenador do Núcleo de Gestão da Formação do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV);

2016 até ao presente — Vogal da Direção da Tapada Nacional de Mafra;

2014-2015 — Assessoria da Presidência do INIAV, I. P.;

2010-2011 — Chefe de Projeto do Programa Operacional Pesca (PROMAR);

2005-2007 — Diretor Regional de Agricultura do Alentejo;

2005-2013 — Professor Associado convidado da Universidade Lusófona, Faculdade Medicina Veterinária;

2004-2015 — Professor Adjunto do Instituto Politécnico de Portalegre, Escola Superior Agrária de Elvas;

2002-2004 — Professor de Pós-Graduações e de Especialização em Auditoria da Qualidade — INP;

1999 — Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste — Departamento Jurídico;

1998-1999 — Assessor do Secretário de Estado da Modernização Agrícola e da Qualidade Alimentar, no XIII Governo Constitucional;

1998 — Assessor do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, no XIII Governo Constitucional;

1997-2001 — Professor do ISEIT — PIAGET;

1979-1986 — Laboratório Nacional de Investigação Veterinária

### Nota Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Luís Manuel Moreira da Silva Reis

Data de Nascimento: 15 de maio de 1966

2 — Formação Académica:

1991 — Licenciatura em Silvicultura (ramo de Produção Florestal), Instituto Superior de Agronomia/Universidade Técnica Lisboa (ISA/UTL);

2001 — Mestrado em Produção Agrícola Tropical, (ISA/UTL), domínio das Ciências Agrícolas e Florestais.

3 — Formação complementar relevante:

Diversos cursos e ações de formação profissional nas áreas da informação digital, Sistemas de Informação Geográfica, Gestão Pública, Auditoria, Silvicultura e Ecologia.

4 — Experiência profissional:

2017 até ao presente — Técnico Superior na Divisão de Apoio à Produção Florestal e Valorização de Outros Recursos Silvestres do Departamento de Gestão e Produção Florestal do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, I. P. (ICNF);

2015-2016 — Técnico Superior na Equipa Multidisciplinar de Auditoria de Sistemas de Regulação e de Sistemas de Controlo Oficial no âmbito da Segurança Alimentar da Inspeção-Geral de Agricultura, Mar, Ambiente e Ordenamento do Território;

2012-2015 — Técnico Superior na Divisão de Apoio à Produção Florestal e Valorização de Outros Recursos Florestais, ICNF;

2011-2012 — Chefe de Divisão de Investimentos, Certificação e Apoios Públicos, da Autoridade Florestal Nacional (AFN);

2008-2011 — Chefe de Equipa de Missão para os Fundos Comunitários da AFN;

2007 — 2008 — Chefe de Divisão de Informação Florestal, da Direção Geral dos Recursos Florestais (DGRF);

2004-2007 — Técnico Superior na Divisão de Estudos e Informação florestal da DGRF;

1999-2004 — Coordenação da Divisão de Gestão de Sistemas de Informação da Direção-Geral das Florestas (DGF);

1996-1999 Técnico Superior na Divisão de Inventário Florestal da DGF;

1993-1995 — Estagiário na Inspeção-geral e Auditoria de Gestão do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas.

310362268

## DEFESA NACIONAL

### Autoridade Marítima Nacional

#### Direção-Geral da Autoridade Marítima

#### Anúncio (extrato) n.º 34/2017

**Procedimento concursal para atribuição de título de utilização privativa do domínio público marítimo, por iniciativa pública, em área de jurisdição da autoridade marítima para exploração e/ou instalação de apoio recreativo na Praia de Vila Real de Santo António, no concelho de Vila Real de Santo António.**

1 — Faz-se público que a Capitania do Porto de Vila Real de Santo António, por Despacho do Capitão do Porto de Vila Real de Santo António, datado de 3 de março de 2017, promove o presente procedimento concursal, por iniciativa pública, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 93/2008, de 4 de junho, e pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto, para a atribuição de título de utilização privativa referente à ocupação do Domínio Público Marítimo (DPM) em área de jurisdição da autoridade marítima, destinado a apoio recreativo, no âmbito do Plano de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) Vilamoura — Vila Real de Santo António, aprovado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 103/2005, de 27 de junho, e alterado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/2016, de 19 de outubro, a instalar e/ou explorar na Praia de Vila Real de Santo António, Vila Real de Santo António, designadamente:

A poente da UB 2, Apoio Recreativo com uma frente de praia de 25 m, a atribuir pelo período de 10 anos, com início para a época balnear de 2017.

2 — Durante o período de 30 dias sucessivos, a contar a partir da publicação do presente anúncio, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, convidam-se os interessados a apresentar propostas nas instalações da Capitania do Porto de Vila Real de Santo António, sita em Avenida da República, n.º 21, 8900-203 Vila Real de Santo António.

3 — As principais características da utilização em causa, bem como os documentos que devem acompanhar as propostas e os elementos que nelas devem ser indicados, são os referidos no programa do procedimento que poderá ser consultado nas instalações da Capitania do Porto de Vila Real de Santo António, na morada acima identificada, todos os dias úteis, das 9h00 m às 12h30 m e das 14h00 m às 16h30 m, desde a data de publicação do anúncio, até ao dia e hora limite para apresentação das propostas, e também disponíveis no site [www.amn.pt](http://www.amn.pt)

3 de março de 2017. — O Capitão do Porto de Vila Real de Santo António, *Capitão-Tenente Pedro Luís Fernandes da Palma*.

310320066

### Anúncio (extrato) n.º 35/2017

#### Procedimentos concursais para atribuição de títulos de utilização privativa do domínio público marítimo, por iniciativa pública, em área de jurisdição da autoridade marítima para exploração e/ou instalação de apoios balneares na Praia da Lota, no concelho de Vila Real de Santo António.

1 — Faz-se público que a Capitania do Porto de Vila Real de Santo António, por Despacho do Capitão do Porto de Vila Real de Santo António, datado de 3 de março de 2017, promove os presentes procedimentos concursais, por iniciativa pública, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 93/2008, de 4 de junho, e pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto, para a atribuição de títulos de utilização privativa referente à ocupação do Domínio Público Marítimo (DPM) em área de jurisdição da autoridade marítima, destinados a apoios balneares, no âmbito do Plano de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) Vilamoura — Vila Real de Santo António, aprovado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 103/2005, de 27 de junho, e alterado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/2016, de 19 de outubro, a instalar e/ou explorar na Praia da Lota, Vila Real de Santo António, designadamente:

UB1, Apoio Balnear com uma frente de praia de 200 m, a atribuir pelo período de 10 anos, com início para a época balnear de 2017;

UB2, Apoio Balnear com uma frente de praia de 200 m, a atribuir pelo período de 10 anos, com início para a época balnear de 2017.

2 — Durante o período de 30 dias sucessivos, a contar a partir da publicação do presente anúncio, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, convidam-se os interessados a apresentar propostas nas instalações da Capitania do Porto de Vila Real de Santo António, sita em Avenida da República, n.º 21, 8900-203 Vila Real de Santo António.

3 — As principais características da utilização em causa, bem como os documentos que devem acompanhar as propostas e os elementos que nelas devem ser indicados, são os referidos no programa do procedimento que poderá ser consultado nas instalações da Capitania do Porto de Vila Real de Santo António, na morada acima identificada, todos os dias úteis, das 9h00 m às 12h30 m e das 14h00 m às 16h30 m, desde a data de publicação do anúncio, até ao dia e hora limite para apresentação das propostas, e também disponíveis no site [www.amn.pt](http://www.amn.pt)

3 de março de 2017. — O Capitão do Porto de Vila Real de Santo António, *Capitão-Tenente Pedro Luís Fernandes da Palma*.

310342099

### Anúncio (extrato) n.º 36/2017

#### Procedimento concursal para atribuição de título de utilização privativa do domínio público marítimo, por iniciativa pública, em área de jurisdição da autoridade marítima para exploração e/ou instalação de apoio balnear na Praia Cacela-Fábrica, no concelho de Tavira.

1 — Faz-se público que a Capitania do Porto de Tavira, por Despacho do Capitão do Porto de Vila Real de Santo António, datado de 10 de março de 2017, promove o presente procedimento concursal, por iniciativa pública, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 93/2008, de 4 de junho, e pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto, para a atribuição de título de utilização privativa referente à ocupação do Domínio Público Marítimo (DPM) em área de jurisdição da autoridade marítima, destinado a apoio balnear, no âmbito do Plano de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) Vilamoura — Vila Real de Santo António, aprovado pela Reso-

lução de Conselho de Ministros n.º 103/2005, de 27 de junho, e alterado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/2016, de 19 de outubro, a instalar e/ou explorar na Praia Cacela-Fábrica, Tavira, designadamente:

UB1, Apoio Balnear com uma frente de praia de 100 m, a atribuir pelo período de três anos, com início para a época balnear de 2017;

2 — Durante o período de 30 dias sucessivos, a contar a partir da publicação do presente anúncio, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, convidam-se os interessados a apresentar propostas nas instalações da Capitania do Porto de Tavira, sita em Rua D. Marcelino Franco, n.º 51, 8800-347 Tavira.

3 — As principais características da utilização em causa, bem como os documentos que devem acompanhar as propostas e os elementos que nelas devem ser indicados, são os referidos no programa do procedimento que poderá ser consultado nas instalações da Capitania do Porto de Tavira, na morada acima identificada, todos os dias úteis, das 9h00 m às 12h30 m e das 14h00 m às 16h30 m, desde a data de publicação do anúncio, até ao dia e hora limite para apresentação das propostas, e também disponíveis no site [www.amn.pt](http://www.amn.pt)

10 de março de 2017. — O Capitão do Porto de Tavira, *Capitão-Tenente Pedro Luís Fernandes da Palma*.

310342211

### Comando-Geral da Polícia Marítima

#### Despacho n.º 2495/2017

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 4.º e 5.º do Estatuto do Pessoal da Polícia Marítima (EPPM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 220/2005, de 23 de dezembro, e 235/2012, de 31 de outubro, delegeo no 2.º Comandante-geral da Polícia Marítima, Comodoro Carlos Manuel da Costa Ventura Soares, a competência para:

##### *a*) Pessoal:

Relativamente ao pessoal militarizado da Polícia Marítima que preste serviço no Comando-geral da Polícia Marítima (CGPM) e na Escola da Autoridade Marítima (EAM):

- i*) Conceder licença parental em qualquer modalidade;
- ii*) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- iii*) Conceder licença por interrupção da gravidez;
- iv*) Conceder licenças por adoção;
- v*) Conceder licenças de férias;
- vi*) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- vii*) Autorizar assistência a filho;
- viii*) Autorizar assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- ix*) Autorizar assistência a neto;
- x*) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- xi*) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- xii*) Autorizar outros casos de assistência à família;
- xiii*) Autorizar a acumulação de férias;

##### *b*) Carreiras:

- i*) Decidir sobre requerimentos relativos a contagens de tempo de serviço;
- ii*) Conceder licenças por motivo de instalação;
- iii*) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante;
- iv*) Autorizar a consulta de processos individuais e emissão de certidões aos mesmos referentes.

2 — Nos termos do estabelecido na alínea *a*), do n.º 3 do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional n.º 1514/2017, de 31 de janeiro de 2017, publicado no *Diário da República* (2.ª série) n.º 33, de 15 de fevereiro de 2017, e ainda ao abrigo dos artigos 4.º e 5.º do Estatuto do Pessoal da Polícia Marítima (EPPM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 220/2005, de 23 de dezembro, e 235/2012, de 31 de outubro, subdelego no 2.º Comandante-geral da Polícia Marítima, Comodoro Carlos Manuel da Costa Ventura Soares, a competência para:

*a*) Relativamente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, e aos trabalhadores em funções públicas do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM) que prestem serviço no Comando-geral da Polícia Marítima (CGPM):

- i*) Conceder licença parental em qualquer modalidade;
- ii*) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;

- iii) Conceder licença por interrupção da gravidez;
- iv) Conceder licença por adoção;
- v) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- vi) Autorizar assistência a filho;
- vii) Autorizar assistência a filho, com deficiência ou doença crónica;
- viii) Autorizar assistência a neto;
- ix) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- x) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- xi) Autorizar outros casos de assistência à família.

3 — Nos termos do estabelecido nas alíneas c), d) e f), do n.º 3 do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional n.º 1514/2017, de 31 de janeiro de 2017, publicado no *Diário da República* (2.ª série) n.º 33, de 15 de fevereiro de 2017, e ainda ao abrigo dos artigos 4.º e 5.º do Estatuto do Pessoal da Polícia Marítima (EPPM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 220/2005, de 23 de dezembro, e 235/2012, de 31 de outubro, subdelego no 2.º Comandante-geral da Polícia Marítima, Comodoro Carlos Manuel da Costa Ventura Soares, a competência para:

- a) Autorizar pedidos de transporte nos termos dos números 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 03 de setembro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares da Marinha que prestem serviço no CGPM, e militarizados da Polícia Marítima que prestem serviço no CGPM e na EAM;
- b) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha pelo pessoal da Polícia Marítima que preste serviço no CGPM e na EAM;
- c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 (trinta) dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo, aos militares da Marinha que prestem serviço no CGPM, e militarizados da PM que prestem serviço no CGPM e na EAM.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 19 de dezembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo 2.º Comandante-geral da Polícia Marítima que se incluam no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências.

15 de fevereiro de 2017. — O Comandante-geral da Polícia Marítima, *Luis Carlos de Sousa Pereira*, Vice-Almirante.

310319232

## JUSTIÇA

### Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

#### Aviso (extrato) n.º 3090/2017

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, meu despacho de 24.02.2017, os trabalhadores: Amélia de Ascensão Valente Gonçalves (assistente técnico, 16,00 valores); Cândida Maria de Jesus Sanches Marques da Silva (assistente técnico, 12,5 valores); Júlio César Jorge Faria (assistente técnico, 16,5 valores); Dulce Manuel Nunes França (técnico superior, 16,00 valores); Joana Maria de Sousa Gomes Coelho (técnico superior, 17 valores); Luís Miguel David Callado (técnico superior, 14,5 valores); Maria do Céu Vieira Mendão Sousa Coelho (técnico superior, 17 valores); Maria João Avó Bilro Custódio (técnico superior, 17 valores); Margarida Caiado Lopes (técnico superior, 17 valores) e Marta Maria Pinto Correia (técnico superior, 18 valores) concluíram com sucesso o respetivo período experimental, ficando o processo de avaliação arquivado no respetivo processo individual.

1 de março de 2017. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.  
310321557

## EDUCAÇÃO

### Gabinete do Secretário de Estado da Educação

#### Despacho n.º 2496/2017

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

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

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

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET num estabelecimento de ensino público, particular ou cooperativo que ministre cursos de nível secundário de educação é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Considerando ainda que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido foi instruído e analisado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., a qual, no âmbito da reorganização dos serviços centrais do Ministério da Educação, assumiu as atribuições da Direção-Geral de Formação Vocacional, designada, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, pelo Despacho n.º 1647/2007, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 1 de fevereiro.

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

Assim, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 1009-B/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, determino:

1 — É criado o curso de Especialização Tecnológica em Gestão e Produção de Pastelaria, proposto pela EFTA — Escola Profissional em Turismo de Aveiro, e autorizado o seu funcionamento nas respetivas instalações sitas na Av. 5 de Outubro, n.º 7, Sala 11 — Edifício Central, 3800-428 Aveiro, nos termos do Anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos, devendo o primeiro ciclo iniciar-se, obrigatoriamente, até ao início do ano letivo subsequente à data de entrada em vigor do presente diploma.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

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

2 de março de 2017. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

#### ANEXO

1 — Instituição de formação:

EFTA — Escola de Formação Profissional em Turismo de Aveiro

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Curso de Especialização Tecnológica em Gestão e Produção de Pastelaria

3 — Área de educação e formação:

811 — Hotelaria e Restauração

4 — Perfil profissional:

Técnico/a Especialista em Gestão e Produção de Pastelaria

5 — Descrição geral:

Planificar, dirigir e coordenar os trabalhos de pastelaria e colaborar com o serviço de gestão de Food & Beverage na estruturação de ementas e no processo de cálculo dos custos, bem como confeccionar bolos e outros produtos de pastelaria, de confeitaria e de gelataria, pão e produtos similares de padaria de qualidade superior, aplicando novos equipamentos de produção, novos produtos e novos processos de confeção.

6 — Referencial de competências a adquirir:

- Organizar a pastelaria/padaria aplicando as normas do HACCP;
- Supervisionar e assegurar o cumprimento das normas de qualidade, higiene e segurança alimentar nas operações de produção de padaria/pastelaria;
- Definir as normas de armazenagem e manutenção dos equipamentos e utensílios;
- Inventariar os equipamentos e utensílios operacionais;
- Desenhar o organograma da brigada de pastelaria;

Definir e controlar os procedimentos de higienização das instalações e equipamentos;

Planificar menus equilibrados de pastelaria para restaurante e/ou para indústria de catering, aplicando as técnicas de venda e estratégias de marketing;

Calcular os custos/receitas dos produtos de pastelaria/padaria, para a sua operação diária, semanal e mensal, revendo-os periodicamente;

Determinar as necessidades de compra, selecionar os fornecedores e controlar as variáveis de receção dos produtos;

Definir os procedimentos de compra, implementando estratégias de minimização de custos identificando os desperdícios e as perdas no processo de produção;

Definir as normas de inventariação dos produtos alimentares;

Aplicar técnicas inovadoras, criando novas receitas de pastelaria/padaria, utilizando novos equipamentos e produtos e garantindo a sua qualidade;

Definir a utilização dos desperdícios, garantindo o aproveitamento e qualidade dos produtos;

Aplicar técnicas de decoração inovadoras para diferentes produtos de pastelaria/padaria;

Aplicar técnicas de trabalho e processamento de chocolates, garantindo a qualidade dos respetivos produtos artesanais;

Aplicar técnicas diversificadas de trabalhos de açúcar garantindo a qualidade dos respetivos produtos;

Aplicar técnicas de fabrico de gelados e sorvetes e respetivas técnicas de decoração;

Garantir a aplicação de procedimentos adequados em casos de acidente ou de emergência;

Identificar áreas de risco potencial referente aos alimentos e definir os procedimentos adequados para evitar a intoxicação;

Aplicar os procedimentos adequados em situações de anafilaxia, alergias, intolerância e intoxicação alimentar;

Calcular diária, semanal e mensalmente os custos e receitas de F&B em valores monetários e percentuais;

Definir a política de marketing, antecipando e respondendo aos principais desafios do mercado de F&B;

Aplicar as estratégias de marketing, tendo em conta as técnicas de vendas personalizadas;

Definir estratégias de comercialização e venda diferenciadas, recorrendo a merchandising;

Coordenar e organizar eventos.

#### 7 — Plano de formação:

Plano de Formação do Curso de Especialização Tecnológica em Gestão e Produção de Pastelaria

Componentes de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga horária		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica . . . . .	Línguas e literaturas estrangeiras . . . . . Enquadramento na Organização/Em- presa. Marketing e Publicidade . . . . .	Língua Inglesa . . . . .	75	50	3
		Regras e protocolo empresarial . . . . .	37,5	25	1,5
		Iniciativa empresarial e empreendedorismo . . . . .	37,5	25	1,5
		Gestão de carreiras . . . . .	37,5	25	1,5
		Técnicas de organização de eventos . . . . .	37,5	25	1,5
		<i>Subtotal . . . . .</i>		225	150
Tecnológica . . . . .	Segurança e Higiene no Trabalho . . . . . Biologia e Bioquímica . . . . . Hotelaria e Restauração . . . . .	Higiene e segurança na indústria alimentar . . . . .	37,5	25	1,5
		Microbiologia, alergias e nutrição . . . . .	37,5	25	1,5
		Introdução à pastelaria . . . . .	75	50	3
		Padaria pães de trigo, centeio, milho, mistura e in- tegral.	75	50	3
		Padaria pães regionais . . . . .	75	50	3
		Técnicas decorativas em padaria . . . . .	75	50	3
		Pastelaria — tipos de massas . . . . .	37,5	25	1,5
		Pastelaria pontos de açúcar . . . . .	37,5	25	1,5
		Pastelaria biscoitos de chá, folhados e brioche . . . . .	75	50	3
		Pastelaria-biscoito sacher, cremes, ganaches e texturas cremosas.	75	50	3
		Pastelaria — chocolate: bombons, trufas e recheios	75	50	3
		Construções em chocolate . . . . .	75	50	3
		Pastelaria nacional . . . . .	75	50	3
		Pastelaria regional e conventual . . . . .	75	50	3
		Pastelaria maçaço . . . . .	37,5	25	1,5
		Pastelaria-trabalhos em açúcar . . . . .	37,5	25	1,5
		Pastelaria — gelados e sorvetes . . . . .	75	50	3
		Controlo de gestão de Food & Beverage . . . . .	75	50	3
		Controlo de custos na gestão de Food & Beverage	75	50	3
		Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .	Língua inglesa aplicada à gestão e produção de pas- telaria.	37,5	25
	Língua francesa-cultura e tradições . . . . .	37,5	25	1,5	
<i>Subtotal . . . . .</i>		1275	850	51	
Em Contexto de Trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho . . . . .	500	500	20
<i>Total . . . . .</i>			2000	1500	80

#### Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea *d*) do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 15.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

#### 8 — Condições de acesso e ingresso:

*a)* Ser titular de um curso do ensino secundário ou equivalente, com aprovação nas disciplinas/áreas disciplinares de Língua Inglesa, Língua Francesa, Aplicações Informáticas e Cozinha/Pastelaria;

*b)* Podem ainda candidatar-se à inscrição neste CET:

*i)* Os indivíduos que tenham obtido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º anos e que tenham estado inscritos no 12.º ano de um curso secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

ii) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 3;  
 iii) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8.1 — Para os titulares das habilitações a que se referem as subalíneas i) e ii) da alínea b) do ponto anterior, o ingresso no CET fica condicionado à aprovação em unidades curriculares das habilitações em causa que integrem as disciplinas/áreas disciplinares identificadas na alínea a).

8.2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior, cabe à EFTA — Escola de Formação Profissional em Turismo de Aveiro aferir as competências de ingresso através da realização de provas de avaliação.

8.3 — Os candidatos ao ingresso no CET que se encontrem na situação prevista no ponto 8.1 e não tenham obtido aprovação nas provas de avaliação, devem frequentar, no todo ou em parte, de acordo com análise

curricular e os resultados das provas de avaliação, o Plano de Formação Adicional definido no ponto 11 do presente anexo.

9 — Créditos e carga horária para os formandos não titulares do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente.

9.1 — Os formandos a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, devem cumprir integralmente o Plano de Formação Adicional constante do ponto 11 do presente anexo.

9.2 — A formação adicional estabelecida no ponto 11 do presente anexo é parte integrante do plano de formação do CET.

10 — Número máximo de formandos:

10.1 — Em cada admissão de novos formandos: 20/ciclo.

10.2 — Na inscrição em simultâneo no curso: 40.

11 — Plano de Formação Adicional (a que se reportam os artigos 8.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006):

Componentes de formação (1)	Unidade de formação (2)	Carga horária		ECTS (5)
		Total (3)	Contacto (4)	
Geral e Científica . . . . .	Língua Inglesa — atendimento . . . . .	25	25	1
	Língua Francesa — atendimento . . . . .	25	25	1
	Língua Portuguesa . . . . .	50	50	2
	Técnicas de comunicação . . . . .	25	25	1
	Matemática . . . . .	50	50	2
Tecnológica . . . . .	Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho — conceitos básicos . . . . .	25	25	1
	Introdução à Língua Francesa aplicada à Gestão e Produção de Pastelaria . . . . .	25	25	1
	Sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) . . . . .	25	25	1
	Aplicações Informáticas — folha de cálculo . . . . .	25	25	1
	Comunicação, vendas e reclamações na restauração . . . . .	25	25	1
	Organização da cozinha . . . . .	25	25	1
	Controlo de custos na restauração . . . . .	25	25	1
	Elaboração e análise de cartas e ementas . . . . .	25	25	1
	Cozinha/pastelaria-planeamento de produção e mise-en-place . . . . .	25	25	1
	Cozinha/pastelaria-aprovisionamento . . . . .	25	25	1
	Cozinha/pastelaria-serviços especiais . . . . .	25	25	1
	Preparação e confeções de pastelaria de sobremesas . . . . .	25	25	1
	<i>Total . . . . .</i>		475	475

#### Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea d) do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 15.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea b) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

310312047

#### Despacho n.º 2497/2017

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

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

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET num estabelecimento de ensino público, particular ou cooperativo que ministre cursos de nível secundário de educação é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Considerando ainda que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido foi instruído e analisado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., a qual, no âmbito da reorganização dos serviços centrais do Ministério da Educação, assumiu as atribuições da Direção-Geral de Formação Vocacional, designada, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, pelo Despacho n.º 1647/2007, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 1 de fevereiro.

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

Assim, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio e das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 1009-B/2016,

de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, determino:

1 — É criado o curso de especialização tecnológica em Gestão Hoteleira e Alojamento, proposto pela EPROMAT — Escola Profissional de Matosinhos, e autorizado o seu funcionamento, nas instalações desta entidade sitas na Avenida Menéres, n.º 290, 4450-189 Matosinhos, nos termos do Anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos, devendo o primeiro ciclo iniciar-se, obrigatoriamente, até ao início do ano letivo subsequente à data de entrada em vigor do presente diploma.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

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

2 de março de 2017. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

#### ANEXO

1 — Instituição de formação:

EPROMAT — Escola Profissional de Matosinhos

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Curso de Especialização Tecnológica em Gestão Hoteleira e Alojamento

3 — Área de educação e formação:

811 — Hotelaria e Restauração

## 4 — Perfil profissional:

Técnico/a Especialista em Gestão Hoteleira e Alojamento

## 5 — Descrição geral:

Dirigir, coordenar e controlar as atividades das secções afetas ao departamento de alojamento hoteleiro, designadamente, da portaria/receção, andares/quartos e lavandaria/rouparia, garantindo a qualidade do serviço e a maximização da capacidade de alojamento de uma unidade hoteleira.

## 6 — Referencial de competências a adquirir:

Utilizar os métodos e as técnicas de elaboração de estudos de prospeção e análise dos mercados de oferta e procura hoteleira;

Identificar as tendências de novos produtos e programas hoteleiros;

Caracterizar e definir os públicos-alvo na ótica da segmentação do marketing;

Definir a política de marketing do departamento de alojamento, em articulação com as estratégias de marketing da unidade hoteleira;

Utilizar as técnicas de implementação de estratégias de marketing correspondentes às políticas definidas;

Utilizar os métodos e as técnicas de controlo e avaliação do plano de marketing do departamento de alojamento;

Utilizar os métodos e as técnicas de elaboração e implementação do plano de vendas do departamento de alojamento;

Preparar e realizar apresentações comerciais em público;

Aplicar os métodos e as técnicas de orçamentação dos produtos e serviços de alojamento.

Analisar o desempenho e a situação financeira do departamento de alojamento, através de rácios financeiros;

Aplicar os métodos e as técnicas de organização administrativa do departamento de alojamento;

Aplicar as técnicas de comunicação;

Utilizar os principais sistemas informáticos de gestão hoteleira: Fidelio, TPM, entre outros;

Proceder ao controlo diário e/ou periódico de vendas, de caixa, de receitas, entre outras verificações e à elaboração dos respetivos relatórios;

Criar, manter e organizar as contas de hóspedes, City Ledger e depósito em contas Ledger em unidade hoteleiras;

Criar e modificar um perfil de hóspede;

Definir os procedimentos de check-in e check-out para FIT e Groups;

Aplicar as regras gramaticais e o vocabulário técnico na utilização das línguas inglesa e outra língua estrangeira, em contexto de comunicação oral e escrita, com interlocutores estrangeiros

Aplicar os procedimentos adequados à resolução/tratamento de reclamações e sugestões de clientes e definir medidas corretivas;

Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde respeitantes à atividade profissional;

Aplicar a legislação do trabalho e a legislação respeitante à atividade hoteleira;

Aplicar as normas e os procedimentos de sistemas de gestão na área da qualidade;

Coordenar e organizar eventos.

## 7 — Plano de Formação:

Plano de Formação do Curso de Especialização Tecnológica em Gestão Hoteleira e Alojamento

Componentes de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga horária		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica . . . . .	Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	Língua Inglesa . . . . .	75	50	3
		Ciências Sociais e do Comportamento . . . . .	38	25	1,5
	Enquadramento na organização da Empresa.	Iniciativa empresarial e empreendedorismo . . . . .	38	25	1,5
		Gestão de carreiras . . . . .	38	25	1,5
		Técnicas de organização de eventos . . . . .	38	25	1,5
<i>Subtotal</i> . . . . .			227	150	9
Tecnológica . . . . .	Segurança e Higiene no Trabalho . . . . .	Higiene e segurança no alojamento . . . . .	38	25	1,5
		Hotelaria e Restauração . . . . .	38	25	1,5
	Gestão e Administração . . . . .	Sistema de gestão de contas de clientes . . . . .	75	50	3
		Introdução ao sistema de gestão de negócio . . . . .	75	50	3
		Implementação e avaliação do sistema de gestão de negócio . . . . .	38	25	1,5
		Estratégia de venda do Front Office . . . . .	75	50	3
	Hotelaria e Restauração . . . . .	Organização e avaliação do Front Office . . . . .	38	25	1,5
		Gestão e organização do serviço de andares . . . . .	75	50	3
		Normas de limpeza e manutenção do serviço de andares . . . . .	38	25	1,5
	Marketing e Publicidade . . . . .	Lavandaria/rouparia . . . . .	38	25	1,5
		Marketing mix na atividade turística . . . . .	75	50	3
	Gestão e Administração . . . . .	Relações públicas e branding na atividade turística . . . . .	75	50	3
		Liderança e gestão . . . . .	75	50	3
		Staffing . . . . .	75	50	3
		Gestão de recursos humanos/relações interpessoais . . . . .	75	50	3
		Sistema de contabilidade . . . . .	75	50	3
		Orçamentação na empresa . . . . .	75	50	3
		Economia . . . . .	Microeconomia . . . . .	38	25
	Gestão e Administração . . . . .	Hotelaria e Restauração . . . . .	38	25	1,5
		Hotelaria e Restauração . . . . .	38	25	1,5
Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .		Língua espanhola aplicada à gestão hoteleira de alojamento . . . . .	38	25	1,5
Língua espanhola/cultura e tradições . . . . .		38	25	1,5	
<i>Subtotal</i> . . . . .			1 281	850	51
Em Contexto de Trabalho . . . . .		Formação Prática em Contexto de Trabalho . . . . .	500	500	20
<i>Total</i> . . . . .			2 008	1 500	80

## Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea *d*) do artigo 2.º e no n.º 1 do artigo 15.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

8 — Condições de acesso e ingresso:

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou equivalente, com aprovação nas disciplinas de Português e Inglês;

b) Podem ainda candidatar-se à inscrição neste CET:

i) Os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º anos e que tenham estado inscritos no 12.º ano de um curso secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

ii) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 3;

iii) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8.1 — Para os titulares das habilitações a que se referem as subalíneas i) e ii) da alínea b) do ponto anterior, o ingresso no CET fica condicionado à aprovação em unidades curriculares das habilitações em causa que integrem as disciplinas identificadas na alínea a).

8.2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior, cabe à Escola Profissional de Matosinhos aferir as competências de ingresso através da realização de provas de avaliação.

8.3 — Os candidatos ao ingresso no CET que se encontrem na situação prevista no ponto 8.1 e não tenham obtido aprovação nas provas de avaliação, devem frequentar, no todo ou em parte, de acordo com análise curricular e os resultados das provas de avaliação, o Plano de Formação Adicional definido no ponto 11 do presente anexo.

9 — Créditos e carga horária para os formandos não titulares do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente.

9.1 — Os formandos a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, devem cumprir integralmente o Plano de Formação Adicional constante do ponto 11 do presente anexo.

9.2 — A formação adicional estabelecida no ponto 11 do presente anexo é parte integrante do plano de formação do CET.

10 — Número máximo de formandos:

10.1 — Em cada admissão de novos formandos: 25/ciclo.

10.2 — Na inscrição em simultâneo no curso: 50.

11 — Plano de Formação Adicional (a que se reportam os artigos 8.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006):

Componentes de Formação (1)	Unidade de formação (2)	Carga horária		ECTS (5)
		Total (3)	Contacto (4)	
Geral e Científica .....	Língua Inglesa .....	75	50	3
	Comunicar em Língua Espanhola .....	75	50	3
	Língua Portuguesa: Expressão Oral e Escrita .....	150	100	6
	Recolha, Descrição, Construção e Análise de Dados Numéricos .....	75	50	3
Tecnológica .....	Tecnologias de Informação e Comunicação .....	75	50	3
	Noções Básicas de Turismo .....	75	50	3
	Noções Básicas de Turismo .....	75	50	3
<i>Total</i> .....		600	400	24

#### Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com o disposto na alínea d) do artigo 2.º e nos termos do n.º 1 do artigo 15.º ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (5) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea b) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

310311861

#### Despacho n.º 2498/2017

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

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

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET num estabelecimento de ensino público, particular ou cooperativo que ministre cursos de nível secundário de educação é da competência do Ministro da Tutela, podendo ser delegada, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando ainda que, nos termos do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, o pedido foi instruído e analisado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P., a qual, no âmbito da reorganização dos serviços centrais do Ministério da Educação, assumiu as atribuições da Direção-Geral de Formação Vocacional, designada, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, pelo Despacho n.º 1647/2007, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 1 de fevereiro;

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

Assim, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 1009-B/2016,

de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, determino:

1 — É criado o Curso de Especialização Tecnológica em Comércio Internacional, proposto pela APECEF — Associação para a Educação, Cultura e Formação, e autorizado o seu funcionamento nas suas instalações sitas na Rua Professor Lima Bastos, n.º 133, 1070-212 Lisboa, nos termos do Anexo ao presente despacho, do qual *faz parte integrante*.

2 — O presente despacho é válido para o funcionamento do curso em um ciclo de formação, devendo iniciar-se, obrigatoriamente, até ao início do ano letivo subsequente à data de entrada em vigor do presente diploma.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

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

2 de março de 2017. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

#### ANEXO

1 — Instituição de Formação

APECEF — Associação para a Educação, Cultura e Formação

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica

Curso de Especialização Tecnológica em Comércio Internacional

3 — Área de educação e formação:

341 — Comércio

## 4 — Perfil profissional:

Técnico/a Especialista em Comércio Internacional

## 5 — Referencial de competências a adquirir:

Pesquisar, selecionar e interpretar dados e informações de mercado, nomeadamente no que se refere a produtos/serviços, clientes, concorrentes e fornecedores, apoiando a definição e/ou implementação da estratégia de internacionalização da empresa;

Identificar os constrangimentos regulamentares dos mercados estrangeiros;

Elaborar o caderno de encargos para a subcontratação de estudos de mercado e assegurar a coordenação da sua implementação no mercado estrangeiro;

Utilizar técnicas de pesquisa e recolha de informação tendo em vista a obtenção de informação de mercado, disponível nos mais diversos suportes;

Organizar e avaliar o processo de recolha e de tratamento de informação;

Utilizar e atualizar bases de dados de contactos profissionais (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, serviços oficiais competentes);

Atualizar e alimentar regularmente sistema de informação/monitorização das atividades de import-export;

Identificar e propor ações de política comercial, tendo em conta os objetivos de internacionalização da empresa, a atração e satisfação do cliente e o desenvolvimento das vendas;

Definir recomendações para o estabelecimento de um plano de ação operacional em conformidade com a política comercial da empresa e com as conclusões da análise-diagnóstico do mercado estrangeiro;

Identificar e selecionar os mercados-alvo de acordo com as características específicas dos mercados estrangeiros;

Aplicar técnicas de organização do trabalho no desenvolvimento da atividade de import-export;

Efetuar, acompanhar e avaliar a prospeção de clientes;

Elaborar uma oferta comercial ajustada;

Reparar e organizar a venda;

Negociar com clientes/parceiros estrangeiros;

Identificar e selecionar potenciais fornecedores;

Redigir um pedido de proposta/consulta a fornecedores pré-selecionados.

Avaliar propostas de fornecimento e fornecedores;

Preparar e organizar negociações com fornecedores estrangeiros;

Pesquisar e identificar prestadores de serviços para as operações de comércio internacional (seguros, logística, financiamento);

Avaliar o desempenho de prestadores de serviços;

Preparar e fornecer os elementos necessários aos serviços competentes da empresa, tendo por objetivo a realização de contratos de parceria ou de prestação de serviços;

Elaborar e/ou monitorizar o processo administrativo das compras e das vendas;

Controlar a qualidade dos produtos/serviços vendidos ou comprados e dos serviços prestados pelos prestadores de serviços de comércio internacional;

Assegurar a gestão da qualidade do serviço a clientes;

Reunir, analisar e selecionar informações acerca dos processos de tomada de decisão e acerca dos métodos de negociação nos diferentes países;

Reunir informações acerca das práticas sociais e culturais de forma a comunicar eficazmente com contactos estrangeiros;

Dinamizar, implementar e gerir uma carteira de clientes e uma rede de contactos internacionais.

## 6 — Plano de Formação

Plano de Formação do Curso de Especialização Tecnológica em Comércio Internacional

Componentes de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga horária		ECTS (6)	
			Total (4)	Contacto (5)		
Geral e Científica . . . . .	Língua e literatura materna . . . . .	Português e técnicas de comunicação empresarial	32	25	1,25	
	Línguas e literatura estrangeiras . . . . .	Língua espanhola no quotidiano . . . . .	32	25	1,25	
	Gestão e Administração . . . . .	Gestão de equipas . . . . .	Gestão de equipas . . . . .	32	25	1,25
		Gestão do tempo e organização do trabalho . . . . .	Gestão do tempo e organização do trabalho . . . . .	32	25	1,25
	Segurança e Higiene no Trabalho . . . . .	Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho conceitos básicos.	Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	32	25	1,25
			Comércio . . . . .	Comércio e organização empresarial . . . . .	32	25
<i>Subtotal . . . . .</i>			192	150	7,5	
Tecnológica . . . . .	Marketing e Publicidade . . . . .	Marketing internacional e estudos de mercado . . . . .	75	50	3	
	Ciências Informáticas . . . . .	Tecnologias de informação e comunicação . . . . .	75	50	3	
		Ciências Informáticas . . . . .	Sistemas de informação de suporte à gestão das operações de comércio internacional.	32	25	1,25
	Comércio . . . . .	Relações comerciais prospeção . . . . .	Relações comerciais prospeção . . . . .	75	50	3
		Comércio . . . . .	Relações comerciais propostas e instrumentos de gestão e monitorização da atividade comercial.	32	25	1,25
	Comércio . . . . .	Negociação e venda em contexto internacional . . . . .	Negociação e venda em contexto internacional . . . . .	75	50	3
		Comércio . . . . .	Atendimento e serviço pós-venda . . . . .	32	25	1,25
	Gestão e administração . . . . .	Gestão das importações e aprovisionamentos . . . . .	Gestão das importações e aprovisionamentos . . . . .	75	50	3
		Aprovisionamentos — novas tecnologias e instrumentos de gestão das compras.	Aprovisionamentos — novas tecnologias e instrumentos de gestão das compras.	32	25	1,25
	Comércio . . . . .	Comércio internacional — enquadramento . . . . .	Comércio internacional — enquadramento . . . . .	75	50	3
		Comércio . . . . .	Comércio internacional — operações financeiras e sistemas de seguros.	75	50	3
	Comércio . . . . .	Comércio internacional — fiscalidade e gestão dos riscos.	Comércio internacional — fiscalidade e gestão dos riscos.	75	50	3
		Comércio . . . . .	Comércio internacional — incoterms . . . . .	32	25	1,25
	Sociologia e outros estudos . . . . .	Gestão e comunicação intercultural . . . . .	Gestão e comunicação intercultural . . . . .	75	50	3
	Direito . . . . .	Direito internacional . . . . .	Direito internacional . . . . .	75	50	3
	Economia . . . . .	Economia internacional . . . . .	Economia internacional . . . . .	32	25	1,25
	Línguas e literatura estrangeiras . . . . .	Língua inglesa — atividade empresarial . . . . .	Língua inglesa — atividade empresarial . . . . .	75	50	3
Línguas e literatura estrangeiras . . . . .		Língua inglesa — atividade comercial e comércio internacional.	75	50	3	
Línguas e literaturas estrangeiras . . . . .	Língua italiana — atividade empresarial . . . . .	Língua italiana — atividade empresarial . . . . .	75	50	3	

Componentes de formação (1)	Área de educação e formação (2)	Unidade de formação (3)	Carga horária		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
	Línguas e literatura estrangeiras . . . .	Língua italiana — atividade comercial e comércio internacional.	75	50	3
<i>Subtotal . . .</i>			1 242	850	49,5
Em Contexto de Trabalho		Formação Prática em Contexto de Trabalho . . . . .	500	500	20
<i>Total . . . . .</i>			1 934	1 500	77

## Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 15.º, ambos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

7 — Condições de acesso e ingresso:

*a*) Ser titular de um curso do ensino secundário ou equivalente, com aprovação nas disciplinas de Português, Matemática e Inglês;

*b*) Podem ainda candidatar-se à inscrição neste CET:

*i*) Os indivíduos que tenham obtido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º anos e que tenham estado inscritos no 12.º ano de um curso secundário ou de habilitação legalmente equivalente não o tenham concluído;

*ii*) Os titulares de uma qualificação profissional de nível 3;

*iii*) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

7.1 — Para os titulares das habilitações a que se referem as subalíneas *i*) e *ii*) da alínea *b*) do ponto anterior, o ingresso no CET fica condicionado à aprovação em unidades curriculares das habilitações em causa que integrem as disciplinas identificadas na alínea *a*).

7.2 — Para efeitos do disposto no ponto anterior, cabe à Associação para a Educação, Cultura e Formação aferir as competências de ingresso através da realização de provas de avaliação.

7.3 — Os candidatos ao ingresso no CET que se encontrem na situação prevista no ponto 7.1 e não tenham obtido aprovação nas provas de avaliação, devem frequentar, no todo ou em parte, de acordo com análise curricular e os resultados das provas de avaliação, o Plano de Formação Adicional previsto no ponto 10 do presente anexo.

8 — Créditos e carga horária para os formandos não titulares do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente

8.1 — Os formandos a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, devem cumprir integralmente o Plano de Formação Adicional constante do ponto 10 do presente anexo.

8.2 — A formação adicional estabelecida no ponto 10 do presente anexo é parte integrante do plano de formação do CET.

9 — Número máximo de formandos:

9.1 — Em cada admissão de novos formandos: 17.

9.2 — Na inscrição em simultâneo: 34.

10 — Plano de Formação Adicional (a que se referem os artigos 8.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio)

Componentes de formação (1)	Unidade de formação (2)	Carga horária		ECTS (5)
		Total (3)	Contacto (4)	
Geral e Científica . . . . .	Português — textos dos media . . . . .	75	50	3
	Estatística . . . . .	37,5	25	1,5
	Estatística computacional . . . . .	37,5	25	1,5
	Língua Inglesa — vendas . . . . .	75	50	3
Tecnológica . . . . .	Gestão estratégica . . . . .	37,5	25	1,5
	Estudos de mercado . . . . .	75	50	3
	Comércio evolução e modelos organizacionais . . . . .	37,5	25	1,5
	Empresa comercial — funcionamento e organização do trabalho . . . . .	75	50	3
<i>Total . . . . .</i>		450	300	18

## Notas

Na coluna (3) indicam-se as horas totais de trabalho.

Na coluna (4) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (5) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), de acordo com a definição expressa na alínea *b*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

310311918

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia, Peniche

**Aviso (extrato) n.º 3091/2017**

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36 da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada

na entrada da escola, e na página eletrónica da sede do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia após homologação, a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial na carreira e categoria de assistente operacional.

6 de março de 2017. — O Diretor, *José G. Correia dos Loios*.

310318503

## Agrupamento de Escolas de Barcelos

## Aviso n.º 3092/2017

## Abertura de Concurso

(contratos a tempo parcial para o ano escolar 2016/2017)

Nos termos da alínea *a*) do ponto 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 01/03/2017 da Senhora Diretora Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de cinco dias úteis a contar do dia da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 7 postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 4 horas/dia, para a carreira de assistente operacional, grau 1.

1 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril;

2 — Local de trabalho: estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Barcelos, cuja sede (Escola Secundária de Barcelos) se localiza na Avenida João Paulo II — 4750-304 Barcelos;

3 — Remuneração: Valor/hora — 3,49€;

4 — Habilitações mínimas: escolaridade obrigatória;

5 — Requisitos de admissão: ter nacionalidade portuguesa, 18 anos de idade completos, escolaridade obrigatória que pode ser substituída por comprovada experiência profissional;

6 — Termo em 23 de junho de 2017;

7 — Apresentação de candidatura: A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel e entregue nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Barcelos, ou através de correio registado, com aviso de receção, para Escola Secundária de Barcelos, Avenida João Paulo II — 4750-304 Barcelos.

8 — Documentos a entregar: Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de identidade ou cartão de cidadão ou cartão de identificação fiscal (fotocópia);

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

*Curriculum Vitae* datado e assinado;

Declarações da experiência profissional (fotocópia);

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

9 — Júri de seleção:

Presidente: José Eduardo Fernandes da Cunha, Subdiretor do Agrupamento de Escolas de Barcelos.

Vogais: Dulce Maria Torres Miranda, Adjunta do Diretor, e Natércia de Jesus Rodrigues Pereira, Adjunta do Diretor.

Suplentes: Ana Maria Macedo Martins, Adjunta do Diretor, e Maria de Fátima Castro Fernandes, Chefe dos Serviços Administração Escolar.

10 — Métodos de seleção a utilizar:

Nos termos do disposto nos artigos 39.º, n.º 2, 53.º n.º 2 da Lei n.º 12-A/2008, 27.02 e 6.º nos 2 e 4 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de seleção obrigatória a utilizar serão os seguintes:

*a*) Avaliação curricular que visa analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica

de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP).

$$AC = \frac{HAB + 2 \times EP + FP}{4}$$

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

20 valores — Habilitação de grau académico superior;

16 valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;

12 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

*ii*) Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções equiparadas à carreira e categoria de assistente operacional, valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, a seguinte pontuação:

10 valores — 780 ou mais dias de tempo de serviço;

8 valores — 520 ou mais dias de tempo de serviço e menos de 780;

4 valores — 260 ou mais dias de tempo de serviço e menos de 520;

2 valores — 60 ou mais dias de tempo de serviço e menos de 260;

0 valores — menos de 60 dias.

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

10 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 200 ou mais horas;

8 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 horas ou mais e menos de 200 horas;

4 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 200 ou mais horas;

2 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 50 horas ou mais e menos de 200 horas.

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

*b*) Entrevista de avaliação das competências (EAC) exigíveis ao exercício da função, a qual visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A entrevista de avaliação de competências será 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.

*c*) A classificação final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula

$$CF = \frac{4 \times AC + 6 \times EAC}{10}$$

com valoração às centésimas.

11 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar 2016/2017.

7 de março de 2017. — O Diretor, *Jorge Manuel Fernandes Vaz Saleiro*.

310348555

## Agrupamento de Escolas de Castro Daire

## Aviso n.º 3093/2017

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente em exercício de funções neste Agrupamento de Escolas, cuja relação jurídica de emprego cessou durante o ano de 2016.

Nome	Categoria	Motivo	Data da cessação
José Luís Duarte Machado	Professor	Aposentação	31.07.2016
Cristina Maria dos Santos Pereira	Assistente Operacional	Rescisão de contrato	16.02.2016
Catarina Sofia Duarte Pinto	Assistente Operacional	Rescisão de contrato	31.07.2016
Hélder Manuel Almeida de Lemos Monteiro	Assistente Técnico	Consolidação da Mobilidade noutra serviço	23.03.2016

2 de fevereiro de 2017. — O Diretor, *António Luís Fernandes Ferreira*.

310232416

**Aviso n.º 3094/2017**

Para os devidos efeitos, torna-se público que se encontra afixada no placard da escola sede do agrupamento a lista de antiguidade do pessoal docente, deste Estabelecimento de Ensino, reportada a 31 de agosto de 2016 e a lista de antiguidade do pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2016.

Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

2 de fevereiro de 2017. — O Diretor, *António Luís Fernandes Ferreira*.

310231517

**Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, Marinha Grande****Aviso n.º 3095/2017**

**Procedimento concursal comum de recrutamento de 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional, grau 1.**

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2,3,4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e n.º 4 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se público que, por despacho de 06 de março de 2017 da Diretora do Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria, na sequência do despacho da Exma. Senhora Subdiretora-Geral dos estabelecimentos Escolares de 01/03/2017, se encontra aberto, procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para exercer funções neste Agrupamento de Escolas.

Toda a informação relacionada com este procedimento concursal encontra-se afixada no placard da escola-sede do Agrupamento de Escolas de Vieira de Leiria (Escola Secundária José Loureiro Botas) e no site oficial deste agrupamento.

6 de março de 2017. — A Diretora, *Ligia Maria Moreira Pedrosa*.

310340454

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE  
E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto de Gestão Financeira  
da Segurança Social, I. P.

**Deliberação (extrato) n.º 219/2017****Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho**

Procede à primeira Alteração ao Regulamento de Gestão do Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho, Regulamento n.º 390-A/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 198, 14 de outubro de 2013.

Artigo 1.º

**Alteração ao Regulamento n.º 390-A/2013**

É alterado o artigo 10.º do Regulamento n.º 390-A/2013, de 14 de outubro, do qual fará parte integrante, que passará a ter a seguinte redação:

«Artigo 10.º

**Encargos a suportar**

1 — [...]:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

2 — [...].

3 — [...].

4 — Nas situações em que os rendimentos obtidos com a aplicação de capitais se mostrem insuficientes para cobrir as despesas de administração mencionadas no número anterior, as mesmas podem ser asseguradas pelas receitas de incumprimento da entrega a que se refere o n.º 2 do artigo 9.º

5 — (Anterior n.º 4.)

6 — (Anterior n.º 5.)»

Artigo 2.º

**Entrada em vigor**

A presente alteração, foi aprovada por unanimidade em reunião de Conselho de Gestão de 15 de novembro de 2016, entra em vigor no dia seguinte ao da aprovação.

15 de novembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Rui Filipe de Moura Gomes*.

310318714

**Deliberação (extrato) n.º 220/2017**

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que mediante deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P (IGFSS, I. P.) de 09/12/2016, e obtida a anuência do Senhor Presidente dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de técnica superior, da trabalhadora Maria Alexandra Esgalhado Henriques no mapa de postos de trabalho do IGFSS, I. P., 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, mantendo a mesma posição remuneratória da situação jurídico-funcional de origem, posição remuneratória: entre 4.ª e 5.ª, nível remuneratório: entre 23 e 27, da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2017.

30 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Filipe de Moura Gomes*.

310318722

Instituto da Segurança Social, I. P.

**Deliberação (extrato) n.º 221/2017**

Através da Deliberação n.º 30/2017, de 9 de fevereiro, do Conselho Diretivo, foi aceite o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, apresentado por Nuno Acácio Vila Afonso Vieira de Carvalho, no cargo de Diretor de Núcleo de Prestações de Doença e Parentalidade, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Braga, com efeitos imediatos.

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

310318593

**Deliberação (extrato) n.º 222/2017**

Através da Deliberação n.º 32/2017, de 16 de fevereiro, o Conselho Diretivo delibera a cessação da designação, em regime de substituição, de Diana Maria Pereira Bessa Lage, no cargo de Diretora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, do Centro Distrital do Porto, com efeitos a 16 de fevereiro de 2017.

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

310318617

**SAÚDE**

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

**Despacho (extrato) n.º 2499/2017**

Por despacho de 15 de fevereiro de 2017 do Vogal do Conselho Diretivo, Eng. José Maria Albuquerque:

Fernanda Sofia Almeida Vilarinho, assistente principal da carreira dos técnicos superiores de saúde, ramo de laboratório, do mapa de pessoal deste Instituto — concedida a equiparação a bolseiro no país, em regime de tempo parcial, nos termos do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, com início em março de 2015.

17 de fevereiro de 2017. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

310314883

Outras atividades e formação complementar:

Participou em diversos Projetos de Investigação Comunitários e Nacionais no âmbito da implementação, desenvolvimento e aplicação de novas metodologias de deteção de bactérias patogénicas nos alimentos e caracterização da microbiota de produtos alimentares tradicionais tendo em vista a melhoria da qualidade destes produtos. Destes projetos resultaram diversas publicações.

Participa como formador em diversas ações de formação e estágios, quer sejam solicitados pela Universidade quer pela Indústria, na área da microbiologia dos alimentos.

Desempenhou, do ano letivo 2006/2007 ao 2012/2013, funções de docente da disciplina de «Microbiologia Aplicada» do Curso de Análises Clínicas e Saúde Pública da Escola Superior de Saúde Ribeiro Sanches do Grupo Lusófona.

Em 2014 frequentou e concluiu o Curso do Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP promovido pelo INA.

310339231

**ECONOMIA**

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

**Despacho n.º 2500/2017**

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 Maria Manuela de Sol Costa, no cargo de Chefe de Divisão do Laboratório Microbiologia, 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 13 de fevereiro de 2017.

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

## ANEXO

**Nota curricular**

Nome: Maria Manuela de Sol Costa

Naturalidade: Lisboa (1963)

Licenciatura em Biologia na Faculdade de Ciências da Universidade Clássica de Lisboa.

Experiência profissional:

Em 1999 ingressou no Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (INETI) na Unidade de Microbiologia Alimentar do Departamento de Tecnologia Alimentar como Técnica Superior.

Em 2010, com a extinção do INETI, o Departamento de Tecnologia Alimentar foi integrado na Unidade de Investigação de Tecnologia Alimentar do Instituto Nacional de Recursos Biológicos, I. P. onde passou a ser responsável pelo Laboratório de Microbiologia Alimentar. Com a criação do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P., em 2012, manteve-se como responsável pelo Laboratório de Microbiologia.

Desde 25 de novembro de 2013 exerce funções de Chefe de Divisão do Laboratório de Microbiologia da ASAE. Desempenha as funções de Responsável Técnico do Laboratório de Microbiologia e assegura a implementação do sistema de gestão no Laboratório de Microbiologia no cumprimento da norma NP EN ISO/IEC 17025.

A sua atividade desenvolve-se na área da microbiologia alimentar, fundamentalmente, no âmbito de novas metodologias de deteção de organismos com particular relevância para o estudo, implementação da deteção, identificação e caracterização de bactérias patogénicas e na deteção e identificação de espécies animais no âmbito da autenticidade alimentar.

Direção-Geral de Energia e Geologia

**Édito n.º 70/2017**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do Art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Vagos, e na Área Centro desta Direção Geral, sita em Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A., Direção de Rede e Clientes Porto, para o estabelecimento de Linha Aérea de interligação Sosa — Salgueiro a 15 kV com 985,60 m de apoio 27 LAMT Bustos — Ílhavo a apoio 1 LAMT para PTC 2095 VGS de Ascendi; freguesias de Ouca e Sosa, concelho de Vagos, a que se refere o Processo n.º 0161/1/18/440.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Centro desta Direção Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

6 de março de 2017. — A Diretora de Serviços, *Eng.ª M. José Espírito Santo*.

310352742

**AGRICULTURA, FLORESTAS  
E DESENVOLVIMENTO RURAL**

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

**Aviso n.º 3096/2017**

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, por meu despacho de 27 de fevereiro de 2017, e na sequência de recrutamento efetuado com recurso a diplomados pelo Curso de Estudos Avançados em Gestão (CEAGP — 16.ª Edição 2015/2016), para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior da área económico-financeira, orçamental e de contratação, do mapa de pessoal do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de março de 2017, com Carla Sofia Jordão Grilo, aprovada na 16.ª Edição do CEAGP — Curso Mariano Gago, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, e 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, 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 Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela 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, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009.

6 de março de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Frederico Falcão*.

310339612



## PARTE E

### ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

#### Acórdão n.º 161/2017

##### Notificação de sanção disciplinar (Ref. 56)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2016/07/26, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 600 ao membro n.º 19393, Helder da Palma Miguel, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-455/15, que culminou com o Acórdão n.º 2229/16, por violação das normas constantes nos Artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. c), ambos do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

30 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

310318293

#### Acórdão n.º 162/2017

##### Notificação de sanção disciplinar (Ref. 57)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2016/07/26, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500 ao membro n.º 47212, Maria João Guerreiro Branco Martins Montoia, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-669/10, que culminou com o Acórdão n.º 2232/16, por violação das normas constantes nos artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. c), ambos do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9 h-12 h 30 m/13 h 30 m-17 h).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

30 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

310318333

#### Acórdão n.º 163/2017

##### Notificação de sanção disciplinar (Ref. 61)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, apro-

vado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2016/07/26, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500 ao membro n.º 50943, Marina Alexandra da Costa Sousa, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-746/10, que culminou com o Acórdão n.º 2240/16, por violação das normas constantes nos Art.ºs 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. c), ambos do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

30 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

310318463

#### Acórdão n.º 164/2017

##### Notificação de sanção disciplinar (Ref. 60)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2016/07/26, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500 ao membro n.º 49907, Sónia Maria da Costa Aparício, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-721/10, que culminou com o Acórdão n.º 2239/16, por violação das normas constantes nos Artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. c), ambos do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

30 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

310318455

#### Acórdão n.º 165/2017

##### Notificação de sanção disciplinar (Ref. 59)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2016/07/26, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500 ao membro n.º 49774, Ana Maria Mendo

Pereira, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-719/10, que culminou com o Acórdão n.º 2238/16, por violação das normas constantes nos Artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. c), ambos do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, ora designado por EOTOC, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

30 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

310318422

### Acórdão n.º 166/2017

#### Notificação de sanção disciplinar (Ref. 58)

Armando P. Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária dos artigos 214.º, n.º 2 e 222.º, n.º 1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, da deliberação do Conselho Disciplinar que, em sessão de 2016/07/26, decidiu aplicar a sanção disciplinar de Multa de € 500 ao membro n.º 48404, Vítor Manuel de Sousa Rodrigues, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PDQ-686/10, que culminou com o Acórdão n.º 2234/16, por violação das normas constantes nos artigos 52.º, n.º 1 e 57.º, n.º 1, al. c), ambos do Estatuto da Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26/10, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem dos Contabilistas Certificados no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 223.º da LGTFP, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

30 de janeiro de 2017. — O Presidente do Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Armando P. Marques*.

310318406

## UNIVERSIDADE DE AVEIRO

### Aviso n.º 3097/2017

Nos termos do artigo 100.º n.º 3 alínea c) e artigo 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, avisam-se os interessados de que se encontra em consulta pública, no endereço de internet [www.ua.pt/gaqap/uaemudanca](http://www.ua.pt/gaqap/uaemudanca), a Proposta de Regulamento da Unidade Curricular Simulação Empresarial da Licenciatura em Contabilidade da Universidade de Aveiro.

Os interessados devem dirigir as suas sugestões ao Reitor da Universidade de Aveiro, por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, através do endereço de correio eletrónico [rt-consulta publica@ua.pt](mailto:rt-consulta publica@ua.pt) ou do endereço postal: Gabinete do Reitor, Edifício Central e da Reitoria, Campus Universitário de Santiago, Universidade de Aveiro, 3810-193 Aveiro.

9 de março de 2017. — O Reitor, *Prof. Doutor Manuel António Cotão de Assunção*.

310341856

### Aviso n.º 3098/2017

Por delegação de competências do Conselho Científico foi aprovada a 16 de março de 2016 a proposta de Júri para apreciação do processo de Reconhecimento de Habilitações ao nível de Mestrado, requerido por Viviani Caroline Onishi:

Presidente: Presidente do Conselho Científico, por delegação de competências do Exmo. Reitor da Universidade de Aveiro

Vogais:

Doutor João Manuel da Costa e Araújo Pereira Coutinho, Professor Catedrático do Departamento de Química da Universidade Aveiro.

Doutor Nuno Manuel Clemente de Oliveira, Professor Auxiliar do Departamento de Engenharia Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Doutor Carlos Manuel Santos da Silva, Professor Auxiliar do Departamento de Química da Universidade Aveiro.

10 de março de 2017. — A Administradora, *Dr.ª Cristina Moreira*.  
310340957

### Regulamento n.º 141/2017

#### Alteração ao Regulamento de Creditação de Formações e de Reconhecimento de Experiência Profissional da Universidade de Aveiro

O Regulamento de Creditação de Formações e de Reconhecimento de Experiência Profissional da Universidade de Aveiro foi aprovado pelo Despacho n.º 7047/2011, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 9 de maio de 2011.

Trata-se de um normativo claramente marcado pela redação do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março então vigente, mas cujo teor se encontra agora prejudicado por força da entrada em vigor dos Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e 63/2016, de 13 de setembro, os quais operaram importantes alterações ao teor do supramencionado Decreto-Lei n.º 74/2006.

É, pois, considerando o que antecede, que importa agora rever o articulado do mencionado Regulamento, adaptando as suas soluções aos novos condicionalismos legais.

Nessa conformidade, nos termos do disposto na alínea n) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 18-A/2009, de 30 de abril, de S. Ex.ª o Sr. Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 93, 2.ª série, de 14 de maio do mesmo ano, são aprovadas as alterações ao Regulamento de Creditação de Formações e de Reconhecimento de Experiência Profissional da Universidade de Aveiro, nos termos que se seguem, tendo sido promovida a consulta pública do respetivo projeto nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e no artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro:

#### Artigo 1.º

##### Alterações

Os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º e 15.º do Regulamento de Creditação de Formações e de Reconhecimento Profissional, aprovado pelo Despacho n.º 7047/2011, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 9 de maio de 2011, passam a ter a seguinte redação:

#### «Artigo 1.º

##### Objetivo e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as normas relativas aos processos de creditação na Universidade de Aveiro, tal como consignado nos artigos 45.º, 45.º-A e 45.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro de 2016, artigos 18.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março e artigo 7.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, tendo em qualquer dos casos em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma na Universidade de Aveiro.

2 — O disposto neste regulamento aplica-se a todas as formações conferidas pela Universidade de Aveiro, nomeadamente aos Cursos de Especialização Tecnológica, aos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e aos ciclos de estudos conducentes aos graus de Licenciado (1.º Ciclo), Mestre (2.º Ciclo) e Doutor (3.º Ciclo), assim como aos cursos de pós-graduação não conferentes de grau (caso dos Cursos de Especialização e dos Cursos de Formação Avançada).

#### Artigo 2.º

##### Definições

Para efeito do disposto no presente diploma, entende-se por:

1 — Formação certificada — formação que pode ser confirmada através de certidão ou diploma, passados por Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, ou outras instituições devidamente reconhecidas, desde que a formação seja de nível superior ou

pós-secundário. Considera-se para este efeito como creditável toda a formação obtida noutros ciclos de estudos da Universidade de Aveiro ou de outras instituições, e bem assim da formação frequentada em regime de unidades curriculares isoladas ou noutros regimes especiais de frequência, com exclusão:

a) Das unidades curriculares mencionadas no n.º 7 do artigo 33.º do Regulamento de Estudos da Universidade de Aveiro, designadamente Projeto, Estágio, Estágio Clínico, Prática de Ensino Pedagógica Supervisionada, Dissertação e Tese, e outras unidades curriculares em que a avaliação envolva provas públicas

b) E ainda no caso da Universidade de Aveiro, das unidades curriculares frequentadas com aproveitamento no âmbito de outros ciclos de estudos, em regime de unidades curriculares isoladas, ou nos termos do artigo 11.º do Regulamento de Estudos da Universidade de Aveiro (“Estímulos à Aquisição de Competências Complementares”), que constem igualmente do novo plano de estudos, considerando-se para este efeito como “a mesma unidade curricular” as unidades registadas sob um mesmo código. As unidades curriculares em causa são oficiosa e administrativamente registadas no novo plano de estudos, sem necessidade de dar início a um pedido de creditação.

2 — Creditação de Experiência Profissional e outra formação não abrangida pelos pontos anteriores — processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas nos ciclos de estudos ou cursos ministrados pela Universidade de Aveiro em resultado de uma aquisição de competências decorrente de experiência profissional ou científica e outras formações de nível adequado e compatível com os ciclos de estudos ou cursos em causa.

#### Artigo 3.º

##### Creditação

1 — Para efeitos do disposto no artigo 1.º deste regulamento, a Universidade de Aveiro:

a) Pode creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Pode creditar as unidades curriculares em que o estudante se inscreva em regime sujeito a avaliação e em estudos, caso tenha ou venha a adquirir o estatuto de aluno de um ciclo de estudos de ensino superior;

d) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Pode creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

g) Pode creditar experiência profissional devidamente comprovada, a do total dos créditos do ciclo de estudos;

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas d), a g) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudo.

3 — Nos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se, respetivamente, ao curso de mestrado, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares também designado por curso de especialização, mencionado na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e ao curso de doutoramento, constituído por um conjunto de unidades curriculares dirigidas à formação para a investigação, mencionado no n.º 3 do artigo 31.º, ambos do Decreto-Lei n.º 63/2016.

4 — São nulas as creditações realizadas ao abrigo das alíneas a) e d) do n.º 1 quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março.

5 — A atribuição de créditos ao abrigo das alíneas f) e g) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

6 — A creditação tem em consideração o nível de créditos e a área científica onde foram obtidos.

7 — A creditação só pode ser concedida num número de créditos que coincida com um número inteiro de unidades curriculares, que o aluno fica dispensado de frequentar.

#### Artigo 4.º

##### Local e momentos dos pedidos de creditação

O pedido de creditação será tramitado tendo em consideração as condições, os pressupostos e o procedimento a aprovar superiormente sob proposta dos Serviços de Gestão Académica.

#### Artigo 5.º

##### Documentos necessários

1 — .....

2 — .....

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

e) Documentação, trabalhos, projetos e outros elementos que demonstrem ou evidenciem a aquisição dos resultados da aprendizagem.

#### Artigo 6.º

##### Princípios gerais de creditação

1 — .....

2 — .....

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

e) .....

3 — .....

a) .....

b) .....

4 — Nos casos de reingresso e de mudança de instituição/curso, os procedimentos de creditação devem estar de acordo com os artigos 7.º e 17.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, nomeadamente com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º: “1. O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo instituição/curso ou no par que o antecedeu”, e com o n.º 2 do mesmo artigo: “2. Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior”.

5 — Os procedimentos de creditação devem impedir a dupla creditação de experiência profissional e de formação certificada, e a creditação de 2.ª ordem, como por exemplo, a creditação de unidades curriculares ou disciplinas, que por sua vez, já foram realizadas por creditação, devendo nestes casos ser utilizada apenas a experiência profissional e ou formação não creditada anteriormente (original).

6 — Os procedimentos de creditação devem impedir a utilização de unidades curriculares de um 1.º ciclo de estudos para um 2.º ciclo, e de um 2.º ciclo para o 3.º ciclo.

7 — O procedimento do ponto anterior não se aplica à possibilidade de creditação de um curso de licenciatura, pós-graduação, ou de mestrado pré-Bolonha. Considera-se para fins de creditação que as disciplinas dos dois últimos anos curriculares da licenciatura pré-Bolonha podem ter níveis de formação equivalentes aos do 2.º ciclo e as de cursos de pós-graduação e mestrados pré-Bolonha podem ter níveis de formação equivalentes aos do 3.º ciclo.

8 — Para efeito de creditação, tal como previsto no presente diploma:

a) Os três primeiros anos curriculares de uma licenciatura pré-Bolonha seguirão os procedimentos aplicáveis ao 1.º ciclo, seguindo

os restantes anos curriculares os procedimentos aplicáveis aos cursos de 2.º ciclo;

b) A formação de 1.º ciclo poderá ser creditada ao nível dos três primeiros anos de um mestrado integrado segundo os procedimentos aplicáveis ao 1.º ciclo.

c) A formação num mestrado pré-Bolonha poderá ser creditada no 3.º ciclo.

9 — O total de ECTS atribuídos no âmbito do processo de creditação deve ser discriminado por área científica.

#### Artigo 7.º

##### **Princípios e procedimentos para a creditação de formação certificada**

1 — Sem prejuízo das disposições referidas nos artigos 7.º e 17.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, o número de créditos a atribuir deverá respeitar o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro:

a) .....  
b) O número de horas a considerar inclui todas as formas de trabalho previstas, designadamente, as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação;

c) .....  
d) .....  
e) .....  
f) .....

2 — O trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro na Universidade de Aveiro corresponde a mil seiscentas e vinte horas, correspondendo 1 crédito a 27 horas, e é cumprido num período de 40 semanas.

3 — As classificações atribuídas na creditação de formação certificada obtidas em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, quando relevadas, seguem o disposto no artigo 8.º do presente regulamento.

4 — .....  
a) .....  
b) .....

5 — .....

a) .....  
b) Deverá ser, igualmente, confirmada a adequação da formação obtida em termos de resultados de aprendizagem e competências para efeitos de creditação numa unidade curricular, área científica ou conjunto destas, através da análise dos objetivos e conteúdos, e relevância da formação.

c) .....

d) A formação certificada que não seja acompanhada de uma avaliação explícita, credível ou que não cumpra com o disposto nas alíneas a) e b) deste número, não será reconhecida para efeitos de creditação.

6 — A creditação dos Cursos de Especialização Tecnológica nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais obedece aos seguintes princípios:

a) A atribuição de créditos é efetuada através da creditação de um determinado número de créditos, com atribuição de classificação e com a identificação das unidades curriculares que o aluno fica dispensado de frequentar para a conclusão do curso;

b) A atribuição do número de créditos deve resultar de uma avaliação realizada através dos métodos mais adequados a cada curso, de modo a assegurar a autenticidade e a adequação dos resultados da aprendizagem e ou das competências adquiridas.

7 — A creditação dos Cursos de Especialização Tecnológica e dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais nos cursos do 1.º Ciclo de estudos e nos mestrados integrados obedece aos seguintes princípios:

a) A atribuição de créditos é efetuada através da creditação de um determinado número de créditos, com atribuição de classificação no caso de Cursos Técnicos Superiores Profissionais e sem atribuição de classificação no caso de formação obtida em Cursos de Especialização Tecnológica, e com a identificação das unidades curriculares que o aluno fica dispensado de frequentar para a conclusão do curso;

b) A atribuição do número de créditos deve resultar de uma avaliação realizada através dos métodos mais adequados a cada curso, de modo a assegurar a autenticidade e a adequação dos resultados da aprendizagem e ou das competências adquiridas;

c) O número de créditos a creditar no plano de estudos de um curso não deve ser superior a 30 ECTS no caso dos Cursos de Especialização Tecnológica e a 60 ECTS no caso dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais. A creditação de um número de créditos superior assume caráter excecional e depende de parecer positivo do Conselho Científico da Universidade de Aveiro, não devendo ser ultrapassados os limites fixados no artigo 3.º deste regulamento;

d) Os Cursos de Especialização Tecnológica e os Cursos Técnicos Superiores Profissionais não podem ser creditados nos 2.º e 3.º Ciclos de estudos.

8 — Os cursos de pós-graduação, não conducentes a grau, só podem ser creditados:

a) Nos 2.ºs ciclos de estudo, no caso dos cursos de especialização ou equivalente;

b) Nos 3.ºs ciclos de estudo, no caso dos cursos avançados ou equivalentes.

#### Artigo 8.º

##### **Princípios da atribuição de classificações à formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras**

1 — Nos casos em que a formação superior certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras seja creditada com atribuição de classificação, são relevadas as notações obtidas nos estabelecimentos onde foi realizada, nos termos dos números seguintes.

2 — .....  
3 — .....

a) .....

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta, mas que tenha sido homologada pela DGES.

4 — .....

5 — .....

#### Artigo 9.º

##### **Princípios e procedimentos para o reconhecimento, através da atribuição de créditos, da experiência profissional e formação científica ou outra**

1 — O reconhecimento, através da atribuição de créditos, da experiência profissional, formação científica e outra formação não abrangida pelos artigos anteriores, para efeitos de prosseguimento de estudos, para a obtenção de grau académico ou diploma, deverá resultar da demonstração de uma aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de competências em resultado dessa experiência e não de uma mera creditação do tempo em que decorreu essa experiência profissional.

2 — .....

3 — A atribuição do número de ECTS deve resultar de uma avaliação realizada através dos métodos mais adequados a cada curso e ao perfil de cada aluno, de modo a assegurar a autenticidade, a adequação dos resultados da aprendizagem e ou das competências adquiridas. A formação científica, com participação em projetos de investigação e a publicação de artigos em revistas ou atas de conferências, ou a formação artística, com a participação prévia em projetos artísticos, se efetuados no domínio científico do programa doutoral, ou domínios afins, poderá ser uma base para a creditação a nível do 3.º Ciclo.

4 — O número de ECTS, a creditar no plano de estudos de um curso, não deve ser superior a 30 ECTS (ou 25 % do total de ECTS no caso de cursos de formação especializada ou avançada). A proposta de casos excecionais de creditação superior a 30 ECTS (ou 25 % do total de ECTS, no caso de cursos de formação especializada ou avançada) deve ser devidamente fundamentada e contextualizada e carece de parecer positivo do Conselho Científico da Universidade de Aveiro, não devendo ultrapassar os máximos fixados no artigo 3.º do presente regulamento.

5 — Sem prejuízo de outros processos considerados mais adequados, podem ser utilizados os seguintes métodos de avaliação, orientados ao perfil de cada aluno e aos objetivos das unidades curriculares ou áreas científicas, passíveis de isenção por creditação:

a) Avaliação do portefólio, apresentado pelo aluno, designadamente, documentação, objetos e trabalhos, que evidenciem ou demonstrem a aquisição das competências passíveis de creditação;

b) .....

- c) Avaliação baseada na realização de um projeto, um trabalho, ou um conjunto de trabalhos;
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) Avaliação baseada numa combinação dos vários métodos de avaliação anteriores e outros.

6 — .....

a) Adequabilidade, no sentido de garantir a adequação da experiência profissional, em termos de resultados da aprendizagem e ou competências adquiridas, ao âmbito de uma unidade curricular, de uma área científica ou de um conjunto destas;

b) .....

c) .....

d) .....

e) Atualidade, no sentido de garantir que os resultados da aprendizagem ou competências avaliadas se mantêm atuais e ministradas no âmbito do curso.

#### Artigo 10.º

##### Comissão de Creditação

1 — A Comissão de Creditação é constituída pelos membros docentes da Direção de Curso sendo presidida pelo Diretor de Curso.

2 — Os membros da Comissão de Creditação devem diligenciar no sentido de desenvolver continuamente os procedimentos de creditação estabelecidos e propor a adoção de novos procedimentos.

3 — Cabe ao Presidente do Conselho Científico da Universidade de Aveiro, que pode delegar essa competência nos Presidentes Adjuntos do mesmo órgão, promover a realização de reuniões e outras ações que contribuam para uma aprendizagem contínua dos procedimentos e princípios a utilizar e promover a consistência e sintonia dos mesmos nas várias unidades da Universidade de Aveiro.

#### Artigo 11.º

##### Competências da Comissão de Creditação

1 — É competência da Comissão de Creditação analisar os processos de creditação submetidos e propor ao Conselho Científico da Universidade de Aveiro a creditação de experiência profissional e de formação certificada, nos cursos pelos quais é responsável, qualquer que tenha sido a forma de ingresso dos alunos e de acordo com o presente regulamento.

2 — .....

3 — Os membros da Comissão de Creditação encontram-se legitimados para, no âmbito da sua competência, solicitar toda a colaboração necessária a docentes e demais entidades internas e externas.

4 — As deliberações da Comissão de Creditação são homologadas pelo Conselho Científico da Universidade de Aveiro.

#### Artigo 12.º

##### Tramitação dos Processos de creditação

1 — Os processos relativos aos pedidos de creditação de experiência profissional e de formação certificada devem ser instruídos nos termos dos artigos 4.º e 5.º deste regulamento, cabendo aos Serviços de Gestão Académica a verificação da conformidade dos mesmos e o seu envio para o Diretor responsável pelo respetivo Curso.

2 — Após a análise do pedido, a proposta de creditação deverá ser enviada, pela Unidade, ao Conselho Científico para homologação, que depois a remeterá aos Serviços de Gestão Académica para registo.

3 — .....

4 — .....

#### Artigo 13.º

##### Prazos

1 — A proposta de creditação deve ser submetida pela Unidade responsável ao Conselho Científico no prazo máximo de 1 mês contado a partir da data de receção do documento.

2 — Para os processos de creditação de experiência profissional o prazo máximo é de três meses, contados da data da receção do documento.

#### Artigo 15.º

##### Reclamação

Há lugar a reclamação dos pedidos de creditação nos seguintes termos:

a) O Presidente do Conselho Científico da Universidade de Aveiro indeferirá liminarmente os requerimentos sempre que não seja apre-

sentada fundamentação para a reclamação, ou quando a reclamação for apresentada para além de 15 dias seguidos após a notificação do aluno;

b) .....

c) A decisão sobre a reclamação compete ao Conselho Científico da Universidade de Aveiro, sobre proposta da Comissão de Creditação respetiva;

d) .....

e) .....

#### Artigo 2.º

##### Repúblicação

É republicado em anexo, com as alterações agora introduzidas, o Regulamento de Creditação de Formações e de Reconhecimento Profissional da Universidade de Aveiro.

#### Artigo 3.º

##### Entrada em Vigor

As alterações ao presente regulamento entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

#### ANEXO

##### (republicação do Regulamento de Creditação de Formações e de Reconhecimento de Experiência Profissional)

#### Artigo 1.º

##### Objetivo e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as normas relativas aos processos de creditação na Universidade de Aveiro, tal como consignado nos artigos 45.º, 45.º-A e 45.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de Setembro de 2016, artigos 18.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março e artigo 7.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, tendo em qualquer dos casos em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma na Universidade de Aveiro.

2 — O disposto neste regulamento aplica-se a todas as formações conferidas pela Universidade de Aveiro, nomeadamente, aos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e aos ciclos de estudos conducentes aos graus de Licenciado (1.º Ciclo), Mestre (2.º Ciclo) e Doutor (3.º Ciclo), assim como aos cursos de pós-graduação não conferentes de grau (caso dos Cursos de Especialização e dos Cursos de Formação Avançada, entre outros).

#### Artigo 2.º

##### Definições

Para efeito do disposto no presente diploma, entende-se por:

1 — Formação certificada — formação que pode ser confirmada através de certidão ou diploma, passados por Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, ou outras instituições devidamente reconhecidas, desde que a formação seja de nível superior ou pós-secundário. Considera-se para este efeito como creditável toda a formação obtida noutros ciclos de estudos da Universidade de Aveiro ou de outras instituições, e bem assim da formação frequentada em regime de unidades curriculares isoladas ou noutros regimes especiais de frequência, com exclusão:

a) Das unidades curriculares mencionadas no n.º 7 do artigo 33.º do Regulamento de Estudos da Universidade de Aveiro, designadamente Projeto, Estágio, Estágio Clínico, Prática de Ensino Pedagógica Supervisionada, Dissertação e Tese, e outras unidades curriculares em que a avaliação envolva provas públicas;

b) E ainda no caso da Universidade de Aveiro, das unidades curriculares frequentadas com aproveitamento no âmbito de outros ciclos de estudos, em regime de unidades curriculares isoladas, ou nos termos do artigo 11.º do Regulamento de Estudos da Universidade de Aveiro (“Estímulos à Aquisição de Competências Complementares”), que constem igualmente do novo plano de estudos, considerando-se para este efeito como “a mesma unidade curricular” as unidades registadas sob um mesmo código. As unidades curriculares em causa são oficiosa e administrativamente registadas no novo plano de estudos, sem necessidade de dar início a um pedido de creditação.

2 — Creditação de Formação certificada — processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas nos ciclos de estudos ou cursos

ministrados pela Universidade de Aveiro, em resultado da formação a que se refere o ponto anterior, com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas, e tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma.

3 — Creditação de Experiência Profissional e outra formação não abrangida pelos pontos anteriores — processo de atribuição de créditos ECTS em áreas científicas nos ciclos de estudos ou cursos ministrados pela Universidade de Aveiro em resultado de uma aquisição de competências decorrente de experiência profissional ou científica e outras formações de nível adequado e compatível com os ciclos de estudos ou cursos em causa.

### Artigo 3.º

#### Creditação

1 — Para efeitos do disposto no artigo 1.º deste regulamento, a Universidade de Aveiro:

a) Pode creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Pode creditar as unidades curriculares em que o estudante se inscreva em regime sujeito a avaliação e em que obtenha aprovação, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos, caso tenha ou venha a adquirir o estatuto de aluno de um ciclo de estudos de ensino superior;

d) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

e) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Pode creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

g) Pode creditar experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas d), a g) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudo.

3 — Nos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se, respetivamente, ao curso de mestrado, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares também designado por curso de especialização, mencionado na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e ao curso de doutoramento, constituído por um conjunto de unidades curriculares dirigidas à formação para a investigação, mencionado no n.º 3 do artigo 31.º, ambos do Decreto-Lei n.º 63/2016.

4 — São nulas as creditações realizadas ao abrigo das alíneas a) e d) do n.º 1 quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março.

5 — A atribuição de créditos ao abrigo das alíneas f) e g) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

6 — A creditação tem em consideração o nível de créditos e a área científica onde foram obtidos.

7 — A creditação só pode ser concedida num número de créditos que coincida com um número inteiro de unidades curriculares, que o aluno fica dispensado de frequentar.

### Artigo 4.º

#### Local e momentos dos pedidos de creditação

O pedido de creditação será tramitado tendo em consideração as condições, os pressupostos e o procedimento a aprovar superiormente sob proposta dos Serviços de Gestão Académica.

### Artigo 5.º

#### Documentos necessários

1 — O pedido de creditação de formação certificada é requerido nos termos do disposto no procedimento mencionado no artigo anterior, e deverá ser instruído com os documentos, autênticos ou autenticados, que comprovem a classificação, os conteúdos programáticos e cargas horárias dos módulos, disciplinas ou unidades curriculares realizadas, bem como os respetivos planos de estudos.

2 — O pedido de creditação de experiência profissional é formulado nos termos do disposto no procedimento mencionado no artigo anterior, acompanhado de *Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado, e de um portefólio apresentado pelo aluno, onde deverá constar, de forma objetiva e sucinta, a informação relevante para efeitos de creditação, nomeadamente:

a) Descrição da experiência acumulada, fazendo referência designadamente à sua data, local e contexto;

b) Declaração da(s) entidade(s) empregadora(s);

c) Certificados autênticos ou autenticados, de todas as formações obtidas;

d) Lista dos resultados da aprendizagem, designadamente: conhecimentos, competências e capacidades adquiridas;

e) Documentação, trabalhos, projetos e outros elementos que demonstrem ou evidenciem a aquisição dos resultados da aprendizagem.

### Artigo 6.º

#### Princípios gerais de creditação

1 — Os procedimentos de creditação devem respeitar dois princípios gerais, de acordo com o parecer n.º 9 de 27 de Fevereiro de 2002 do Conselho Nacional de Avaliação do Ensino Superior, segundo os quais:

a) “Significado de um grau ou diploma: um grau ou diploma de ensino superior exprime um conjunto de conhecimentos, competências e capacidades, tendo como função essencial dar a conhecer à sociedade que o seu detentor possui, no mínimo, todas elas.”;

b) “Diversidade de processos de aquisição: os conhecimentos, competências e capacidades valem por si, independentemente da forma como são adquiridos.”.

2 — Os procedimentos de creditação devem respeitar, igualmente, os seguintes princípios:

a) Objetividade, no sentido da clareza com que se orientam para os objetivos em causa;

b) Consistência, no sentido de conduzirem a resultados concretos, consistentes e reprodutíveis, independentemente do estudante e da Comissão de Creditação a que se refere o artigo 10.º;

c) Coerência, no sentido de orientarem esses resultados para a expectativa de inserção na lógica curricular dos cursos;

d) Inteligibilidade, no sentido de serem entendidos por todos os potenciais interessados, por empregadores, por outras instituições de ensino superior, pela sociedade em geral;

e) Equidade, no sentido de serem aplicáveis a todo o universo dos eventuais interessados.

3 — Os procedimentos de creditação devem, ainda, garantir os princípios de transparência e credibilidade, pelo que deverão:

a) Assegurar que a documentação relativa a cada processo individual permita a sua reavaliação;

b) Pôr à disposição dos candidatos a informação que lhes permita compreender o processo de creditação.

4 — Nos casos de reingresso e de mudança de par instituição/curso, os procedimentos de creditação devem estar de acordo com os artigos 7.º e 17.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, nomeadamente com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º: “1. O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo par instituição/curso ou no par que o antecedeu”; e com o n.º 2 do mesmo artigo: “2. Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior”.

5 — Os procedimentos de creditação devem impedir a dupla creditação de experiência profissional e de formação certificada, e a creditação de 2.ª ordem, como, por exemplo, a creditação de unidades curriculares ou disciplinas que, por sua vez, já foram realizadas por creditação,

devendo nestes casos ser utilizada apenas a experiência profissional e ou formação não creditada anteriormente (original);

6 — Os procedimentos de creditação devem impedir a utilização de unidades curriculares de um 1.º Ciclo de estudos para um 2.º Ciclo, e de um 2.º Ciclo para o 3.º Ciclo.

7 — O procedimento do ponto anterior não se aplica à possibilidade de creditação de um curso de licenciatura, pós-graduação, ou de mestrado pré-Bolonha. Considera-se para fins de creditação que as disciplinas dos últimos dois anos curriculares da licenciatura pré-Bolonha podem ter níveis de formação equivalentes aos do 2.º Ciclo e as de cursos de pós-graduação e mestrados pré-Bolonha podem ter níveis de formação equivalentes aos do 3.º Ciclo.

8 — Para efeito de creditação, tal como previsto no presente diploma:

a) Os três primeiros anos curriculares de uma licenciatura pré-Bolonha seguirão os procedimentos aplicáveis ao 1.º Ciclo, seguindo os restantes anos curriculares os procedimentos aplicáveis aos cursos de 2.º Ciclo;

b) A formação de 1.º ciclo poderá ser creditada ao nível dos três primeiros anos de um mestrado integrado segundo os procedimentos aplicáveis ao 1.º Ciclo.

c) A formação num mestrado pré-Bolonha poderá ser creditada no 3.º ciclo.

9 — O total de ECTS atribuídos, no âmbito do processo de creditação, deve ser discriminado por área científica.

#### Artigo 7.º

##### Princípios e procedimentos para a creditação de formação certificada

1 — Sem prejuízo das disposições referidas nos artigos 7.º e 17.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, o número de créditos a atribuir deverá respeitar o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro:

a) O trabalho é medido em horas estimadas de trabalho do estudante;

b) O número de horas de trabalho do estudante a considerar inclui todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação;

c) O trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro situa-se entre mil e quinhentas e mil e seiscentas e oitenta horas e é cumprido num período de 36 a 40 semanas;

d) O número de créditos correspondente ao trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro é de 60;

e) Para períodos curriculares de duração inferior a um ano, o número de créditos é atribuído na proporção que representem do ano curricular;

f) O número de créditos correspondente ao trabalho de um curso realizado a tempo inteiro é igual ao produto da duração normal do curso em anos curriculares ou fração por 60.

2 — O trabalho de um ano curricular realizado a tempo inteiro na Universidade de Aveiro corresponde a mil seiscentas e vinte horas, correspondendo 1 crédito a 27 horas, e é cumprido num período de 40 semanas.

3 — As classificações atribuídas na creditação de formação certificada obtidas em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, quando relevadas, seguem o disposto no artigo 8.º do presente regulamento.

4 — Para a formação obtida em instituições de ensino superior, antes da reorganização decorrente do Processo de Bolonha, ou sem créditos atribuídos segundo o ECTS, e tendo em conta o disposto nos pontos anteriores:

a) Deverão ser creditados, no máximo, 60, 30 ou 20 créditos por cada ano, semestre ou trimestre curricular, respetivamente, quando a formação a tempo inteiro prevista para estes períodos estiver completa;

b) Quando a formação prevista para esses períodos estiver incompleta, a creditação de uma dada disciplina ou módulo deverá corresponder ao peso relativo dessa disciplina ou módulo, no conjunto das disciplinas ou módulos desse período, em termos de horas totais de trabalho do estudante.

5 — Para a formação certificada de nível superior, obtida fora do âmbito do 1.º, 2.º ou 3.º Ciclos de estudos de ensino superior:

a) Deverá ser confirmado o nível superior da formação obtida, através da análise da documentação apresentada pelo estudante e outra documentação pública;

b) Deverá ser, igualmente, confirmada a adequação da formação obtida em termos de resultados da aprendizagem e competências, para efeitos de creditação numa unidade curricular, área científica ou conjunto destas, através da análise dos objetivos e conteúdos, e relevância da formação;

c) Deverão ser creditados os créditos calculados com base nas horas de contacto e na estimativa do trabalho total do estudante, tendo em conta a documentação oficial apresentada;

d) A formação certificada que não seja acompanhada de uma avaliação explícita, credível, ou que não cumpra com o disposto nas alíneas a) e b) deste número, não será reconhecida para efeitos de creditação;

6 — A creditação dos Cursos de Especialização Tecnológica nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais obedece aos seguintes princípios:

a) A atribuição de créditos é efetuada através da creditação de um determinado número de créditos, com atribuição de classificação, e com a identificação das unidades curriculares que o aluno fica dispensado de frequentar para a conclusão do curso;

b) A atribuição do número de créditos deve resultar de uma avaliação realizada através dos métodos mais adequados a cada curso, de modo a assegurar a autenticidade e a adequação dos resultados da aprendizagem e ou das competências adquiridas.

7 — A creditação dos Cursos de Especialização Tecnológica e dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais nos cursos do 1.º Ciclo de estudos e nos mestrados integrados obedece aos seguintes princípios:

a) A atribuição de créditos é efetuada através da creditação de um determinado número de créditos, com atribuição de classificação no caso de Cursos Técnicos Superiores Profissionais e sem atribuição de classificação no caso de formação obtida em Cursos de Especialização Tecnológica, e com a identificação das unidades curriculares que o aluno fica dispensado de frequentar para a conclusão do curso;

b) A atribuição do número de créditos deve resultar de uma avaliação realizada através dos métodos mais adequados a cada curso, de modo a assegurar a autenticidade e a adequação dos resultados da aprendizagem e ou das competências adquiridas;

c) O número de créditos a creditar no plano de estudos de um curso não deve ser superior a 30 ECTS no caso dos Cursos de Especialização Tecnológica e a 60 ECTS no caso dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais. A creditação de um número de créditos superior assume carácter excecional e depende de parecer positivo do Conselho Científico da Universidade de Aveiro, não devendo ser ultrapassados os limites fixados no artigo 3.º deste regulamento;

d) Os Cursos de Especialização Tecnológica e os Cursos Técnicos Superiores Profissionais não podem ser creditados nos 2.º e 3.º Ciclos de estudos.

8 — Os cursos de pós-graduação, não conducentes a grau, só podem ser creditados:

a) Nos 2.ºs ciclos de estudo, no caso dos cursos de especialização ou equivalente;

b) Nos 3.ºs ciclos de estudo, no caso dos cursos avançados ou equivalentes.

#### Artigo 8.º

##### Princípios da atribuição de classificações à formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras

1 — Nos casos em que a formação superior certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras seja creditada com atribuição de classificação, são relevadas as notações obtidas nos estabelecimentos onde foi realizada, nos termos dos números seguintes.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior estrangeiro adote uma escala diferente desta, mas que tenha sido homologada pela DGES.

4 — Considerando que o Regulamento de Estudos da Universidade de Aveiro refere que “No caso de a classificação final obtida na unidade curricular ser superior a 16 valores, o docente responsável pode exigir uma prova de avaliação complementar”, a atribuição de classificações superiores a 16 valores ao conjunto de unidades curriculares creditadas pode estar sujeita à realização de provas de avaliação complementar, caso as Comissões de Creditação o julgarem conveniente.

5 — A atribuição de classificação deve ser feita por área científica creditada e calculada através da média ponderada arredondada às décimas.

#### Artigo 9.º

##### **Princípios e procedimentos para o reconhecimento, através da atribuição de créditos, da experiência profissional e formação científica ou outra**

1 — O reconhecimento, através da atribuição de créditos, da experiência profissional, formação científica e outra formação não abrangida pelos artigos anteriores, para efeitos de prosseguimento de estudos, para a obtenção de grau académico ou diploma, deverá resultar da demonstração de uma aprendizagem efetiva e correspondente aquisição de competências em resultado dessa experiência e não de uma mera creditação do tempo em que decorreu essa experiência profissional.

2 — A atribuição de créditos num dado curso é efetuada através de creditações de ECTS, sem atribuição de classificação, e com a identificação das unidades curriculares que o aluno fica dispensado de frequentar para a conclusão do curso.

3 — A atribuição do número de ECTS deve resultar de uma avaliação realizada através dos métodos mais adequados a cada curso e ao perfil de cada aluno, de modo a assegurar a autenticidade, a adequação dos resultados da aprendizagem e ou das competências adquiridas. A formação científica, com participação em projetos de investigação e a publicação de artigos em revistas ou atas de conferências, ou a formação artística, com a participação prévia em projetos artísticos, se efetuados no domínio científico do programa doutoral, ou domínios afins, poderá ser uma base para a creditação a nível do 3.º Ciclo.

4 — O número de ECTS, a creditar no plano de estudos de um curso, não deve ultrapassar os máximos fixados no artigo 3.º do presente regulamento.

5 — Sem prejuízo de outros processos considerados mais adequados, podem ser utilizados os seguintes métodos de avaliação, orientados ao perfil de cada aluno e aos objetivos das unidades curriculares ou áreas científicas, passíveis de isenção por creditação:

- a) Avaliação do portefólio, apresentado pelo aluno, designadamente, documentação, objetos e trabalhos, que evidenciem ou demonstrem a aquisição das competências passíveis de creditação;
- b) Avaliação através de entrevista, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do aluno;
- c) Avaliação baseada na realização de um projeto, um trabalho, ou um conjunto de trabalhos;
- d) Avaliação baseada na demonstração e observação no laboratório, ou noutros contextos no “terreno”;
- e) Avaliação por exame escrito;
- f) Avaliação oral sob a forma de questionário, devendo ficar registado, sumariamente, por escrito, o desempenho do aluno em relação às questões colocadas;
- g) Avaliação baseada numa combinação dos vários métodos de avaliação anteriores e outros.

6 — Quaisquer que sejam os métodos de avaliação utilizados deverão ter em conta os seguintes princípios:

- a) Adequabilidade, no sentido de garantir a adequação da experiência profissional, em termos de resultados da aprendizagem e ou competências adquiridas, ao âmbito de uma unidade curricular, de uma área científica ou de um conjunto destas;
- b) Suficiência, no sentido de confirmar a abrangência e nível (profundidade) suficientes, incluindo demonstração de reflexão, para creditação dos resultados da aprendizagem ou das competências reivindicadas;
- c) Verosimilhança, no sentido de confirmar uma correspondência adequada entre o que é documentado/reivindicado e o que é demonstrado, e se a documentação é válida e fidedigna;
- d) Autenticidade, no sentido de confirmar que os resultados da aprendizagem ou competências são o resultado do esforço e do trabalho do aluno;
- e) Atualidade, no sentido de garantir que os resultados da aprendizagem ou competências avaliadas se mantêm atuais e ministradas no âmbito do curso.

#### Artigo 10.º

##### **Comissão de Creditação**

1 — A Comissão de Creditação é constituída pelos membros docentes da Direção de Curso sendo presidida pelo Diretor de Curso.

2 — Os membros da Comissão de Creditação devem diligenciar no sentido de desenvolver, continuamente, os procedimentos de creditação estabelecidos e propor a adoção de novos procedimentos.

3 — Cabe ao Presidente do Conselho Científico da Universidade de Aveiro, que pode delegar essa competência nos Presidentes Adjuntos do Conselho Científico, promover a realização de reuniões e outras ações que contribuam para uma aprendizagem contínua dos procedimentos e princípios a utilizar e promover a consistência e sintonia dos mesmos nas várias unidades da Universidade de Aveiro.

#### Artigo 11.º

##### **Competências da Comissão de Creditação**

1 — É competência da Comissão de Creditação analisar os processos de creditação submetidos e propor ao Conselho Científico da Universidade de Aveiro a creditação de experiência profissional e de formação certificada, nos cursos pelos quais é responsável, qualquer que tenha sido a forma de ingresso dos alunos e de acordo com o presente regulamento.

2 — Os membros da Comissão de Creditação não podem participar na análise de processos relativamente aos quais se encontrem legalmente impedidos.

3 — Os membros da Comissão de Creditação ficam mandatados para solicitar toda a colaboração necessária, no âmbito da sua competência, aos docentes e demais entidades internas e externas que julgarem necessário.

4 — As deliberações da Comissão de Creditação são homologadas pelo Conselho Científico da Universidade de Aveiro.

#### Artigo 12.º

##### **Tramitação dos Processos de creditação**

1 — Os processos relativos aos pedidos de creditação de experiência profissional e de formação certificada devem ser instruídos nos termos dos artigos 4.º e 5.º deste regulamento, cabendo aos Serviços de Gestão Académica a verificação da conformidade dos mesmos e o seu envio para o Diretor de Curso responsável pelo respetivo Curso.

2 — Após a análise do pedido, a proposta de creditação deverá ser enviada, pelo Diretor de Curso, ao Conselho Científico para homologação, que depois a remeterá aos Serviços de Gestão Académica para registo.

3 — Caso o aluno discorde da creditação concedida, poderá solicitar revisão do processo através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Científico.

4 — Não é permitida ao aluno a melhoria de nota às unidades curriculares que lhe foram creditadas na sequência do processo de creditação, a não ser que este prescindia formalmente dessa creditação no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data da sua notificação, passando essas unidades curriculares a constar do seu plano de estudos para avaliação. Neste caso, o aluno fica depois impedido de solicitar reposição da creditação de que prescindiu inicialmente.

#### Artigo 13.º

##### **Prazos**

1 — A proposta de creditação deve ser submetida pela Unidade responsável ao Conselho Científico no prazo máximo de 1 mês contado a partir da data de receção do documento.

2 — Para os processos de creditação de experiência profissional o prazo máximo é de três meses, contados da data da receção do documento.

#### Artigo 14.º

##### **Situações transitórias durante a tramitação dos processos**

1 — Os alunos que pediram creditação de experiência profissional e ou de formação certificada dentro dos prazos constantes do procedimento a que se refere o artigo 4.º, ficam autorizados a frequentar, condicionalmente, todas as unidades que integram o plano de estudos do curso a que o aluno se encontra inscrito, cessando a autorização no momento em que forem notificados da decisão, devendo por essa ocasião, e no prazo máximo de cinco dias úteis contados do seu conhecimento, proceder à alteração da sua inscrição, não podendo ser avaliados nas unidades curriculares creditadas.

2 — Nos termos do número anterior, se o aluno se submeter à avaliação de unidades curriculares que lhe vierem a ser creditadas, essas avaliações e respetivas classificações serão anuladas, independentemente das classificações obtidas.

3 — Se no momento em que o aluno for notificado da decisão relativa ao seu pedido de creditação, tiver já frequentado mais de metade das aulas, poderá optar por continuar a sua frequência e não alterar a sua inscrição, submetendo-se às correspondentes avaliações.

4 — Na situação prevista no número anterior a classificação final relevante será a melhor de entre as obtidas em cada uma das alternativas a que se refere o número anterior.

#### Artigo 15.º

##### Reclamação

Há lugar a reclamação dos pedidos de creditação nos seguintes termos:

a) O Presidente do Conselho Científico da Universidade de Aveiro indeferirá liminarmente os requerimentos sempre que não seja apresentada fundamentação para a reclamação, ou quando a reclamação for apresentada para além de 15 dias seguidos após a notificação do aluno;

b) Os restantes requerimentos são enviados à Comissão de Creditação do curso respetivo para emitir parecer fundamentado;

c) A decisão sobre a reclamação compete ao Conselho Científico da Universidade de Aveiro, sobre proposta da Comissão de Creditação respetiva;

d) Do pedido de reclamação são devidos emolumentos;

e) Da decisão proferida sobre a reclamação não cabe recurso para instâncias académicas.

#### Artigo 16.º

##### Efeito da creditação no cálculo da média dos cursos

Se houver creditação de unidades curriculares sem atribuição de classificação, o cálculo da média do curso será efetuado sem a consideração dessas unidades curriculares, ou seja, a ponderação específica dessas unidades curriculares para o cálculo da classificação final do curso é de zero.

#### Artigo 17.º

##### Disposições finais

1 — O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelos órgãos competentes e adequada publicitação.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por Despacho do Reitor.

17 de fevereiro de 2017. — O Reitor da Universidade de Aveiro, *Professor Doutor Manuel António Coitão de Assunção*.

310340681

## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

### Aviso n.º 3099/2017

Torna-se público que, ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, foi registada pela Direção-Geral

do Ensino Superior com o número R/A Ef 17122011/AL01, de 17 de agosto de 2016, a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciatura em Reabilitação Psicomotora, a que se refere o Despacho n.º 8852/2008, publicado no Diário de República n.º 60, (2.ª série), de 26 de março.

Ao abrigo do artigo 80.º do decreto-lei supramencionado, determino, no uso de delegação de competências, que se proceda à publicação em anexo, da estrutura curricular e do plano de estudos do curso agora alterado, os quais entram em funcionamento a partir do ano letivo de 2017-2018.

10 de fevereiro de 2017. — O Vice-Reitor, *António José dos Santos Neto*.

#### ANEXO

### Universidade de Évora

#### Curso: 1.º Ciclo em Reabilitação Psicomotora

##### Estrutura Curricular e Plano de Estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Évora.

2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências e Tecnologia.

3 — Curso: Reabilitação Psicomotora.

4 — Grau ou diploma: Licenciatura.

5 — Área científica predominante do curso: Motricidade Humana.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 6 semestres.

8 — Opções, ramos, perfis, maior/menor, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): N/A.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Motricidade Humana . . . . .	MH	102	6
Psicologia . . . . .	Psi	42	
Filosofia . . . . .	Fil	3	
Enfermagem . . . . .	Enf	6	
Ciências da Biológicas . . . . .	CBiol	6	
Exercício e Saúde	ES	6	9
Motricidade Humana/Exercício e Saúde/Teatro, Educação e Comunidade . . . . .	MH/ES/ TES		
<i>Total</i> . . . . .		165	15

10 — Observações: N/A.

11 — Plano de estudos:

### Universidade de Évora

#### Curso: 1.º Ciclo em Reabilitação Psicomotora

Grau ou diploma: Licenciatura

Área científica predominante: Motricidade Humana

QUADRO N.º 2

(1.º ano/1.º semestre)

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (4)		
Anatomia Funcional Humana . . . . .	CBiol	S	156	45 T; 30 TP; 1 OT	6	Obrigatória.
Psicologia e Corporeidade . . . . .	Psic	S	156	22,5 T; 22,5 P; 3 OT	6	Obrigatória.

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (4)		
Desenvolvimento Motor .....	MH	S	78	30 T; 15 TP; 1 OT	3	Obrigatória.
Psicologia do Desenvolvimento Infantil .....	Psic	S	156	22,5T; 22,5 P; 3 OT	6	Obrigatória.
Psicomotricidade I .....	MH	S	156	30 T; 45 TP; 2 OT	6	Obrigatória.
Introdução às Neurociências .....	MH	S	78	30 T; 15 PL; 1 OT	3	Obrigatória.

## QUADRO N.º 3

(1.º ano/2.º semestre)

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (4)		
Psicopatologia do Desenvolvimento .....	Psic	S	156	22,5 T; 22,5 P; 3 OT	6	Obrigatória.
Controlo Motor e Aprendizagem .....	MH	S	156	30 T; 30 TP; 1 OT	6	Obrigatória.
Análise da Prática Psicomotora Educacional. ....	MH	S	78	15 T; 30 TP; 1 OT	3	Obrigatória.
Psicologia do Desenvolvimento da Adolescência, Adulterez e Velhice.	Psic	S	156	22,5 T; 22,5 P; 3 OT	6	Obrigatória.
Psicomotricidade II .....	MH	S	156	30 T; 45 TP; 2 OT	6	Obrigatória.
Optativas .....	MH/ES/TEC	S			3	Optativa.

## QUADRO N.º 4

(2.º ano/3.º semestre)

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (4)		
Psicopatologia .....	Psic	S	156	22,5 T; 22,5 P; 3 OT	6	Obrigatória.
Cineantropometria .....	MH	S	156	30 T; 30 TP; 1 OT	6	Obrigatória.
Psiquiatria e Saúde Mental. ....	Enf	S	78	15 T; 15 TP; 1 OT	3	Obrigatória.
Psicomotricidade III. ....	MH	S	156	30 T; 45 TP; 2 OT	6	Obrigatória.
Métodos e Instrumentos de Avaliação .....	MH	S	78	15 T; 30 TP; 1 OT	3	Obrigatória.
Bioética em Reabilitação .....	Fil	S	78	30 T; 1 OT	3	Obrigatória.
Optativas .....	MH/ES/TEC	S			3	Optativa.

## QUADRO N.º 5

(2.º ano/4.º semestre)

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (4)		
Análise do Movimento/Biomecânica. ....	MH	S	156	30 T; 30 TP; 1 OT	6	Obrigatória
Bases Fisiológicas da Atividade Física .....	ES	S	78	30 T; 15 TP; 1 OT	3	Obrigatória
Técnicas de Mediação Corporal. ....	MH	S	78	15 T; 30 TP; 1 OT	3	Obrigatória
Psicomotricidade IV. ....	MH	S	156	30 T; 30 TP; 2 OT	6	Obrigatória
Atividade Física Adaptada .....	ES	S	78	22,5 T; 15 TP; 1 OT	3	Obrigatória.
Reabilitação Funcional. ....	Enf	S	78	45 TP; 1 OT	3	Obrigatória.
Gerontomotricidade .....	MH	S	78	15 T; 30 TP; 2 OT	3	Obrigatória.
Optativas .....	MH/ES/TEC	S			3	Optativa.

QUADRO N.º 6

(3.º ano/5.º semestre)

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (4)		
Introdução às Metodologias de Investigação em Motricidade Humana.	MH	S	78	22,5 T; 30 TP; 1 OT	3	Obrigatória.
Inclusão e Necessidades Específicas de Educação	Psic	S	156	22,5 T; 22,5 P; 3 OT	6	Obrigatória.
Métodos de Relaxação . . . . .	MH	S	78	15 T; 30 TP; 1 OT	3	Obrigatória.
Introdução às Terapias Expressivas . . . . .	Psic	S	156	15 T; 30 P; 3 OT	6	Obrigatória.
Prática Psicomotora Supervisionada I . . . . .	MH	S	156	30 TP; 60 E; 3 OT	6	Obrigatória.
Optativas . . . . .	Psic	S			6	Optativa.

QUADRO N.º 7

(3.º ano/6.º semestre)

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (4)		
Prática Psicomotora Supervisionada II . . . . .	MH	S	780	60 TP; 250 E; 3 OT	30	Obrigatória.

QUADRO N.º 8

Oferta de Créditos Optativos

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto (4)		
Hipoterapia . . . . .	ES	S	78	30 TP; 1 OT	3	Optativa.
Hidroterapia . . . . .	ES	S	78	30 TP; 2 OT	3	Optativa.
Técnicas de Reeducação Postural . . . . .	MH	S	78	30 T; 15 PL; 1 OT	3	Optativa.
Introdução à Dramaterapia . . . . .	TEC	S	78	10 TP, 35 PL	3	Optativa.
Intervenção Precoce . . . . .	Psic	S	156	22,5 T; 22,5 P; 3 OT	6	Optativa.
Neuropsicologia . . . . .	Psic	S	156	22,5 T; 22,5 P; 3 OT	6	Optativa.

(1) Nome da unidade curricular.

(2) Sigla constante do item 9 do formulário.

(3) Intervalo de tempo da ministração [anual (A), semestral (S), trimestral (T), ou outra (O) (que se caracterizará)].

(4) Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outra (O).

310257932

**Despacho n.º 2501/2017**

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 08/03/2017, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o doutor Manuel Couret Pereira Branco, na categoria de professor catedrático do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental internacional para as áreas disciplinares de Economia (Macroeconomia, Economia Monetária e Financeira e Economia Internacional; Métodos Quantitativos Aplicados; Economia Regional e Economia Social e do Desenvolvimento), da Escola de Ciências Sociais com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 285, do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

13/03/2017. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cescaltina Frade Louro*.

310343654

**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Reitoria

**Despacho n.º 2502/2017****Alteração de Ciclo de Estudos****Licenciatura em Ciências da Comunicação**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas 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, alterado 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 210/2016, de 7 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 da Licenciatura em Ciências da Comunicação.

Este ciclo de estudos foi adequado e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-AD-210/2007, publicado pelo Despacho n.º 22129-AA/2007, no *Diário da República* n.º 182, 2.ª série, de 20 de setembro.

O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho n.º 12892/2011, publicado no *Diário da República* n.º 186, 2.ª série, de 27 de setembro, pelo Despacho n.º 12491/2012, publicado no *Diário da República* n.º 185, 2.ª série, de 24 de setembro.

O Ciclo de estudos foi ainda acreditado em 20 de novembro de 2013 pelo Conselho de Administração da A3ES, com o n.º de processo ACEF/1213/13337 e alterado pelo Despacho n.º 13162/2015, publicado no *Diário da República* n.º 226, 2.ª série, de 18 de novembro.

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-Ef2090/2011/AL02, em 4 de novembro de 2016, entram em vigor a partir do ano letivo 2016/2017.

17 de janeiro de 2017. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

## ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa
- 2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado
- 4 — Ciclo de estudos: Ciências da Comunicação
- 5 — Área científica predominante: Ciências da Comunicação
- 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: Não aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação .....	CC	70	
Sociologia .....	S	50	
Economia .....	E	10	
Direito .....	D	10	
Métodos Quantitativos .....	MQ	10	
Língua Estrangeira .....	L		10
Optativas .....	Op		20
<i>Subtotal</i> .....		150	30
<i>Total</i> .....		180	

10 — Observações: A inscrição e o funcionamento das unidades curriculares optativas previstas no plano de estudo estão regulamentados internamente, constando do Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Optativas do ISCS.

11 — Plano de estudos:

**Universidade de Lisboa — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas****Ciclo de estudos em Ciências da Comunicação****Grau de licenciado****1.º ano**

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos		
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		O	
Sociologia Geral I .....	S	1.º Semestre .....	130		42						20		5
História dos Media .....	CC	1.º Semestre .....	130		42						20		5
Economia .....	E	1.º Semestre .....	130		42						20		5
Princípios Gerais de Direito .....	D	1.º Semestre .....	130		42						20		5
Introdução à Análise de Dados .....	MQ	1.º Semestre .....	130		42						20		5
Opção I .....	L	1.º Semestre .....	130		42						20		5
Sociologia Geral II .....	S	2.º Semestre .....	130		42						20		5
Teorias da Comunicação .....	CC	2.º Semestre .....	130		42						20		5
Semiologia .....	CC	2.º Semestre .....	130		42						20		5
Análise de Dados .....	MQ	2.º Semestre .....	130		42						20		5
Estratégia e Gestão da Empresa .....	E	2.º Semestre .....	130		42						20		5
Opção II .....	L	2.º Semestre .....	130		42						20		5

## 2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos		
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		O	
Metodologia das Ciências Sociais . . . . .	S	1.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Demografia . . . . .	S	1.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Media Digitais . . . . .	CC	1.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Pesquisa de Marketing . . . . .	S	1.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Conteúdos e Audiências . . . . .	S	1.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Opção III . . . . .	Op	1.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Investigação e Expressão Jornalística . . . . .	CC	2.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Televisão e Cinema . . . . .	CC	2.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Inquéritos e Sondagens de Opinião Pública . . . . .	S	2.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Marketing . . . . .	CC	2.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Psicologia Social . . . . .	S	2.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Opção IV . . . . .	Op	2.º Semestre . . . . .	130		42						20		5

## 3.º ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos		
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		O	
Técnicas de Imprensa . . . . .	CC	1.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Rádio e Multimédia . . . . .	CC	1.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Teoria da Cultura . . . . .	CC	1.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Comunicação nas Organizações . . . . .	CC	1.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Projeto . . . . .	CC	1.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Opção V . . . . .	Op	1.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Sociologia Política e Comunicação . . . . .	S	2.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Agenda Internacional . . . . .	S	2.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Publicidade e Relações Públicas . . . . .	CC	2.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Ética e Direito da Comunicação . . . . .	D	2.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Seminário/Estágio . . . . .	CC	2.º Semestre . . . . .	130		42						20		5
Opção VI . . . . .	Op	2.º Semestre . . . . .	130		42						20		5

## Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 5

Unidade curricular opcional número	Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos		
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT		O	
Opções III, IV, V e VI	Psicologia . . . . .	P	Semestral . . . . .	130		42						20		5
	Segmentação de Mercados . . . . .	S	Semestral . . . . .	130		42						20		5
	Direito Político . . . . .	D	Semestral . . . . .	130		42						20		5
	Teoria da Imagem . . . . .	CC	Semestral . . . . .	130		42						20		5
	Assessoria Mediática . . . . .	CC	Semestral . . . . .	130		42						20		5
	Agenda Política . . . . .	S	Semestral . . . . .	130		42						20		5
	Comunicação Integrada . . . . .	CC	Semestral . . . . .	130		42						20		5
	Jornalismo Digital . . . . .	CC	Semestral . . . . .	130		42						20		5



## 2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Estética e Ética da Paisagem . . . . .	CSH	1.º Semestre . . .	112	56								4	
Ordenamento do Território — Nível Regional e Nacional.	APA	1.º Semestre . . .	196	36		42	20					7	PL Assistidas.
Projeto e Crítica do Espaço Público . . . .	APA	1.º Semestre . . .	196	36		62					84	7	PL Assistidas.
Optativa . . . . .	(opt)	1.º Semestre . . .	168									6	
Seminário de Mestrado (em Arquitetura Paisagista).	APA	1.º Semestre . . .	168					84				6	
Dissertação (em Arquitetura Paisagista)	APA	2.º Semestre . . .	840									30	

## Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Estatística . . . . .	MAT	Semestral . . . . .	168	28		42					14	6	
Estratégias de Proteção Integrada . . . . .	AGR	Semestral . . . . .	168	35	35						14	6	
Formação e Conservação do Solo . . . . .	CDT	Semestral . . . . .	168	35	35						14	6	
Horticultura Ornamental . . . . .	AGR	Semestral . . . . .	168		70						14	6	
Tópicos Avançados em Teoria da Arquitetura Paisagista.	APA	Semestral . . . . .	168	28		42					14	6	PL Assistidas.
Deteção Remota e Análise de Imagem . . . .	CDT	Semestral . . . . .	168		70						14	6	
Planeamento Regional e Urbano . . . . .	APA	Semestral . . . . .	168		70						14	6	

310283747

## Despacho n.º 2504/2017

## Consulta Pública do Projeto de Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa

Nos termos dos artigos 99.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se para consulta pública o projeto de Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, visando a sua apreciação através da recolha de sugestões feitas pelos interessados.

O projeto do Regulamento pode ser consultado no site da Universidade de Lisboa, [www.ulisboa.pt](http://www.ulisboa.pt)

Os contributos e sugestões devem ser remetidos por escrito, no prazo de trinta dias, para o endereço de correio eletrónico: [consultapublica@ulisboa.pt](mailto:consultapublica@ulisboa.pt)

22 de fevereiro de 2017. — O Reitor, *António Cruz Serra*.  
310296156

## Despacho n.º 2505/2017

## Alteração de Ciclo de Estudos

## Mestrado em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas 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 219/2016, de 12 de setembro de 2016, 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 Mestrado em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Este ciclo de estudos foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES com processo n.º NCE/11/01846, em 24 de maio de 2012, registado na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 95/2012, e criado pelo Despacho n.º 11102/2012, publicado no *Diário da República* n.º 157, 2.ª série, de 14 de agosto. O ciclo de estudos foi alterado pelo Despacho n.º 44/2013, publicado no *Diário da República* n.º 1, 2.ª série, de 2 de janeiro.

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-Cr 95/2012/AL01, em 7 de dezembro de 2016, entram em vigor a partir do ano letivo 2016/2017.

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

## ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa.
- 2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

- 5 — Área científica predominante: Sociologia e outros estudos.  
 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.  
 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Semestres.  
 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.  
 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Sociologia .....	S	35	
Gestão .....	G	20	
Gestão/Sociologia (Dissertação) .....	G/S	45	
Direito .....	D	5	

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Economia .....	E MQ	5	
Métodos Quantitativos .....		10	
<i>Subtotal</i> .....		120	
<i>Total</i> .....		120	

10 — Observações:

O grau de mestre é alcançado por quem completar 120 ECTS.

O aluno pode solicitar um Diploma de Pós-Graduação, nos termos do Regulamento Geral de Cursos do 2.º Ciclo de Estudos.

11 — Plano de estudos:

### Universidade de Lisboa — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

#### Ciclo de estudos em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos

#### Grau de mestre

#### 1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos		
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		O	
Gestão Estratégica de Recursos Humanos .....	G	1.º Semestre .....	125		26						30		5
Liderança e Governança .....	S	1.º Semestre .....	125		26						30		5
Atração e Mobilidade de Recursos Humanos .....	S	1.º Semestre .....	125		26						30		5
Políticas e Sistemas de Recompensas .....	G	1.º Semestre .....	125		26						30		5
Comportamento Organizacional .....	S	1.º Semestre .....	125		26						30		5
Métodos de Investigação em Gestão .....	G	1.º Semestre .....	125		26						30		5
Economia dos Recursos Humanos .....	E	2.º Semestre .....	125		26						30		5
Relações Laborais .....	S	2.º Semestre .....	125		26						30		5
Análise de Dados .....	MQ	2.º Semestre .....	125		26						30		5
Empreendedorismo e Inovação .....	S	2.º Semestre .....	125		26						30		5
Planeamento e Desenvolvimento de Competências .....	S	2.º Semestre .....	125		26						30		5
Seminário de Investigação em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos .....	S	2.º Semestre .....	125		26						30		5

#### 2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos		
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		O	
Gestão Internacional de Recursos Humanos .....	G	1.º Semestre .....	125		26						30		5
Questões Aprofundadas do Direito do Trabalho .....	D	1.º Semestre .....	125		26						30		5
Complementos de Análise de Dados .....	MQ	1.º Semestre .....	125		26						30		5
Dissertação .....	G/S	2.º Semestre .....	1125										45

310300545

#### Despacho n.º 2506/2017

#### Alteração de Ciclo de Estudos

#### Mestrado em Gestão e Políticas Públicas

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas 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 221/2016, de 14 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 Mestrado em Gestão e Políticas Públicas.

Este ciclo de estudos foi adequado pelo Despacho n.º 23010-Z/2007, publicado no *Diário da República* n.º 191, 2.ª série, de 3 de outubro, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-AD216/2007. O ciclo de estudos foi alterado pelo Despacho n.º 10335/2012, publicado no *Diário da República* n.º 148, 2.ª série, de 1 de agosto, pelo Despacho n.º 152/2013, publicado no *Diário da República* n.º 3, 2.ª série, de 4 de janeiro, e pelo Despacho n.º 15774/2014, publicado no *Diário da República* n.º 252, 2.ª série, de 31 de dezembro, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES com processo n.º ACEF/1213/13412, em 26 de março de 2015.

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-Ef2101/2011/AL02, em 7 de dezembro de 2016, entram em vigor a partir do ano letivo 2016/2017.

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

**ANEXO**

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa  
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

- 3 — Grau ou diploma: Mestre  
4 — Ciclo de estudos: Gestão e Políticas Públicas  
5 — Área científica predominante: Gestão e administração  
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120  
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos  
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável  
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Administração Pública . . . . .	AP	90	
Gestão . . . . .	G	25	
Ciência Política . . . . .	CP		5
<i>Subtotal</i> . . . . .		115	5
<i>Total</i> . . . . .		120	

10 — Observações:

O grau de mestre é alcançado por quem completar 120 ECTS.

O aluno pode solicitar um Diploma de Pós -Graduação, nos termos do Regulamento Geral de Cursos do 2.º Ciclo de Estudos. A inscrição e o funcionamento das unidades curriculares optativas previstas no plano de estudo estão regulamentados internamente, constando do Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Optativas do ISCSP.

11 — Plano de estudos:

**Universidade de Lisboa — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas****Ciclo de estudos em Gestão e Políticas Públicas****Grau de mestre****1.º Ano**

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Temas Avançados em Gestão Pública . . .	AP	1.º Semestre . . .	125		26						30		5	
Gestão Estratégica e Políticas Públicas	G	1.º Semestre . . .	125		26						30		5	
Gestão Financeira e Fiscalidade . . . . .	G	1.º Semestre . . .	125		26						30		5	
Avaliação de Políticas Públicas . . . . .	AP	1.º Semestre . . .	125		26						30		5	
Desenho e Implementação de Políticas Públicas.	AP	1.º Semestre . . .	125		26						30		5	
Metodologia de Investigação na Administração Pública.	AP	1.º Semestre . . .	125		26						30		5	
Instituições e Políticas de Regulação . . .	AP	2.º Semestre . . .	125		26						30		5	
Gestão de Projetos . . . . .	G	2.º Semestre . . .	125		26						30		5	
TIC e Governação Eletrónica . . . . .	AP	2.º Semestre . . .	125		26						30		5	

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Reformas Administrativas e Políticas Públicas.	AP	2.º Semestre . . .	125		26						30		5	
Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública.	G	2.º Semestre . . .	125		26						30		5	
Seminário de Análise de Políticas Públicas	AP	2.º Semestre . . .	125		26						30		5	

## 2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
			Total	Contacto										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Controlo da Gestão Pública . . . . .	G	1.º Semestre . . .	125		26						30		5	a)
Liderança e Inovação no Setor Público	AP	1.º Semestre . . .	125		26						30		5	
Opção I . . . . .	CP	1.º Semestre . . .	125		26						30		5	
Dissertação (Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio).	AP	2.º Semestre . . .	1125										45	

a) A definir anualmente pelo ISCSP.

310300537

## Despacho n.º 2507/2017

Sob proposta do Instituto Superior Técnico e por meu despacho, de 21 de fevereiro de 2017, revoguei o Despacho n.º 7362/2015, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128.

27 de fevereiro de 2017. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

310303153

## Faculdade de Arquitetura

## Despacho n.º 2508/2017

Doutor Miguel Calado Batista-Bastos, professor auxiliar em período experimental, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa tendo concluído com sucesso o período experimental, torna-se público que foi homologada, através do meu despacho, datado de 1 de fevereiro de 2017, a deliberação do Conselho Científico, na sua reunião de 24 de janeiro de 2017 em manter o seu contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria, com efeitos a 11 de abril de 2017, correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Não carece de fiscalização prévia do T.C.)

**Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, após o término com sucesso do período experimental**

Considerando que em face do parecer emitido e subscrito pelo professor catedrático desta Faculdade, Doutor Jorge Filipe Ganhão da Cruz Pinto, nos termos da alínea a) do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, em conjugação com o n.º 6 do artigo 13.º e n.º 1 e 2 do artigo 14.º do Regulamento Relativo ao Regime de Vinculação e Avaliação da Atividade Desenvolvida no Período Experimental, encontrando se preenchidos todos os requisitos constantes no articulado já referido, o Conselho Científico desta Faculdade, reunido em 24 de janeiro de 2017, deliberou, por unanimidade, e findo o período experimental, manter o contrato por tempo indeterminado, do Doutor Miguel Calado Batista-Bastos, na mesma categoria.

13 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Faculdade, *Doutor João Cottinelli Pardal Monteiro*.

310263067

## UNIVERSIDADE DO MINHO

## Despacho (extrato) n.º 2509/2017

Por despacho de 26.10.2016, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Dinis Miguel Campos Leitão — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

6 de março de 2017. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

310318325

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

## Despacho (extrato) n.º 2510/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, foi homologada a lista de classificação e ordenação final dos candidatos aprovados, respeitante ao procedimento concursal, para a categoria de 2 Professores Coordenadores na área Disciplinar de Informática para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Bragança, aberto pelo Aviso n.º 5442/2016 de 27 de abril, registado na Bolsa de Emprego Público sob a referência OE201604/0290, publicado no site da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia e no Portal IPB (para a comunidade — recrutamento — pessoal docente).

- 1.º Maria João Tinoco Varanda Pereira — Classificação — 79.6
- 2.º José Carlos Rufino Amaro — Classificação — 76.5
- 3.º Paulo Alexandre Vara Alves — Classificação — 53.8
- 4.º Miguel Angel Guevara López — Classificação — 70.7
- 5.º José Angelo Braga de Vasconcelos — Classificação — 43.1

7 de março de 2017. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

310319249



## PARTE G

### CENTRO HOSPITALAR DE ENTRE O DOURO E VOUGA, E. P. E.

#### Deliberação n.º 223/2017

##### Delegação de Competências da Diretora Clínica

Considerando que:

O Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., na sua reunião de 11 de março de 2015, deliberou delegar competências em cada um dos seus membros, conforme Deliberação n.º 2315/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de dezembro de 2015;

No dia 14 de julho de 2016, foi nomeada em reunião de Conselho de Ministros a Sra. Dra. Maria Elsa Azeredo Soares, para o exercício do cargo de Diretora Clínica do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.;

No dia 2 de agosto de 2016, foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 147, a resolução do Conselho de Ministros n.º 20/2016, tornando pública a referida nomeação, e determinado a sua produção de efeito a partir da data da sua publicação.

Propõe-se que a delegação de funções à nova Diretora Clínica, Dra. Maria Elsa Azeredo Soares se mantenha nos termos já definidos na deliberação n.º 2315/2015, pelo que são competências da Diretora Clínica:

À Diretora Clínica compete a direção de produção clínica do CHEDV, que compreende a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, designadamente:

- a) Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços e departamentos de ação médica a integrar no plano de ação global do CHEDV;
- b) Assegurar uma integração adequada da atividade médica dos departamentos e serviços, designadamente através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- c) Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;
- d) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o Conselho de Administração pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício;
- e) Propor ao Conselho de Administração a realização, sempre que necessário, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas e protocolos mencionados, em colaboração com a Ordem dos Médicos e instituições de ensino médico e sociedades científicas;
- f) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde;
- g) Decidir sobre conflitos de natureza técnica entre serviços de ação médica;

h) Decidir as dúvidas que lhe sejam presentes sobre deontologia médica, desde que não seja possível o recurso, em tempo útil, à comissão de ética;

i) Participar na gestão do pessoal médico, designadamente nos processos de admissão e mobilidade interna, ouvidos os respetivos diretores de serviço;

j) Velar pela constante atualização do pessoal médico em coordenação com o Vogal Executivo responsável pelo serviço de formação e aperfeiçoamento profissional;

k) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da medicina e com a formação dos médicos;

l) Realizar a ligação entre os órgãos de apoio técnico e o Conselho de Administração;

m) Autorizar a inscrição e participação de médicos, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadrados nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para a Instituição;

n) Autorizar as comissões gratuitas de serviço requeridas pelos médicos que frequentam os internatos complementares que não ultrapassam os 30 dias seguidos ou interpolados por ano, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 60.º do Regulamento do Internato Médico nos termos da Portaria n.º 251/2011 de 24 de junho;

o) Autorizar os pedidos de médicos para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais, após obtenção de parecer dos diretores dos respetivos serviços;

p) Autorizar a concessão de estágios, sem encargos para o CHEDV, após parecer prévio favorável dos diretores dos serviços respetivos;

q) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;

r) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da lei;

s) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;

t) Autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;

u) Coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços, gabinete, unidade e liga, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Serviços de Medicina do Trabalho;  
Serviço de Nutrição e Dietética;  
Gabinete de Qualidade.

v) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

A presente deliberação produz efeitos a partir de 2 de agosto de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados pela Diretora Clínica.

21 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Miguel Paiva*.

310318658



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ALMADA

#### Aviso (extrato) n.º 3100/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que Ana Luisa Santos Feliciano, António Jorge da Silva Teixeira, Carla Cristina Ferreira Lavrador

Novais e Rosa Maria da Graça Varandas da Ascensão concluíram com sucesso o período experimental, cuja classificação final homologuei em 06-02-2017, dos Contratos de Trabalho por Tempo Indeterminado celebrados, em 01-07-2016 conforme aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 175, de 12-09-2016, no âmbito do Procedimento

Concursal Comum para ocupação de 25 postos de trabalho na carreira de Assistente Técnico (Técnico Administrativo).

06-03-2017. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Intervenção Social, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*. 310322456

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

### Aviso n.º 3101/2017

Arq.ª Célia Margarida Gomes Marques, Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere, torna público, que por deliberação da Câmara Municipal de Alvaiázere tomada na sua reunião ordinária de oito de março de 2017, foi aprovado o projeto de «Regulamento do Ecosistema Empresarial e Empreendedor Alvaiázere +».

Assim, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se o referido projeto de «Regulamento do Ecosistema Empresarial e Empreendedor Alvaiázere +» a consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

O referido projeto encontra-se disponível para consulta na Subunidade Orgânica da Tesouraria e Atendimento desta Câmara Municipal.

As sugestões, propostas e/ou reclamações, deverão ser apresentadas por escrito no prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, devendo ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere, por via postal para a Praça do Município, 3250-100 Alvaiázere, entregues pessoalmente nos serviços de atendimento do Município, por fax 236650609 ou por correio eletrónico: geral@cm-alvaiazere.pt., com a identificação do remetente, morada e identificação fiscal.

Para geral conhecimento, se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, no *Diário da República* e no site do Município.

13 de março de 2017. — A Presidente da Câmara, *Célia Margarida Gomes Marques*, Arq.ª

310342447

## MUNICÍPIO DE BAIÃO

### Edital n.º 166/2017

Doutor Joaquim Paulo de Sousa Pereira, presidente da Câmara Municipal de Baião:

Faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em execução do que dispõe os artigos 100.º e 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, que foi deliberado pela Câmara Municipal em sua Reunião Ordinária de 8 de fevereiro de 2017 e pela Assembleia Municipal em sua Sessão Ordinária de 25 de fevereiro de 2017, aprovar a alteração ao regulamento municipal sobre o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, a qual entrará em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e produzir efeitos legais se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de estilo do Concelho.

6 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Paulo de Sousa Pereira*.

### Alteração ao regulamento municipal sobre o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais

#### Nota justificativa

Considerando que:

A alteração ao Regulamento Municipal sobre o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais do concelho de Baião, publicado por edital n.º 1180/2015, da 2.ª série, n.º 250, de 23 de dezembro de 2015, foi elaborada já à luz do artigo 4.º/1 do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio (alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro), e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais, alterado pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho);

Tal alteração, por via do seu artigo 2.º, contemplava o aditamento do artigo 5.º-A ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município, do qual decorre o Regime de Funcionamento para os Grupos dos estabelecimentos aí elencados entre as 06:00h e as 24:00 h, de todos os dias da semana, exceto para o Grupo 5;

Ocorre, não obstante, que se constatou que uma grande parte dos estabelecimentos, sobretudo dos Grupos 2 e 3, funcionam até às 2:00h, de todos os dias da semana, sendo que, para cumprirem o atual regulamento em vigor, deveriam solicitar o respetivo alargamento das 24:00h até às 2:00h, o que implicaria um considerável número de deliberações dos órgãos municipais sobre a matéria;

Nessa medida, entendeu o Município de Baião proceder à segunda revisão dos respetivo regulamento municipal, com vista, mais concretamente à alteração do artigo 2.º que contempla o aditamento do artigo 5.º-A do mesmo, sob a epígrafe “Regime de Funcionamento”, de modo a conformar o horário definido para os estabelecimentos dos grupos 2 e 3 (vidé alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do Artigo 5-A) ao horário anteriormente praticado pelos mesmos estabelecimentos comerciais, a coberto do anterior regulamento sobre a matéria, isto é, entre as 6:00h e as 2:00h, de todos os dias da semana e entre as 6:00h e as 4:00h, de todos os dias da semana, respetivamente;

A cresce que, pelo facto, de se tratar de um instrumento regulamentar com eficácia externa a respetiva competência para aprovação do projeto da alteração agora pretendida pertence à Assembleia Municipal de Baião, conforme estatuído na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais, alterado pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho).

A elaboração do pretendido projeto de alteração (ainda que pontual) ao regulamento segue também os termos fixados no Código do Procedimento Administrativo (aprovado e publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), mais precisamente no regime dos seus artigos 97.º a 101.º e 135.º a 147.º que disciplina sobre o regulamento administrativo.

Para cumprimento do previsto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado e publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), o início do presente procedimento regulamentar foi também objeto de publicitação na página institucional do Município de Baião na internet, com os elementos aí determinados, por forma a ter permitido a participação procedimental de eventuais interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do projeto de alteração ao regulamento, sendo que dentro do prazo, estabelecido para o efeito, não se registaram quaisquer pedidos.

Assim, tendo em vista o cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º/1 do Código do Procedimento Administrativo (CPA, aprovado e publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), a proposta de projeto de alteração ao regulamento, após a sua aprovação pela Câmara Municipal, será submetida ainda a consulta pública pelo período de trinta dias úteis, a qual será objeto de publicitação por aviso na 2.ª série do *Diário da República*, por aviso na página institucional do Município de Baião na internet e por Edital, a afixar nos locais de estilo (c f. artigo 101.º/1 do CPA) para recolha de sugestões.

Para o efeito foram ouvidas e garantidas a audiência das seguintes entidades representativas dos interesses envolvidos (nos termos e para os efeitos do artigo 100.º/1 do CPA): Juntas de Freguesia do Concelho de Baião, Associação Empresarial de Baião (AEB), Guarda Nacional Republicana (GNR), Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor (DECO), e Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP).

Decorridos o prazo de audiência prévia dos interessados e da consulta pública, foram apresentados contributos por todas as entidades consultadas e incluídas as sugestões que se entendeu por tecnicamente convenientes, tendo em conta as necessidades dos consumidores, as especificidades da região, a defesa da garantia de princípios fundamentais, tais como, a salvaguarda e o direito ao repouso das populações da área envolvente, bem como a proteção do direito à qualidade de vida.

Assim no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais, a alteração ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Concelho de Baião, publicado através do Edital n.º 1180/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 23 de dezembro de 2015, pág. 37470-37476, foi elaborada ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no artigo 4.º/1 do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio (alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro), e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais, alterado pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho), e sob proposta da Câmara Municipal de 8 de fevereiro do ano de 2017 e por deliberação

da Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 25 de fevereiro do ano de 2017, aprovam a mesma e determinam proceder à sua publicação no *Diário da República*, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

### **Alteração do Regulamento Municipal sobre os Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Alteração**

É alterado o artigo 2.º, sob a epígrafe “Aditamento ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Baião”, o qual contempla, nomeadamente o aditamento do artigo 5.º-A, ao mesmo Regulamento, o qual passa a ter a seguinte redação:

#### «Artigo 2.º

##### **Aditamento ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Baião**

São aditados ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Baião os artigos 5.º-A e 27.º-A, que passam a ter a seguinte redação:

#### **Artigo 5.º -A**

##### **Regime de funcionamento**

- 1 — .....
- a) .....
- b) Estabelecimentos do Grupo 2 — Entre as 6:00h e as 2:00 h, de todos os dias da semana;
- c) Estabelecimentos do Grupo 3 — Entre as 6:00h e as 4:00 h, de todos os dias da semana;
- d) .....
- e) .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — .....
- 7 — .....
- 8 — .....
- 9 — O incumprimento das regras de funcionamento previstas nos n.ºs 7 e 8 do presente artigo determina a restrição de funcionamento para as 24:00 horas, no caso dos bares, e 2:00 horas, no caso dos restantes estabelecimentos.

#### **Artigo 27.º-A**

##### **Normas Supletivas**

..... »

#### **Artigo 2.º**

##### **Republicação**

É republicado em anexo o Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Município de Baião, publicado por edital n.º 1180/2015, da 2.ª série, n.º 250, de 23 de dezembro de 2015, com a atual redação.

#### **Artigo 3.º**

##### **Entrada em vigor**

A alteração ora aprovada entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação definitiva no *Diário da República*, nos termos conjugados nos artigos 139.º e 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

#### **ANEXO**

(a que se refere o artigo 2.º)

##### **Nota Justificativa**

Por sua vez, a publicação do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, o qual simplifica o regime do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio,

sucessivamente alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, e 48/2011, de 1 de abril, estabelece o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

Com a entrada em vigor do citado Decreto-Lei n.º 111/10, de 15 de outubro, foi descentralizado para os Municípios a competência para tomada de decisão sobre a possibilidade de alargamento ou restrição dos limites dos horários de funcionamento das grandes superfícies comerciais localizadas, ou não, em centros comerciais, com fundamento na proximidade e no conhecimento direto da realidade local por parte dos órgãos municipais.

Por sua vez, a publicação do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, o qual simplifica o regime de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa “Licenciamento Zero”, veio introduzir alterações significativas ao Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio.

O Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro estabelece o regime de acesso ao exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR), e procede à sistematização das regras reguladoras das diversas atividades de comércio, serviços, e restauração, anteriormente dispersas por múltiplos diplomas.

A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício (cujo mapa deve estar afixado em local bem visível do exterior), as suas alterações e o mapa não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento (princípio do horário de funcionamento livre), sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da Lei de forma a permitir à Câmara, por via regulamentar, restringir os períodos de funcionamento, em casos devidamente justificados e perante necessidades de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

De facto, existem estabelecimentos de comércio, prestação de serviços, de restauração e de bebidas localizados em zonas habitacionais, justificando-se que se estabeleçam determinados limites ao respetivo período de funcionamento, considerando, não raras as vezes, o surgimento de conflitualidade resultantes, quer do direito ao descanso dos moradores, quer da segurança pública nas imediações desses estabelecimentos, sobretudo nos casos de encerramento a horas mais tardias.

Nesta perspetiva, em prol da segurança e da qualidade da vida dos munícipes e de forma a garantir a convivência pacífica entre os exploradores dos estabelecimentos e da população em geral, justifica-se que se estabeleçam limites adequados, por via regulamentar, ao horário de funcionamento dos estabelecimentos, procurando o equilíbrio entre os vários e legítimos interesses envolvidos.

Urge assim tornar o Regulamento Municipal sobre os Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Concelho de Baião atual e de fácil aplicabilidade aos interessados pelo que se procedeu a algumas alterações, aditamentos e mesmo revogações de disposições que se mostram desatualizadas, de forma a compatibilizá-lo com a respetiva arquitetura legislativa habilitante em vigor.

Em cumprimento dos artigos 98.º, 100.º e 101.º todos do Código do Procedimento Administrativo a presente alteração ao Regulamento foi sujeita à publicitação do início do procedimento e participação procedimental, bem como da audiência dos interessados, tendo-se consultado a Associação Empresarial de Baião (AEB), a Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor (DECO), a Guarda Nacional Republicana (GNR) e as Juntas de Freguesias do Concelho de Baião (JF) e ao Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP), bem como a consulta pública para recolha de sugestões pelo período de 30 dias.

Assim no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 1 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro, e ainda na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, sob proposta da Câmara Municipal de 14 de outubro de 2015 e por deliberação da Assembleia Municipal de 28 de novembro de 2015 foi aprovada a alteração ao Regulamento Municipal sobre o Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Concelho de Baião aprovado, sob proposta da Câmara Municipal de 24 de abril de 2013 e por deliberação da Assembleia Municipal de 11 de maio de 2013.

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## Artigo 1.º

## Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96 de 10 de agosto, 216/96 de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro e 48/2011, de 1 de abril e 10/2015, de 16 de janeiro, e ainda na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

## Artigo 2.º

## Objeto

A fixação dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, e de restauração ou de bebidas a que alude o artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações subsequentes, situados no Concelho de Baião, rege-se pelo presente Regulamento.

## Artigo 3.º

## Âmbito de aplicação

O presente Regulamento é aplicável a todas as pessoas singulares e coletivas que exerçam atividades comerciais e de prestação de serviços na área do Concelho de Baião.

## CAPÍTULO II

## Disposições comuns

## Artigo 4.º

## Regime geral de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto no Capítulo III, os estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento, incluindo os localizados em centros comerciais, podem estar abertos e funcionar todos os dias da semana, entre as 06:00 horas e as 24:00 horas.

2 — Qualquer estabelecimento pode adotar horário de funcionamento diferente do estabelecido pelo presente Regulamento, desde que compreendido entre os seus limites mínimos e máximos previstos.

## Artigo 5.º

## Classificação dos estabelecimentos

Para efeitos de fixação dos respetivos períodos de abertura e funcionamento, os estabelecimentos objeto do presente Regulamento classificam-se nos seguintes grupos:

a) Estabelecimentos do Grupo 1 — Os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços que não se incluem nos Grupos 2 e 3;

b) Estabelecimentos do Grupo 2 — Estabelecimentos de restauração ou de bebidas — restaurantes, marisqueiras, casas de pasto, pizarias, snack-bares, self-services, eat-drivers, take-away, fast-food, bares, cafés, cervejarias, tabernas, casas de chá, confeitarias, pastelarias, gelatarias e butikques de pão quente e outros estabelecimentos similares;

c) Estabelecimento do Grupo 3 — Estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança — clubes noturnos, boîtes, cabarets, discotecas, dancings, casa de fado e outros estabelecimentos análogos;

d) Estabelecimentos do Grupo 4 — Estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços situados em centros comerciais, independentemente do tipo de atividade comercial prosseguida;

e) Estabelecimentos do Grupo 5 — Independentemente da atividade comercial prosseguida, todos os estabelecimentos que venham a ter os respetivos horários de funcionamento alargados ou restringidos, nos termos dos artigos 16.º e 19.º, por decisão de autoridade administrativa ou por decisão judicial transitada em julgado.

## Artigo 5.º-A

## Regime de funcionamento

1 — As entidades que explorem os estabelecimentos abrangidos pelo disposto no presente Regulamento podem escolher, para os mesmos e consoante o grupo em que estejam incluídos, períodos de abertura e funcionamento, dentro dos seguintes limites:

a) Estabelecimentos do Grupo 1 — Entre as 6:00h e as 24:00h, de todos os dias da semana;

b) Estabelecimentos do Grupo 2 — Entre as 6:00h e as 2:00h, de todos os dias da semana;

c) Estabelecimentos do Grupo 3 — Entre as 6:00h e as 4:00h, de todos os dias da semana;

d) Estabelecimentos do Grupo 4 — Entre as 6:00h e as 24:00h, de todos os dias da semana;

e) Estabelecimentos do Grupo 5 — Horários fixados por autorização ou imposição administrativa, ou por imposição judicial.

2 — As lojas de conveniência, como tal definidas pela Portaria n.º 154/96, de 15 de maio, podem estar abertas entre as 6 horas e as 2 horas de todos os dias da semana.

3 — São excetuados dos limites fixados no n.º 1, os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários, bem como em postos abastecedores de combustíveis de funcionamento permanente.

4 — Aos estabelecimentos que pratiquem atividades inseridas em grupos diversos aplica-se um único horário de funcionamento, em função da atividade principal, estabelecido dentro dos limites fixados no n.º 1 do presente artigo.

5 — Os estabelecimentos que funcionem dentro de mercados municipais ficam subordinados ao horário de funcionamento dos mesmos, sem prejuízo das respetivas entidades gestoras autorizarem horário diverso, dentro dos limites estabelecidos no n.º 1 deste artigo.

6 — As esplanadas e demais instalações ao ar livre poderão funcionar até ao limite do horário dos estabelecimentos a que pertencem, devendo cumprir o estipulado na legislação em vigor no que se refere às atividades ruidosas, no âmbito do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pela Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro.

7 — Os estabelecimentos de restauração e bebidas classificadas por alvarás como bares, clubes noturnos, boîtes, cabarets, discotecas, dancings, casas de fado e estabelecimentos análogos, inseridos em zona urbana, só poderão funcionar durante os horários estabelecidos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do presente artigo, conforme aplicável, caso tenham procedido à aquisição e montagem do estabelecimento de um limitador de som, o qual deverá estar calibrado em conformidade com o estipulado no Regulamento Geral do Ruído.

8 — Os estabelecimentos a que se refere o número anterior que já se encontrem em funcionamento e queiram usufruir dos limites estabelecidos nas alíneas b) e c) do n.º 1 deste artigo deverão instalar o limitador de som, apresentando, além da informação relativa ao referido equipamento, um relatório de avaliação de insonorização.

9 — O incumprimento das regras de funcionamento previstas nos n.ºs 7 e 8 do presente artigo determina a restrição de funcionamento para as 24:00 horas, no caso dos bares, e 2:00 horas, no caso dos restantes estabelecimentos.

## Artigo 6.º

## Intervalos de funcionamento

1 — Durante o período de funcionamento, os estabelecimentos podem fazer intervalos, encerrando por períodos a fixar.

2 — As disposições constantes no presente Regulamento não prejudicam as disposições legais relativas à duração semanal e diária do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remunerações devidas, nos termos da legislação laboral, bem como todos os aspetos decorrentes de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou no contrato individual de trabalho em vigor.

## Artigo 7.º

## Período de encerramento

1 — Os estabelecimentos devem encerrar as suas portas à hora fixada, sem prejuízo de se proceder ao atendimento das pessoas que já se encontravam dentro do estabelecimento no momento do encerramento e que ainda não tivessem sido atendidas, mas sempre dentro do limite fixado no n.º 1 do artigo 8.º

2 — Para efeitos do presente Regulamento considera-se que os estabelecimentos estão encerrados quando tenham a porta fechada e não se permita a entrada de clientes, cesse o fornecimento de bens ou a prestação

de qualquer serviço no interior ou para o exterior dos estabelecimentos e não haja ruído audível do exterior.

#### Artigo 8.º

##### Permanência e abastecimento

1 — Decorridos 15 minutos após o horário de encerramento, apenas podem permanecer no interior dos estabelecimentos os proprietários, gerentes e funcionários.

2 — É permitida a abertura antes do horário normal de funcionamento, para fins exclusivos e comprovados de abastecimento e limpeza dos estabelecimentos.

3 — Se houver incumprimento dos condicionalismos impostos neste artigo e no artigo anterior, considera-se, para todos os efeitos, que os estabelecimentos se encontram em funcionamento.

#### Artigo 9.º

##### Mapa de horário

1 — A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa de horário de funcionamento não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da Lei.

2 — Revogado

3 — Os estabelecimentos inclusive, os conjuntos de estabelecimentos instalados num único edifício, e que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, devem afixar o mapa de horário, nos termos legais e/ou regulamentares definidos, em local bem visível do exterior, o qual deve especificar de forma legível as horas de abertura e encerramento diário, bem como a referência aos períodos de encerramento e descanso semanal.

### CAPÍTULO III

#### Regimes especiais de funcionamento

##### Artigo 10.º

Revogado

##### Artigo 11.º

Revogado

##### Artigo 12.º

##### Mercados municipais

Os estabelecimentos situados no interior de mercados municipais com comunicação direta e autónoma para o exterior podem optar pelo período de funcionamento do mercado ou praticar o horário previsto no n.º 1 do artigo 4.º

##### Artigo 13.º

##### Lojas de conveniência

1 — As lojas de conveniência podem estar abertas entre as 06:00 horas e as 02:00 horas do dia seguinte, todos os dias da semana.

2 — Entende-se por loja de conveniência o estabelecimento de venda ao público que reúna, conjuntamente, os seguintes requisitos:

- Possua uma área útil igual ou inferior a 250 m<sup>2</sup>;
- Tenha um horário de funcionamento de pelo menos dezoito horas por dia;
- Distribua a sua oferta de forma equilibrada, entre produtos de alimentação e utilidades domésticas, livros, jornais, revistas, discos, vídeos, brinquedos, presentes e artigos vários.

##### Artigo 14.º

##### Funcionamento permanente

Podem funcionar permanentemente, sem prejuízo de legislação especial aplicável:

- Os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviárias e ferroviárias e em postos de abastecimento de combustíveis de funcionamento permanente;
- Os empreendimentos turísticos e alojamentos locais;
- As farmácias;
- Agências funerárias;
- Atividades de venda automática.

### CAPÍTULO IV

#### Formalidades

Revogado

##### Artigo 15.º

##### Mera comunicação prévia

Revogado

### CAPÍTULO V

#### Alargamentos e restrições de horários

##### Artigo 16.º

##### Alargamento do horário de funcionamento

1 — A Câmara Municipal, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a junta de freguesia onde o estabelecimento se situe, pode alargar os limites fixados no artigo 5.º-A, os quais podem vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:

a) O alargamento do horário de funcionamento se justifique por interesses ligados ao turismo, à cultura ou outros devidamente fundamentados;

b) O alargamento não constitua, comprovadamente, motivo perturbador da segurança, tranquilidade e repouso dos munícipes, devendo em todos os casos respeitar a legislação em vigor em matéria de ruído;

c) O estabelecimento não se situe em zonas predominantemente residenciais ou em edifícios constituídos em propriedade horizontal, geminados ou em banda contínua, exceto se a junta de freguesia e a administração do condomínio ou os moradores do edifício em causa e dos confinantes, consoante os casos, declararem a sua não oposição e o requerente apresentar prévia certificação do cumprimento do regime jurídico do ruído.

d) Sejam respeitadas as características sócio culturais da área em causa e não tenham um impacto negativo no meio ambiental circundante;

e) Sejam respeitadas as condições de circulação e estacionamento;

f) Sejam respeitadas as regras do mercado e da economia local, mormente no que concerne às regras de livre concorrência entre os agentes económicos e sejam salvaguardados os direitos e legítimos interesses dos consumidores.

2 — A declaração de não oposição referida na alínea c) do número anterior, reportada à administração de condóminos, deve ser objeto de discussão e aprovação em sede de Assembleia de Condóminos devidamente constituída para o efeito.

3 — Será motivo suficiente para o indeferimento do pedido do alargamento do horário de funcionamento a oposição de apenas um dos interessados, junta de freguesia, administração de condomínio ou moradores através da devida deliberação em Assembleia de Condóminos, quando tal alargamento afete mais do que um interessado ou grupos de interessados.

4 — Podem ainda alargar-se os limites fixados no artigo 5.º-A em períodos determinados, correspondentes a épocas festivas tradicionais como a quadra natalícia, o Carnaval, a Páscoa, as festas tradicionais, eventos pontuais e dias de mercado, ou quando se realizem eventos de relevante interesse concelhio que não cumpram os requisitos estabelecidos nos números anteriores.

5 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, deverá o competente requerimento ser apresentado nos serviços da Câmara Municipal com a antecedência mínima de 20 dias, sob pena de o respetivo pedido poder ser indeferido.

6 — Com exceção do previsto no n.º 2, a autoridade policial local deve ser consultada antes da decisão de alargamento do horário de funcionamento, devendo o seu parecer, não vinculativo, ser emitido no prazo de dez dias úteis, findos os quais poderá ser tomada a decisão.

7 — A decisão de alargamento do horário de funcionamento determina a substituição, pelo titular da exploração do estabelecimento, do mapa de horário de funcionamento por mapa contendo novo horário.

8 — Anterior n.º 7

9 — Anterior n.º 8

## Artigo 17.º

**Requerimento**

1 — O pedido de alargamento de horário de funcionamento deve ser formulado em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo constar do mesmo:

- a) A designação da sociedade ou o nome do empresário em nome individual, a identificação fiscal, a sede ou residência do requerente e a indicação da qualidade em que requer a autorização;
- b) A indicação do horário de funcionamento pretendido;
- c) A identificação exata do estabelecimento e respetiva licença de utilização;
- d) Referência do código de atividade económica (CAE).

2 — Deverão anexar-se ao requerimento mencionado no número anterior os seguintes documentos:

- a) Fotocópia de bilhete de identidade e do número de identificação fiscal ou cartão do cidadão;
- b) Fotocópia de certidão predial, de contrato de arrendamento ou contrato de transmissão da posição do arrendatário ou de locação de estabelecimento;
- c) Comprovativo da qualidade do requerente no caso de pessoa coletiva.

3 — Revogado

## Artigo 18.º

**Apreciação liminar**

1 — Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento do pedido apresentado.

2 — Sempre que o requerimento não seja instruído nos termos do artigo anterior, o Presidente da Câmara profere despacho de aperfeiçoamento do pedido.

3 — Na situação prevista no número anterior, o requerente é notificado para, em prazo não inferior a dez dias, corrigir ou completar a instrução do pedido, suspendendo-se os ulteriores termos do procedimento, sob pena de rejeição a proferir pelo Presidente da Câmara.

## Artigo 19.º

**Restrições ao horário de funcionamento**

1 — Os estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, com exceção dos estabelecimentos de restauração e bebidas e dos abrangidos pelo regime de funcionamento permanente, não podem abrir no dia 1 de maio.

2 — A Câmara Municipal, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a Junta de Freguesia onde o estabelecimento se situe, pode restringir, os limites fixados no artigo 5.º, os quais podem vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas.

3 — As restrições aos limites fixados no artigo 5.º apenas podem ocorrer em casos devidamente justificados, mediante iniciativa da própria Câmara Municipal ou em resultado do exercício do direito de petição dos cidadãos, desde que se verifique algum dos seguintes requisitos:

- a) Estejam em causa razões de segurança dos cidadãos;
- b) Estejam em causa razões de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente quando apresentadas reclamações fundamentadas suscitadas por interessados, no que respeita ao cumprimento das regras do Regulamento Geral do Ruído.

4 — A redução do horário de funcionamento é precedida da audição, quer do interessado, quer das entidades consultadas ao abrigo do n.º 2, os quais dispõem de 10 dias úteis, a contar da respetiva notificação, para se pronunciarem, não tendo, contudo, os referidos pareceres caráter vinculativo.

5 — A medida de redução do horário de funcionamento poderá ser revogada desde que se comprove que cessou a situação de facto que fundamentou a redução de horário.

6 — Revogado.

7 — Decorrido o prazo fixado no precedente número três sem que haja pronúncia das entidades consultadas, considera-se haver concordância das mesmas.

## Artigo 20.º

**Audição de entidades**

1 — As deliberações de alargamento ou restrição dos limites horários fixados serão precedidas da audição das entidades cuja consulta seja tida por conveniente em face das circunstâncias ou por imposição legal.

2 — Salvo disposição legal em contrário, os pareceres solicitados devem ser emitidos no prazo de 10 dias contados da data do envio do ofício à entidade a consultar.

3 — No caso dos pareceres não vinculativos que não sejam emitidos no prazo previsto no número anterior, o procedimento pode prosseguir e vir a ser decidido sem aqueles.

## CAPÍTULO VI

**Fiscalização**

## Artigo 21.º

**Fiscalização**

Sem prejuízo das competências legalmente atribuídas por Lei a outras entidades, compete à Fiscalização Municipal a verificação do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

## Artigo 22.º

**Cassação do mapa de horário de funcionamento**

1 — O Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a cassação do mapa de horário de funcionamento, quando o órgão competente para a decisão haja deliberado alterações que o justifiquem.

2 — O titular do estabelecimento é notificado, mediante carta registada com aviso de receção, da ordem de cassação, bem como do prazo de que dispõe para proceder à entrega do mapa de horário de funcionamento.

## Artigo 23.º

**Contra ordenações**

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

- a) De € 150 a € 450, para pessoas singulares, e de € 450 a € 1500, para pessoas coletivas, a falta de afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 9.º;
- b) De € 250 a € 3 740, para pessoas singulares, e de € 2500 a € 25 000, para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — Em caso de reincidência os limites da coima aplicável serão elevados para o dobro, não podendo ultrapassar os limites máximos fixados no presente Regulamento.

3 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete à Guarda Nacional Republicana, à Polícia de Segurança Pública, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e ao Município.

4 — A competência para a instrução dos processos de contraordenação, para a aplicação de coimas e eventuais sanções acessórias pertence ao Presidente da Câmara Municipal, podendo a mesma ser delegada nos Vereadores.

5 — A tramitação processual obedecerá ao disposto no Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro.

## Artigo 24.º

**Sanções acessórias**

Em caso de reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, além das coimas previstas nas alíneas do n.º 1 do artigo anterior, pode ainda ser aplicada a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

## CAPÍTULO VII

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 25.º

**Delegação de competências**

As competências neste Regulamento cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores.

## Artigo 26.º

**Regime transitório**

Os titulares dos estabelecimentos comerciais cujos horários de funcionamento foram aprovados pela Câmara Municipal em data anterior à

entrada em vigor da presente alteração ao Regulamento que não respeitem o disposto no artigo 5.º-A, dispõem de 60 dias para conformarem os respetivos horários de funcionamento com os limites previstos naquela norma ou para requererem à Câmara Municipal o seu alargamento ou restrição, observando, nestes casos, os procedimentos previstos neste regulamento.

#### Artigo 27.º

##### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, aprovado pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal, em 28 de janeiro e 22 de fevereiro de 1997, respetivamente.

#### Artigo 27.º-A

##### Normas supletivas

Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96 de 10 de agosto, 216/96 de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro e 48/2011, de 1 de abril e 10/2015, de 16 de janeiro, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e demais legislação aplicável, com as devidas adaptações.

#### Artigo 28.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após o início de produção de efeitos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e alterações subsequentes.

310318171

## MUNICÍPIO DA CALHETA

### Aviso n.º 3102/2017

Carlos Manuel Figueira de Ornelas Teles, Presidente da Câmara Municipal da Calheta, torna público que, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, do anexo I à Lei 75/2013 de 12 de setembro, e para efeitos do artigo 56.º, do mesmo diploma, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento do Programa Municipal de Bolsa de Formação e Ocupação em contexto de Trabalho para jovens “Juventude Ativa”, aprovado, por unanimidade em reunião de Assembleia Municipal em sessão ordinária de 10 de fevereiro último, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada, também por unanimidade, em reunião ordinária, de 9 de fevereiro último, cujo texto integral se publica abaixo. Mais se torna público que o projeto do Regulamento agora publicado foi objeto de consulta pública, pelo período de 30 dias, em observância do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo conforme resulta do Aviso n.º 15292/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 6 de dezembro de 2016, não tendo ocorrido quaisquer reclamações/ sugestões.

10 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Figueira de Ornelas Teles*.

### Regulamento do Programa Municipal de Bolsa de Formação e Ocupação em contexto de Trabalho para Jovens “Juventude Ativa”

#### Nota Justificativa

No âmbito da aplicação da sua política municipal de juventude, a Câmara Municipal da Calheta reconhece aos jovens um papel de especial relevância e procura, pelos meios ao seu alcance, promover a dinamização de iniciativas e programas que visam contribuir para a sua formação humana, cívica, académica e profissional.

Face ao atual contexto, mostra-se indispensável desenvolver um esforço maior com vista à criação de mais oportunidades para aqueles jovens que, tendo concluído a sua formação escolar/profissional, desejam ingressar no mercado de trabalho estando melhor capacitados para tal.

Com este programa de formação e ocupação em contexto de trabalho, pretende-se possibilitar aos jovens à procura do primeiro emprego e aos jovens desempregados, com idades entre os 18 e os 30 anos de idade, a frequência de estágios profissionais, preservando e melhorando as suas

competências socioprofissionais através da manutenção do contacto com o mercado de trabalho e facilitando a sua integração no mesmo.

Considerando que constitui atribuição e competência dos municípios a promoção do desenvolvimento, nomeadamente o apoio ao desenvolvimento de atividades de formação profissional, a promoção e o apoio ao desenvolvimento de atividades relacionados com a atividade económica de interesse municipal, pretende-se com a aprovação do presente diploma instituir o Programa Municipal de Bolsa de Formação e Ocupação em Contexto de Trabalho para Jovens.

O presente regulamento tem como legislação habilitante o n.º 7, do artigo 112.º e o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *m*), do n.º 2 do artigo 23.º e alínea *ff*), do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ao abrigo da alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da mesma Lei, a Assembleia Municipal em reunião ordinária do dia 10 de fevereiro, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o Regulamento do Programa Municipal de Bolsa de Formação e Ocupação em contexto de Trabalho para Jovens “Juventude Ativa”

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento estipula os princípios gerais e as condições de acesso ao Programa Municipal de Bolsa de Formação e Ocupação em Contexto de Trabalho, adiante designado apenas por Juventude Ativa, promovido pelo Município da Calheta.

#### Artigo 2.º

##### Objetivos

1 — O Juventude Ativa tem como objetivos fundamentais:

- a*) Contribuir para a integração dos jovens candidatos ao primeiro emprego ou jovens desempregados, residentes no Município da Calheta, no mercado de trabalho;
- b*) Proporcionar, através da participação em projetos de formação teórico-prática, oportunidades de experimentação em contexto real de trabalho;
- c*) Promover o desenvolvimento de competências essenciais à vida ativa, sobretudo aos níveis do saber-fazer e saber-estar de forma a complementar as qualificações e experiências anteriormente adquiridas;
- d*) Facilitar a integração posterior no mercado de trabalho, designadamente através do enriquecimento curricular;
- e*) Incentivar atitudes ativas face à construção do seu futuro pessoal e profissional, nomeadamente através da criação do próprio emprego.

2 — A participação no Juventude Ativa não tem como resultado a constituição de uma relação jurídica de emprego público ou qualquer outro tipo de vínculo com o Município da Calheta.

3 — Nenhum candidato admitido poderá usufruir segunda vez deste programa.

#### Artigo 3.º

##### Destinatários

1 — O Juventude Ativa é destinado a jovens residentes no Município da Calheta, há mais de 5 anos, que possuam a habilitação académica de:

- a*) Licenciatura ou mestrado;
- b*) 9.º ou 12.º ano ou equiparado.

2 — Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos:

- a*) Ter entre 18 e 30 anos de idade;
- b*) Estar à procura de primeiro emprego e inscrito no Instituto de Emprego da Madeira, preferencialmente há mais de 6 meses;
- c*) Não ser beneficiário do rendimento social de inserção (RSI);
- d*) Ter disponibilidade para participar no horário definido, não sendo permitida a frequência de formação escolar ou qualquer outra atividade cujo horário se sobreponha ao programa;
- e*) Aceitar o horário semanal de 35 horas;
- f*) Aceitar as obrigações e atividades do programa e as orientações dos técnicos do projeto.

3 — São excluídos deste programa os candidatos que estejam a exercer qualquer atividade profissional remunerada.

## Artigo 4.º

**Atividades**

O Juventude Ativa inclui três tipos de atividades em que o candidato terá de participar:

- a) Formação;
- b) Aprendizagem em contexto de trabalho;
- c) Acompanhamento e avaliação.

## Artigo 5.º

**Duração do Programa**

O Juventude Ativa terá a duração 12 (doze) meses, conforme o proposto pelos serviços e o projeto de formação prática a realizar.

## CAPÍTULO II

**Candidaturas**

## Artigo 6.º

**Publicitação**

O programa será publicitado na página oficial do Município da Calheta na internet, e através da afixação de editais nos locais de estilo dos diversos equipamentos do Município.

## Artigo 7.º

**Procedimento de Candidatura**

1 — As candidaturas são rececionadas no gabinete da ação social, através de formulário próprio a fornecer pelos serviços.

2 — No ato da candidatura, o candidato recebe um comprovativo da entrega da mesma.

3 — O candidato deve proceder à entrega da sua ficha de candidatura devidamente preenchida.

4 — A candidatura só é válida se entregue com cópias dos documentos requeridos.

5 — Os requisitos a observar pelos candidatos ao Juventude Ativa são os que constam do artigo 3.º e devem ser comprovados mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Documento de identificação;
- b) Cartão de Contribuinte;
- c) Atestado de residência, há mais de 5 anos, no Município da Calheta;
- d) Certificado de Habilitações Académicas ou Profissionais;
- e) Declaração comprovativa da situação junto do Instituto do Emprego da Madeira;
- f) Comprovativo do recenseamento eleitoral;
- g) Cartão Jovem Municipal atualizado;
- h) *Curriculum Vitae* atualizado, com fotografia.

## Artigo 8.º

**Procedimento de seleção dos candidatos**

1 — As candidaturas serão analisadas pelos serviços do Município da Calheta, para verificação dos requisitos exigidos, sendo elaborada uma lista dos candidatos admitidos e excluídos.

2 — Os candidatos admitidos serão submetidos a uma entrevista de seleção.

3 — O procedimento de seleção deverá respeitar os princípios gerais que regulam a atividade da administração pública, designadamente os princípios da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade.

## CAPÍTULO III

**Frequência**

## Artigo 9.º

**Local da frequência do Programa**

O projeto de formação em contexto de trabalho decorre nos serviços do Município da Calheta, nas diversas áreas, nomeadamente educação, desporto, social, juventude, cultura, ambiente, financeira, comunicação, cidadania, planeamento, entre outras, no âmbito das atribuições e competências do município.

## Artigo 10.º

**Horário**

O horário a praticar durante o programa é de 35 horas semanais, não ultrapassando as 7 horas diárias.

## Artigo 11.º

**Conhecimento das regras de participação**

Todas as regras de participação são dadas a conhecer ao participante, sendo que este deverá assinar um documento comprovativo do conhecimento das mesmas, antes de iniciar o exercício de funções.

## Artigo 12.º

**Coordenação**

Cada participante será acompanhado por um coordenador (monitor), a quem compete integrar o participante no respetivo ambiente de trabalho e garantir o controlo da assiduidade e pontualidade do participante;

## Artigo 13.º

**Assiduidade**

1 — A assiduidade é resultante da presença efetiva do participante no local onde se desenvolvem as atividades do programa.

2 — O controlo da assiduidade e pontualidade dos participantes é efetuado através do preenchimento de uma folha de presenças, ou de picagem automática, rubricada pelo coordenador.

3 — A não comparência do participante em cada dia de atividades corresponde a uma falta.

4 — O montante a descontar por cada falta será calculado na base do número de dias úteis de atividade por mês.

## Artigo 14.º

**Faltas e período de descanso**

1 — São consideradas faltas justificadas, as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Acidente ocorrido no desempenho da atividade do projeto;
- b) Doença, mediante a apresentação de atestado médico ou declaração de estabelecimento hospitalar ou centro de saúde;
- c) Falecimento de cônjuge, parente ou afim, mediante apresentação de documento justificativo;
- d) Inspeção militar, com documento justificativo;
- e) Comparência em serviços judiciais ou afins, com documento justificativo.

2 — Podem ser justificadas mas sem direito a remuneração, as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Casamento;
- b) Em situações graves, mediante justificada ponderação dos factos.

3 — O limite de faltas justificadas, por tempo útil do programa, é de cinco faltas seguidas ou dez interpoladas.

4 — Consideram-se faltas injustificadas todas aquelas que não se incluem nos motivos apresentados nas alíneas do n.º 1 e 2 do presente artigo.

## Artigo 15.º

**Cessação antecipada**

1 — O programa cessa sempre que o número de faltas injustificadas atinja 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias interpolados.

2 — O programa pode cessar antecipadamente por uma das seguintes formas:

- a) Revogação por mútuo acordo;
- b) Denúncia por uma das partes, devidamente fundamentada e desde que comunicada com a antecedência mínima de 30 dias.

## CAPÍTULO IV

**Financiamento**

## Artigo 16.º

**Bolsa mensal**

1 — Aos participantes é concedida uma bolsa mensal de valor equivalente ao Indexante de Apoios Sociais (IAS), variável em função das habilitações do candidato:

Habilitações	Valor bolsa mensal a pagar pelo município
9.º ou 12 . . . . .	1 × IAS (419,22€) = 419,22€
Lic./Mest. . . . .	1,5 × IAS (419,22€) = 628,83€

2 — O pagamento da bolsa mensal será efetuado até ao oitavo dia útil do mês seguinte àquele a que respeita a atividade, exceto se ocorrer qualquer situação imprevista.

3 — No mês de término da participação no Programa, os pagamentos só serão efetuados depois do dia quinze do mês seguinte, por motivos de acertos de assiduidade.

#### Artigo 17.º

##### Seguro

Para além da bolsa referida no n.º 1 do artigo anterior, é concedido ao participante um seguro de acidentes pessoais, que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas no programa.

#### Artigo 18.º

##### Financiamento do Programa

O financiamento do Programa é suportado na íntegra pelo orçamento municipal, sendo o processamento e pagamento aos participantes efetuados pelo Município da Calheta.

## CAPÍTULO V

### Deveres

#### Artigo 19.º

##### Deveres do município

Constituem deveres do serviço enquadrador, nomeadamente:

- Assegurar o pagamento das verbas referentes às bolsas de formação;
- Dinamizar iniciativas e atividades facilitadoras do desenvolvimento pessoal e da sua integração posterior no mercado de trabalho de acordo com as necessidades que venham a ser identificadas;
- No final do programa, entregar aos participantes um certificado comprovativo da sua frequência.

#### Artigo 20.º

##### Deveres do participante

São deveres do participante:

- Comparecer com assiduidade e pontualidade nos locais das atividades do programa;
- Desempenhar com zelo as tarefas que lhe forem atribuídas;
- Participar ativamente nas atividades promovidas no âmbito do programa;
- Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados no âmbito das atividades do programa;
- Guardar sigilo face à informação obtida no âmbito das funções desempenhadas.
- Cumprir lealdade relativamente à entidade promotora do programa;

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 21.º

##### Delegação de poderes

Compete ao Presidente da Câmara Municipal determinar por Despacho, com faculdade de delegação nos Vereadores, as condições de abertura das bolsas, designadamente o número de bolsas, as áreas de formação e os critérios de desempate, quando necessários, abrangidos nos termos previstos no presente regulamento e condicionado à disponibilidade do orçamento.

#### Artigo 22.º

##### Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal, ou pelo Vereador por ele designado, por aplicação das normas legais existentes, atendendo ao caso em concreto.

#### Artigo 23.º

##### Entrada em vigor

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

310319046

## MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

### Aviso n.º 3103/2017

Ricardo Miguel Furtado Pinheiro, Presidente da Câmara Municipal de Campo Maior:

Avisa que nos termos e para efeitos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo que durante o período de 30 dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, é submetida a inquérito público o Projeto de Código Regulamentar do Município de Campo Maior, conforme despacho 27/2017-PRE, datado de 6 de março de 2017.

Assim, em cumprimento do disposto no artigo 101.º daquele Código, se consigna que a proposta está patente, para o efeito, durante o período antes referenciado, no site do Município e Divisão Administrativa, para sobre ela serem formuladas, por escrito, as observações ou sugestões tidas por convenientes.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Aviso que assino e faço autenticar com o selo branco em uso nesta Câmara Municipal.

7 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

310318917

## MUNICÍPIO DE CINFÃES

### Regulamento n.º 142/2017

Armando Silva Mourisco, Presidente da Câmara Municipal de Cinfães, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Cinfães, na sua sessão ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento da Biblioteca Municipal, o qual foi objeto de consulta pública por um período de 30 dias, com a respetiva publicação do Edital n.º 977/2016, no *Diário da República*, 2.ª série n.º 219, de 15 de novembro de 2016, o qual entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente aviso e se afixam editais de igual teor nos lugares públicos do costume.

6 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Armando Silva Mourisco*, Enf.º

### Regulamento da Biblioteca Municipal

#### Nota justificativa

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e tendo ainda em consideração as diretrizes emanadas pelo Manifesto da UNESCO sobre bibliotecas públicas, a Câmara Municipal de Cinfães elaborou e aprovou, o presente projeto de Regulamento, em reunião ordinária de 5 de janeiro de 2017 que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias contados a partir da data da publicação, não tendo sido apresentadas sugestões.

O presente Regulamento foi aprovado nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Cinfães na sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2017.

#### Artigo 1.º

##### Definição

1 — A Biblioteca Municipal de Cinfães, a seguir designada por Biblioteca Municipal, é um serviço cultural, informativo e educativo da Câmara Municipal de Cinfães que tem como objetivo, enquanto Biblioteca Pública, ir ao encontro das necessidades dos municípios no

domínio da educação, informação, desenvolvimento pessoal, e também de recreação e lazer.

2 — A Biblioteca integra a Rede Nacional de Leitura Pública.

3 — Os princípios orientadores da organização da biblioteca têm como base o Manifesto da UNESCO sobre as Bibliotecas Públicas, pelo que, no cumprimento da sua missão deve reger-se pelos princípios da qualidade, independência e liberdade, disponibilizando serviços que contribuam para a melhoria da qualidade de vida das populações.

#### Artigo 2.º

##### Horário

1 — A biblioteca funciona em horário que poderá ser ajustado em função das necessidades dos utilizadores e dos recursos humanos disponíveis.

2 — A biblioteca encerrará anualmente durante 15 dias para desinstituição e reorganização das salas e serviços.

3 — Qualquer alteração ao horário é divulgada atempadamente e afixada nos locais próprios.

#### Artigo 3.º

##### Objetivos

São objetivos da Biblioteca Municipal:

a) Apoiar a educação individual, a autoformação e a aprendizagem ao longo da vida, assim como a educação formal a todos os níveis;

b) Constituir um dos principais centros locais de informação, tornando prontamente acessíveis aos seus utilizadores o conhecimento e a informação de todos os géneros;

c) Assegurar a cada pessoa meios para evoluir de forma criativa;

d) Criar e fortalecer hábitos de leitura nas crianças desde a primeira infância;

e) Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação relativa ao Concelho, garante da memória e identidade coletiva do Município;

f) Facilitar o acesso dos munícipes a um conjunto de recursos informativos diversificado e atualizado — monografias, documentos periódicos, documentos audiovisuais, documentos multimédia — devidamente organizados;

g) Promover ações de divulgação e animação cultural, apelando a uma participação ativa, dinâmica e responsável e proporcionando condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica;

h) Organizar atividades que permitam uma ocupação enriquecedora dos tempos livres dos munícipes;

i) Promover a criação de uma Rede Municipal de Bibliotecas;

j) Promover a partilha de recursos, em rede com outras bibliotecas.

#### Artigo 4.º

##### Atribuições

São atribuições da Biblioteca Municipal:

a) Constituir, organizar e gerir o fundo documental com eficácia, de forma a proporcionar serviços eficientes e de qualidade que respondam às necessidades dos munícipes;

b) Proceder a uma atualização regular dos fundos documentais, de modo a evitar que as coleções se tornem obsoletas, assegurando o acesso a informação útil e atualizada em diversos suportes;

c) Garantir o tratamento e organização técnica dos fundos documentais de forma adequada e eficaz;

d) Prestar o apoio técnico às bibliotecas do Concelho, nomeadamente as que surjam no âmbito da Rede de Bibliotecas Escolares e outras.

e) Propor a atualização das tecnologias de informação de modo a que acompanhem a evolução tecnológica;

f) Contribuir para a criação de serviços que promovam a descentralização do acesso à informação;

g) Implementar a cooperação com outras bibliotecas e entidades que tenham também objetivos na área cultural, informativa, social e educativa;

h) Fomentar o gosto pela leitura;

i) Promover ações de divulgação e animação cultural, de natureza formativa e informativa, nomeadamente: exposições, conferências, ações de formação, encontros com escritores, entre outras;

j) Incrementar e facilitar a utilização da informação e das tecnologias;

k) Criar oportunidades de formação e aperfeiçoamento dos recursos humanos.

#### Artigo 5.º

##### Áreas funcionais

A Biblioteca Municipal é constituída por:

a) *Átrio*: neste local funciona uma zona de Receção Geral/ Informação, podendo ainda decorrer aqui exposições periódicas temáticas e atividades de natureza polivalente.

b) *Sala de Conferências* — espaço com 72 lugares sentados, equipado com videoprojector, que poderá ser utilizado para colóquios, conferências, lançamento de livros e outras atividades de interesse para a Comunidade.

c) *Secção de Adultos*:

Acesso ao catálogo informatizado;

Inscrição de leitores;

Levantamento e devolução de documentos para empréstimo;

Consulta local de monografias, documentos periódicos, documentos audiovisuais e multimédia;

Acesso a Tecnologias de Informação e Comunicação;

Consulta do fundo local.

d) *Secção Infantil e Juvenil*:

Acesso ao catálogo informatizado;

Consulta local de monografias, documentos audiovisuais e multimédia;

Acesso a tecnologias de informação e comunicação;

Acesso ao Espaço do conto, para atividades de animação de leitura.

e) *Serviços Internos*

Serviços técnicos de coordenação e tratamento documental;

Apoio administrativo e reprografia;

Sala de informática;

Depósitos;

Arrumos.

#### Artigo 6.º

##### Serviços

A Biblioteca Municipal disponibilizará os seguintes serviços:

a) Catálogo informatizado.

b) Consulta local.

c) Empréstimo domiciliário.

d) Serviço de Apoio e Informação, podendo os utilizadores solicitar:

i) A colaboração dos funcionários para procederem à localização e seleção dos documentos que necessitem;

ii) Todos os esclarecimentos de que necessitem sobre métodos de pesquisa e utilização de fontes de informação.

e) Informação à comunidade, disponibilizando documentos sobre temas da atualidade e aspetos de interesse para a comunidade local.

f) Fundo Local e Fundo;

g) Acesso às novas tecnologias de Informação através da disponibilização de terminais informáticos, suportes multimédia e pesquisas na Internet.

h) Serviço de Referência, informação e formação dos utilizadores.

i) Atividades culturais assentes em projetos que tenham por base a aquisição de hábitos de leitura e aquisição de conhecimentos.

j) Auto aprendizagem.

k) Reprodução de Informação/documentos e vendas.

#### Artigo 7.º

##### Condições de Inscrição

1 — A inscrição na Biblioteca Municipal é gratuita.

2 — A biblioteca destina-se prioritariamente a todos os residentes no concelho, contudo, podem também solicitar cartão os residentes nos concelhos limítrofes, assim como os que, de algum modo, mantenham uma relação de proximidade por motivos de estudo, trabalho, entre outros.

3 — A inscrição faz-se mediante apresentação de documento identificativo, devidamente atualizado (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, Passaporte e/ou Assento de nascimento, para menores de 10 anos).

4 — A atribuição de cartão a menores de 12 anos está condicionada à autorização dos pais ou encarregados de educação. Estes deverão assinar a respetiva ficha de inscrição e apresentar um documento de identificação e comprovativo de morada com validade não superior a 6 meses.

5 — São admitidas inscrições de entidades em nome coletivo, como estabelecimentos de ensino e associações diversas do Concelho. O cartão é passado em nome da entidade, devendo para o efeito ser apresentado um documento de identificação.

6 — No prazo de dez dias úteis após o pedido, o cartão está disponível para entrega.

7 — O cartão de utilizador é válido por 5 anos, no caso dos residentes no Concelho. Nos restantes casos a validade é de 1 ano. A renovação após a caducidade é feita imediatamente por igual período, quando solicitada pelo seu detentor.

8 — A emissão de segunda via e seguintes do cartão de utilizador, devido a perda, extravio ou dano por má utilização, está sujeita a um preço fixado no Regulamento de Taxas do Município.

9 — A perda ou extravio do cartão deve ser de imediato comunicada à biblioteca, pelo seu detentor. Se assim não fizer, cabe ao titular do cartão a responsabilidade pelo uso indevido que terceiros possam dar ao cartão.

10 — O utilizador deverá manter atualizados os dados pessoais registados na sua ficha de inscrição.

11 — Os dados pessoais recolhidos para a ficha de inscrição destinam-se à gestão dos empréstimos e para efeitos estatísticos. Caso seja do interesse do utilizador, o mesmo será avisado sobre as atividades organizadas pela biblioteca.

12 — Os dados pessoais são processados informaticamente, ficando garantida a sua confidencialidade, podendo o seu titular aceder-lhes em qualquer altura, mediante a apresentação de documento de identificação.

#### Artigo 8.º

##### Direitos dos utilizadores

Os utilizadores da biblioteca têm direito a:

- a) Solicitar um cartão de utilizador;
- b) Usufruir de todos os serviços prestados pela biblioteca;
- c) Pesquisar a informação pretendida;
- d) Consultar todos os documentos que estão em livre acesso;
- e) Retirar das estantes os documentos que desejem requisitar para empréstimo domiciliário;
- f) Participar em todas as atividades promovidas pela biblioteca;
- g) Solicitar todo o apoio inerente às suas necessidades de informação.

#### Artigo 9.º

##### Deveres dos utilizadores

São deveres dos utilizadores:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação os documentos consultados e emprestados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
- c) Preencher os impressos que lhes sejam entregues para fins estatísticos e de gestão do sistema;
- d) Colocar nos locais indicados na biblioteca os documentos que tenham retirado das estantes para consulta;
- e) Solicitar ao pessoal da biblioteca os documentos que não estejam em livre acesso;
- f) Cumprir o prazo estipulado para devolução dos documentos requisitados para empréstimo;
- g) Indemnizar a biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- h) Contribuir para a manutenção do bom ambiente nas instalações da biblioteca;
- i) Acatar as indicações que lhes sejam transmitidas pelos funcionários;
- j) Abster-se de quaisquer tentativas de desconfiguração dos sistemas informáticos e de interferência nos mesmos;
- k) Abster-se de retirar, para o exterior da Biblioteca, qualquer fundo bibliográfico ou equipamento, sem que, para tal, tenha sido concedida autorização, por parte dos serviços responsáveis;
- l) Cumprir o estipulado no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos.

#### Artigo 10.º

##### Menores de idade

1 — A Biblioteca Municipal não se responsabiliza por menores de idade deixados sozinhos nos espaços da biblioteca.

2 — A Biblioteca Municipal não se responsabiliza por qualquer acidente ou incidente ocorrido com menores de idade.

3 — O adulto responsável pelo menor de idade deve assumir a responsabilidade por comportamentos perturbadores, quando não resolvidos entre os funcionários e o menor, incluindo a reposição de documentos ou equipamentos furtados ou danificados, sob pena de serem acionados os procedimentos legais apropriados.

#### Artigo 11.º

##### Consulta local

1 — O serviço de consulta local é gratuito.

2 — Todos os documentos que constituem o fundo documental da biblioteca, independentemente do seu suporte, assim como a pesquisa em suportes baseados nas novas tecnologias de informação e comunicação podem ser objeto de consulta local.

3 — O utilizador pode consultar diretamente os documentos que estão em livre acesso.

4 — Depois de consultados, os documentos não deverão voltar a ser arrumados. Deverão ser colocados em local próprio designado para o efeito, sendo sua arrumação feita pelos funcionários.

5 — Os utilizadores que pretendem utilizar a Internet têm que solicitar a disponibilização dos equipamentos ao funcionário.

6 — Os documentos audiovisuais e eletrónicos (CD-AUDIO, CD-ROM e DVD) têm acesso indireto, já que o utilizador só acede às capas dos documentos, sendo o original exclusivamente manuseado pelo pessoal do serviço.

#### Artigo 12.º

##### Empréstimo domiciliário

1 — O empréstimo domiciliário é gratuito.

2 — O empréstimo domiciliário é condicionado à apresentação do cartão de utilizador, devendo este dirigir-se com o(s) documento(s) ao balcão de atendimento/empréstimo, para:

- a) Registrar o empréstimo;
- b) Desativar o sistema de segurança antifurto existente em todos os documentos.

3 — Podem ser requisitados para leitura domiciliária todos os fundos da biblioteca à exceção de:

- a) Obras de referência (enciclopédias, dicionários, anuários, etc);
- b) Obras raras ou de difícil acesso;
- c) Obras pertencentes ao fundo local;
- d) Obras que se encontrem em mau estado de conservação;
- e) Obras que a biblioteca entenda que devem estar acessíveis apenas para consulta local.

4 — Os documentos que não podem ser emprestados estão identificados com sinalética própria.

5 — Em certas condições o empréstimo destas obras poderá ser excepcionalmente permitido de acordo com decisão superior, por reconhecida utilidade pública.

6 — Os prazos de empréstimo domiciliário e o número de documentos variam em função do seu tipo:

- a) Empréstimo em nome individual:
  - i) Livros: três documentos pelo período de 15 dias consecutivos — renovável uma vez;
  - ii) Audiovisuais (CD, CD-ROM e DVD): dois documentos por um período de 3 dias consecutivos — não renovável.
  - iii) No total o utilizador não poderá ter em sua posse simultaneamente mais de 3 documentos.

b) Empréstimo em nome coletivo:

- i) Livros: cinco documentos pelo período de 20 dias consecutivos;
- ii) Audiovisuais (CD, CD-ROM e DVD): cinco documentos por um período de 7 dias consecutivos.

7 — A renovação poderá ser efetuada no balcão de empréstimo, pessoalmente ou por telefone, referenciando o n.º de leitor.

8 — A Biblioteca Municipal reserva-se o direito de contactar pela via mais conveniente utilizadores com documentos em atraso, alertando para a obrigatoriedade de procederem à sua imediata devolução, podendo o Município de Cinfães atuar pelos meios legais ao seu dispor em caso de ausência de resposta.

9 — Em caso de perda ou dano, o utilizador é responsável por:

- a) Repor 1 exemplar igual e em bom estado, num prazo máximo de 15 dias;
- b) Indemnizar a Câmara Municipal em quantia equivalente ao valor do documento no mercado, caso não faça a reposição.

10 — Caso o exemplar do documento perdido ou danificado faça parte de um conjunto, o valor da indemnização é igual ao conjunto da obra.

11 — A biblioteca reserva-se o direito de limitar, suspender e/ou recusar o serviço de empréstimo a utilizadores responsáveis por posse prolongada dos documentos, dano ou perda sem terem procedido à respetiva reposição.

## Artigo 13.º

**Utilização de equipamentos eletrónicos e audiovisuais**

1 — Estes equipamentos destinam-se exclusivamente a ser utilizados para consulta e visionamento de documentos da própria biblioteca ou para pesquisas de informação por acesso remoto.

2 — Os utilizadores podem usar os equipamentos informáticos destinados ao público de forma particular e individual, para realizarem as suas pesquisas e trabalhos, mediante a apresentação do cartão de leitor e empréstimo do material informático.

3 — Grupos devidamente identificados podem reservar e usar até um máximo de 6 (seis) computadores durante um período mais alargado de tempo (mínimo 60 (sessenta) minutos — máximo 240 (duzentos e quarenta minutos), para formação, ensinar a fazer pesquisas etc., desde que façam marcação prévia, com a antecedência de, pelo menos, 1 (um) dia de modo a permitir aos funcionários da Biblioteca organizarem a gestão dos terminais informáticos.

4 — É expressamente proibida qualquer utilização abusiva dos equipamentos da biblioteca, tais como:

- a) Reprodução integral de documentos;
- b) Desconfiguração dos sistemas;
- c) Tentativa de penetração em informação não pública;
- d) Qualquer “download” terá de ser feito com autorização prévia dos serviços;
- e) O acesso a conteúdos potencialmente ofensivos, nomeadamente ódio e racismo, sexo, violência ou ainda conteúdos que configurem fins ilegais.

5 — Terão prioridade na utilização dos computadores, estudantes, professores, investigadores e outras pessoas que comprovadamente manifestem urgência na execução de consultas, pesquisas ou trabalhos escolares.

6 — A impressão de documentos, quer sejam resultantes das pesquisas, quer de trabalhos realizados localmente está sujeita ao pagamento do valor fixado no Regulamento de Taxas do Município de Cinfães.

7 — Podem ser utilizados computadores pessoais, desde que o uso destes equipamentos não interfira com o normal funcionamento ou não prejudique os outros utilizadores da biblioteca.

## Artigo 14.º

**Utilização da sala de conferências**

1 — A Sala de Conferências constitui um espaço privilegiado de promoção do livro e da leitura, assim como de outras iniciativas de índole cultural e de manifesto interesse municipal.

2 — A utilização deste espaço destina-se prioritariamente a atos organizados ou apoiados pela Câmara Municipal de Cinfães.

3 — A utilização do espaço por outras entidades é gratuita e poderá ser autorizada mediante apreciação superior.

4 — O(s) interessado(s) deve(m) requerer, de acordo com o modelo em anexo, a cedência do espaço ao Senhor Presidente da Câmara com pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência.

5 — O requerimento a solicitar a cedência, depois de avaliado, poderá ou não ser aprovado.

6 — A cedência contempla a utilização do espaço e do equipamento audiovisual, quando solicitado.

7 — Quando a iniciativa é de organização conjunta, toda a documentação produzida deverá referir a Câmara Municipal de Cinfães como coorganizadora ou copromotora e o logótipo, em todos os suportes de divulgação da iniciativa.

8 — Nas atividades promovidas pelo município, as gravações de som e imagem carecem de autorização prévia

9 — A biblioteca reserva o direito de efetuar registo de imagem e som para arquivo interno.

10 — A afixação e exposição de cartazes, fotografias ou outros materiais e equipamentos, necessita de autorização prévia.

11 — Os equipamentos, materiais de apoio e recursos documentais pertencentes aos promotores da ação são da sua inteira responsabilidade.

12 — Qualquer dano ou prejuízo verificado no material será da responsabilidade do promotor da ação.

13 — Quer as entidades externas quer os serviços do município deverão comunicar, com um mínimo de 48 horas, qualquer desistência das ações a realizar.

## Artigo 15.º

**Fotocópias**

1 — Os utilizadores têm direito a 10 fotocópias A4 a preto e branco gratuitas por mês.

2 — O serviço de fotocópias destina-se apenas à reprodução de documentos pertencentes aos fundos da biblioteca, não sendo permitida a execução de cópias de documentos de outras origens.

3 — São expressamente proibidas as cópias de documentos na íntegra.

4 — As fotocópias são solicitadas aos funcionários da biblioteca, sendo expressamente proibido mexer na/s fotocopiadora/s por parte dos utilizadores.

5 — O preço deste serviço consta do Regulamento de Taxas do Município de Cinfães.

## Artigo 16.º

**Ofertas de documentação**

1 — Qualquer particular ou entidade poderá efetuar doações e legados de documentação que possam enriquecer a coleção da biblioteca e contribuir para a satisfação dos seus utilizadores.

2 — Qualquer proposta de oferta será analisada, tendo em consideração a atualidade da informação e a pertinência dos fundos documentais.

3 — Os candidatos deverão submeter à análise dos serviços uma listagem das obras a oferecer.

4 — A coordenação dos serviços reserva-se o direito de propor o indeferimento de sugestões para integração de ofertas.

5 — Formalizada a oferta, esta torna-se propriedade do Município de Cinfães.

6 — Salvo acordo em contrário, o transporte de ofertas é da responsabilidade da pessoa ou da identidade responsável pelas mesmas.

7 — Apenas as ofertas a incluir na coleção da biblioteca serão objeto de tratamento técnico.

## Artigo 17.º

**Comportamento**

1 — É expressamente proibido fumar no interior da biblioteca.

2 — É expressamente proibido comer e beber nas salas de leitura.

3 — O uso de telemóvel nas salas de leitura será limitado ao envio e à receção de mensagens e à colocação do respetivo aparelho em modo de silêncio.

4 — Não é permitida a utilização de objetos cortantes ou outros instrumentos que possam danificar os documentos.

5 — É proibido riscar, dobrar, deixar outras marcas ou inutilizar qualquer tipo de documento ou equipamento.

6 — Qualquer atitude de desvio aos princípios de civismo e de respeito pela biblioteca, pelos funcionários e pelos utilizadores que aí se encontrem, poderá ser penalizada com períodos de proibição de entrada na biblioteca.

7 — O utilizador é responsável pelos seus bens pessoais, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade aos serviços da Biblioteca por eventual desaparecimento dos seus bens nas instalações da Biblioteca.

## Artigo 18.º

**Casos omissos**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais da interpretação e integração de lacunas, serão resolvidas pelo Presidente da Câmara ou Vereador do Pelouro da Cultura.

## Artigo 19.º

**Vigência**

As disposições do presente Regulamento entram em vigor no dia útil seguinte após a sua publicação nos termos da Lei.

310319087

**MUNICÍPIO DE CORUCHE****Despacho n.º 2511/2017****Renovação da comissão de serviço da Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social (Cargo de Direção Intermédia do 2.º grau)**

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, ao abrigo do disposto nos artigos n.ºs 21.º n.º 9 e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável à administração local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto,

considerando a análise circunstanciada do desempenho do dirigente e os resultados por si obtidos, renovo a comissão de serviço, no seguimento do meu despacho de 23 de dezembro de 2016, pelo período de três anos, com efeitos a 3 de março de 2017, no cargo de direção intermédia do 2.º grau, Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social, de Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa, pelo facto desta possuir excelentes conhecimentos das matérias confiadas à Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social do Município de Coruche; ter demonstrado experiência no exercício de funções dirigentes e perfil adequado ao cargo; revelado competência, aptidão técnica para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, capacidade de iniciativa e planeamento e organização e possuir conhecimento das competências e conteúdo inerentes ao cargo.

A remuneração base a auferir pela dirigente corresponde a 70 % do valor fixado para o cargo de Diretor-Geral, nos termos do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro (2613,84€), com direito a despesas de representação (194,79€).

A despesa resultante do presente despacho de renovação da comissão de serviço tem cabimento e compromisso no orçamento desta Câmara Municipal do ano financeiro de 2017. Foram feitos os compromissos conforme indicado na Informação Interna n.º 62, de 06/01/2017: 19636 (0102 01010401); 19641 (0102 010111); 19642 (0102 010113); 19643 (0102 010114); 19693 (0102 0103050201).

#### Nota curricular de Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa

Nasceu em 22 de agosto de 1976.

Habilitações Académicas:

Licenciada em Direito na área de Ciências Jurídico — Políticas, em 28 de junho de 1999, na Faculdade de Direito, Universidade de Lisboa com a média final de 15 valores.

Curso de pós — graduação em Direito do Ambiente ministrado na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa com a média de 14 valores.

Curso de Pós — graduação em Direito do Emprego Público ministrado pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Concluiu no ano de 2008 a parte letiva do curso de mestrado em ciências jurídico — políticas na Universidade Lusófona de Lisboa.

Curso de Formação para Altos Dirigentes da Administração Local ministrado pelo CEFA, concluído em 30 de dezembro de 2005.

Desde 3 de março de 2014 até à presente data exerce funções de Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social do Município de Coruche.

Desde 4 de agosto de 2013 a 2 de março de 2014 exerceu funções de Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social do Município de Coruche, em substituição.

De 4 de agosto de 2010 a 3 de agosto de 2013 exerceu funções como Chefe da Divisão de Administração Geral da Câmara Municipal de Coruche.

De 12 de fevereiro de 2009 a 3 de agosto de 2010 exerceu funções como Chefe da Divisão de Administração Geral da Câmara Municipal de Coruche, em regime de substituição.

De 16 de abril de 2003 a 11 de fevereiro de 2009 exerceu funções como técnica superior no Município de Coruche na área jurídica.

De junho de 2001 até março de 2002 — Chefe do Departamento de solicitadores na UCI — União de Créditos Imobiliários (Grupo Santander), sendo responsável por todas as decisões jurídicas a tomar em matéria hipotecária, bem como pela coordenação de um conjunto de colaboradores externos.

De maio de 2000 a junho de 2001 — Assistente do departamento de solicitadores na empresa supra referida.

É Advogada com inscrição suspensa (a requerimento próprio).

Ao nível de funções autárquicas desempenhou diversas tarefas designadamente:

Direção de todas as áreas referentes à Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social do município de Coruche, designadamente: Gabinete Jurídico, Recursos Humanos, Atas, Expediente, Arquivo e Notariado, Informática, Balcão Único, Ação Social e Educação;

Implementação dos novos regimes jurídicos nas diversas áreas de que é responsável e apoio à implementação de novos regimes jurídicos em outras divisões;

Coordenação dos processos de HSSST/Acidentes de trabalho e doenças profissionais;

Implementação do SIADAP e do SIADAP 123;

Coordenação de processos de recrutamento de pessoal;

Gestão do Plano de Formação;

Responsável pela modernização administrativa do município de Coruche;

Preparação e implementação do Balcão Único e do “Espaço cidadão”;

Implementação do sistema de Intranet e despacho digital no Município de Coruche;

Implementação do novo site do Município de Coruche;

Júri em procedimentos de recrutamento de pessoal;

Júri em procedimentos de alienação de bens, de aquisição de bens e serviços, de concessão e outros contratos públicos;

Condução de processos de expropriação;

Modernização dos Espaços Escolares e instalação de equipamento informático;

Acompanhamento dos arrendamentos sociais do Município;

Coordenação de toda a ação social escolar e de projetos integrados no conjunto de Propostas Educativas Municipais;

Acompanhamento da IPSS e das candidaturas a programas municipais por parte destas entidades;

Desenvolvimento dos trabalhos ao nível de diversos PMOT;

Instrutora de Processos Disciplinares; Inquiridora em Processos de inquérito, responsável por processos de contra-ordenação;

Elaboração e acompanhamento da execução de Regulamentos Municipais;

Representação do Município em ações administrativas e representação extrajudicial;

Interlocutora entre os mandatários do município e o município;

Secretária da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;

Elaboração de pareceres jurídicos sobre diversas matérias;

Desafetação de bens do domínio Público;

Elaboração de cláusulas contratuais para diversos contratos celebrados pelo município.

3 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

310319192

## MUNICÍPIO DE FAFE

### Declaração (extrato) n.º 17/2017

Raúl Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Fafe, ao abrigo do disposto no n.º 1 e 2 do artigo 122.º da revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna público que a Câmara Municipal de Fafe deliberou por unanimidade, na sua reunião ordinária realizada a 23 de junho de 2016, aprovar a segunda correção material ao Plano de Pormenor da Zona Industrial do Socorro, publicado pela Portaria n.º 265/93, de 9 de março, no *Diário da República* n.º 57, 1.ª série B, e alterado pelo Edital n.º 1184/2008, de 24 de novembro no *Diário da República* n.º 228, 2.ª série, fundamentada no disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do referido artigo do RJIGT, em concreto, na necessidade de correção de erro material na representação cartográfica, determinada por incorreções de cadastro na transposição de escalas, relativamente a um dos proprietários da área de intervenção do Plano.

A correção material incide no reajustamento do limite da área do lote 113, o qual passa a ter a área de 2.666,00 m².

Mais torna público que a referida correção material foi comunicada à Assembleia Municipal de Fafe e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 122.º do RJIGT.

24 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raúl Cunha*, Dr.

### Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

38025 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta\\_de\\_implantacao\\_38025\\_1.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantacao_38025_1.jpg)  
610264874

## MUNICÍPIO DE FARO

### Aviso n.º 3104/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Faro, de 04/02/2016, foi renovada, nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, a comissão de serviço da técnica superior do mapa de pessoal

da Câmara Municipal de Tavira, Maria Antónia Martins do Nascimento, no cargo de Diretora de Departamento de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Faro (cargo de direção intermédia de 1.º grau), pelo período de três anos, com efeitos a 1 de junho de 2016.

4 de janeiro de 2017. — O Vereador da Câmara Municipal de Faro, José António Cavaco.

310282978

**Aviso n.º 3105/2017**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho datado de 05/01/2017, foi concedida, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, licença sem remuneração de longa duração, pelo período de um ano, a partir do dia 19/01/2017, ao trabalhador do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, Rodolfo de Castro Barbosa e Oliveira, com a categoria de Técnico Superior, na área de Desporto.

15 de fevereiro de 2017. — O Vereador da Câmara Municipal, José António Cavaco.

310287935

**Aviso n.º 3106/2017**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a Técnica Superior, na área de Arquitetura, do mapa de pessoal do Município de Faro, Ana Paula Marques Gordinho, cessou, a seu pedido, a partir de 07/03/2016, as funções dirigentes, exercidas em regime de Comissão de Serviço, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística, regressando à respetiva categoria de origem.

21 de fevereiro de 2017. — O Vereador da Câmara Municipal, José António Cavaco.

310287838

**MUNICÍPIO DE ODIVELAS****Aviso n.º 3107/2017**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.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:

Na sequência da homologação da Lista de Ordenação Final e após negociação da posição remuneratória, foram celebrados com este Município, os seguintes Contratos de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado:

Assistente Operacional — posição 1 e nível 1 da tabela remuneratória única:

Efeitos a 23 de maio de 2016:

Ana Paula Soares Dias Aniceto;  
Luísa Maria Rodrigues Caldeira da Costa;  
Mónica Del Pilar Chevez Mestanza;

Efeitos a 1 de julho de 2016:

Anabela Oliveira do Rosário Rebelo;

Efeitos a 1 de agosto de 2016:

Carlos Manuel Cunha Dias;

Efeitos a 1 de setembro de 2016:

Luís Miguel Teixeira Henriques Ferreira;  
Maria de Fátima Pires Rodrigues;  
Sandra Isabel Brito Martins.

Efeitos a 26 de outubro de 2016:

David Jorge Mateus Soldado;  
Sandra Cristina Martins da Silva Vicente Gonçalves.

Efeitos a 2 de novembro de 2016:

Elisabete Jesus dos Santos Pereira Pinto Faustino;  
Susana Maria das Neves Pouseiro Ferraz.

Por despacho do signatário, foram autorizadas as consolidações da mobilidade na categoria nesta Câmara Municipal, dos seguintes trabalhadores:

Efeitos a 2 de novembro de 2016:

Cristina Isabel Mota Silva Nunes, assistente técnica do mapa de pessoal da Câmara Municipal do Seixal;

Efeitos a 1 de janeiro de 2017:

Águeda Paula Martins de Carvalho Vaz Mendes, assistente técnica do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Estatística;

Alexandra Margarida Jorge dos Santos Carapuça da Cunha, técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alcochete;

Álvaro Jorge Silva Marujeiro, assistente técnico do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Odivelas;

Ana Cristina Encarnação Santos Leitão, assistente técnica do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União de Freguesias Pontinha e Famões;

Ana Paula Reis de Sousa Barreira Pereira, assistente técnica do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União de Freguesias Pontinha e Famões;

Carlos Miguel de Oliveira Carneiro dos Santos Vieira, técnico superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loures;

Dina Maria Seixas Santos Nunes, assistente operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mafra;

Gina Maria F. Cruz Correia, assistente operacional do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União de Freguesias Ramada e Caneças;

Paulo Jorge Paiva Ribeiro, assistente operacional do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União de Freguesias Pontinha e Famões;

Por despacho do passado dia 1 de fevereiro, homologuei a classificação final do período experimental, concluído com sucesso, dos seguintes trabalhadores, que celebraram com este Município, um Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, no âmbito de diversos procedimentos concursais que decorreram na Câmara Municipal de Odivelas:

Técnico Superior — área da Reabilitação e Tratamento Terapêutico:

Posição 02 e Nível 15 da tabela remuneratória única:

Ana Luísa Cristão Marmelo da Luz;  
Cláudia Helena Carvalhais Venido.

Técnico Superior — área da Educação Física e Desporto — Professor de Nataçao:

Bruno Alexandre Palma da Fonseca;  
Carla Patrícia Fazenda Correia da Silva;  
Humberto Gil Rosa Batista;  
Mafalda Sofia Ribeiro Filipe;  
Mário Rui Teotónio Domingues.

Técnico Superior — área de Educação Física e Desporto — Direção Técnica da Piscina Municipal de Odivelas:

Rui Miguel Chasso Casaleiro dos Santos.

Técnico Superior — área da Administração Pública — Tratamento de Qualidade e Tratamento de Águas:

Nuno Filipe André Gaudêncio.

Técnico superior — área da Linguística e Literatura Moderna — Dinamização Cultural — Cinema:

Sofia Alexandra Lopes de Almeida Silva Antunes.

Técnico Superior — área da Gestão Financeira e Controlo Orçamental:

Carla Catarina Cardoso Canhoto.

Técnico Superior — área de Relações Públicas — Comunicação:

Carlos Manuel Batista Amaral.

Técnico Superior — área de direito — apoio técnico jurídico:

Cristina de Fátima da Silva Soares Ribeiro Pedro.

Técnico Superior — área da Expressão Plástica nas Artes do Espetáculo:

Fernando José Claudino Bexiga;  
Maria Natércia Gonzalez da Silva Costa.

Técnico Superior — área da Psicologia — Projeto Educativo:  
Sandra Marisa Cavaleiro Leocádio Zanini.

Técnico Superior — área da Tradução — Comunicação  
Vera Alexandra Guerreiro de Almeida.

Assistente Técnico — Técnico de Natação:  
Posição 01 e Nível 5 da tabela remuneratória única:  
Alexandre Teodoro Nunes Valente.

Assistente Técnico — Massagista de Recuperação  
Lyubov Vasylyvna Balog.

Assistente Técnico — área de Secretaria, Atendimento ao Público e Serviço Administrativo:

Ana Isabel Teixeira Lavrador;  
Nelson Emanuel Ferreira Ramos;  
Pedro Alexandre Santos Rodrigues;  
Susana Cristina Carvalheira Barroso;  
Susana Maria Veiga Nunes Loureiro;  
Teresa de Jesus da Costa Barreto Santos Rodrigues;  
Rita Mafalda Correia Miranda;  
Diogo Fernandes Teixeira Martins;  
Catarina Alexandra Cristovão da Silva Dâmaso.

Assistente Técnico — Apoio Administrativo:

Marina dos Santos Mendes Barata;  
Anabela Gordicho da Costa.

Assistente Operacional — Nadador-Salvador:

David Alexandre Esteves Machado Inácio;  
Diogo Frias Sampaio Amaral Piedade.

Assistente Operacional — área de Tratamento de Águas e Manutenção:

Abdel Pires Sanhá;  
João Miguel Machado Martinho.

Assistente Operacional — área de Serviços de Apoio e Vigilância:

Carlos Manuel Freixo Tomás;  
Laura de Almeida Faria;  
Lina Maria Lages Cruz;  
Marlene Sofia Ascensão Tavares;  
Artur Alexandre de Oliveira Rodrigues;  
Carlos Manuel Gonçalves Almeida Dias;  
Sara Patrícia Gomes Trindade;  
Sérgio Jofre Fernandes dos Santos;  
Susana Isabel Andrade Teixeira.

Assistente Operacional — área dos Espetáculos — Som e Iluminação:

Filipe André Oliveira dos Santos.

Assistente Operacional — área dos Espetáculos — Apoio Técnico e de Manutenção Elétrica:

Joaquim Francisco Santos Morais.

Assistente Operacional — área dos Espetáculos — Carpintaria Artística:

José Manuel Trindade Manecas.

Assistente Operacional — Atendimento:

Maria João Magro Conceição Martins Fonseca Augusto;  
Marta Elisabete Antunes Duarte;  
Nazaré Andrade Clarinha.

Assistente Operacional:

Carla Cristina Martins Cruz Pereira;  
Hugo Miguel Costa de Melo;  
Patrícia Rodrigues dos Santos Guerreiro;  
Cláudia Cristina Peres Lopes;  
Sara Alexandra Rodrigues Quintas;  
Rita Sofia Pândega Calhau;  
Eunice Carla Garcia de Almeida Rodrigues;

Maria Teresa Henriques Natário Afonso;  
Idalina da Silva Martins Pinto;  
Patrícia Sofia da Luz Guerreiro Vieira;  
Paulo Alexandre Santos Pereira;  
Cristiana Monteiro Alexandre;  
Patrícia Isabel Novais Silva;  
Cátia Susana Martins Alexandre;  
Maria Aparecida Cabral Rodrigues,  
Elisabete Antunes Roseiro;  
Monica Del Pilar Chavez Mestanza;  
Luisa Maria Rodrigues Caldeira da Costa;  
Ana Paula Soares Dias Aniceto;  
Anabela Oliveira do Rosário Rebelo;  
Carlos Manuel Cunha Dias.

A duração do respetivo período experimental conta para efeitos de carreira e categoria.

Cessaram o vínculo de emprego público (Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado), por motivo de exoneração:

Efeitos a 30 de dezembro de 2016 — Tiago Alexandre Aleixo Ramos, Técnico de Informática Adjunto, nível 2.

Efeitos a 1 de janeiro de 2017 — Isabel do Nascimento Lapa Garcez, Assistente Técnica — posição entre 04 e 05 e nível entre 09 e 10, da tabela remuneratória única.

Efeitos a 2 de fevereiro de 2017 — Mário Soares da Costa, Técnico Superior, posição entre 03 e 04 e nível entre 19 e 23, da tabela remuneratória única.

Foi deliberado na 3.ª Reunião Ordinária, desta Câmara Municipal, no passado dia 8 de fevereiro, a consolidação das situações de Mobilidade Intercarreiras e Intercategorias, dos seguintes trabalhadores:

Mobilidades Intercarreiras:

Técnico Superior — posição 02 e nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de € 1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos):

Ana Alexandra Oliveira Azevedo;  
Ana Cristina de Matos Marcelino;  
Ana Cristina Ferreira Delgado de Oliveira;  
Ana Maria do Nascimento Gonçalves;  
Anabela Cristina Fernandes dos Santos;  
Andreia Cristina de Moraes Carapinha;  
Carla Alexandra Lopes Silva Duarte;  
Carla Susana Sousa Pinto Fernandes;  
Cátia Sofia Sande Gaimota;  
Clara Sofia Nunes Fráguas;  
Cláudia Catarina Teixeira Filhó;  
Cláudia Sofia Tomás Bernardo;  
Isabel Maria Morais Teixeira  
Isabel Maria Nunes Correia da Silva Santos;  
Lina Maria Palma do Nascimento;  
Maria Isabel Bandeira Jorge;  
Maria Júlia Fernandes da Quinta Lourenço;  
Maria Luísa Silva Guerreiro Morgado;  
Marco Paulo Lemos Pina;  
Mónica Patrícia Coelho Macedo Miranda;  
Natércia Maria Saldanha Almada;  
Patrícia Alexandra dos Santos de Almeida Nogueira;  
Ricardo Manuel Azevedo Andrade;  
Sandra Amaral Coutinho Alves;  
Sandra Filipa Inácio Pedro;  
Sandra Marília Cruz Veloso Silva;  
Sandra Paulete Lopes Azinhais;  
Susana Patrícia Duarte Albino;

Assistente Técnico — posição 01 e nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de € 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos):

Aida Maria Rodrigues Gerardo;  
Artur Jorge Bagulho Gomes;  
Cláudia Sofia Bastos dos Santos Barros;  
Cristina Alves Cruz Carrondo;  
Fátima Maria da Silva Oliveira;  
Fernando Manuel Rebelo Moraes;  
Filipe André Oliveira dos Santos;  
Filomena Conceição Gonçalves Alves Costa;  
Helder Manuel Ávelos Pereira;

Helena Pereira Oliveira Garcez Serrão;  
Isabel Maria Gonçalves Pinheiro;  
João Paulo Afonso Barandas;  
Maria de Fátima do Nascimento Salgado Ferreira;  
Maria João Ferreira dos Santos Martins;  
Maria Rosália Rebelo Coelho;  
Patrícia Carla Pedroso Santos Cruz;  
Raúl Manuel Mendes Pereira;  
Rui Batista Marques;

Assistente Técnico — posição 9 e nível 14 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de € 1.149,99 (mil cento e quarenta e nove euros e noventa e nove cêntimos):

Isabel Jesus Conde Correia Carvalho Bento.

Assistente Técnico — posição entre a 2 e a 3 e nível entre o 7 e o 8 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de € 817,01 (oitocentos e dezassete euros e dois cêntimos):

João Paulo Goulão Viegas.

Mobilidade Intercategorias:

Coordenadora Técnica — posição 1 e nível 14 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de € 1.149,99 (mil cento e quarenta e nove euros e noventa e nove cêntimos):

Teresa Maria Neto Afonso.

Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, a que corresponde o montante de € 1.785,08 (mil setecentos e oitenta e cinco euros e oito cêntimos):

Maria Alice da Fonseca Ferraz de Oliveira Pacheco.

Técnico de Informática, Grau 1, Nível 1, a que corresponde o montante de € 1.139,71 (mil cento e trinta e nove euros e setenta e um cêntimos):

Sérgio Alexandre de Oliveira Franco Marcelino.

No âmbito do Pessoal Não Docente:

Mobilidade Intercarreias

Assistente Técnico — posição 01 e nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de € 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos):

Albertina Maria Moleira Martins;  
Inês Isabel Borges Miguel;  
Carla Filipa Morais dos Santos Costa.

Mobilidade Intercategorias

Coordenadora Técnica — posição entre a 1 e a 2 e nível entre o 14 e o 17 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de € 1.270,14 (mil duzentos e setenta euros e catorze cêntimos):

Maria Helena Pereira Fernandes.

Coordenadora Técnica — posição 01 e nível 14 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de € 1.149,99 (mil cento e quarenta e nove euros e noventa e nove cêntimos):

Maria de Fátima Júlio Lopes;  
Maria Manuela Magalhães Santos Pereira;  
Natércia Maria Figueiredo Dias Alves dos Santos;

Encarregada Operacional — posição 01 e nível 8 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de € 837,60 (oitocentos e trinta e sete euros e sessenta cêntimos):

Ana Monteiro Dias;  
Lucínia Jesus Oleiro Redondo Rodrigues;  
Maria Cecília Santos Roussado Freitas Caldas;  
Maria Elisabete Campos Silva Cunha;  
Maria de Jesus Cristeta Almeida;  
Maria Teresa Correia Tavares Silva.  
Foram cumpridas as formalidades legalmente exigidas.

14 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal,  
*Hugo Martins.*

310303429

## MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

### Aviso n.º 3108/2017

Para os devidos efeitos, se faz público que por meu despacho de 10 de fevereiro no uso das competências delegadas pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de 5 de novembro de 2013, publicitado pelo Edital Camarário n.º 92/STL/2013 de 11 de novembro, e 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, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com: Tânia Emanuela Carvalho Pinto, Carla Alexandra Garcês de Freitas e Sousa; Zaida Iolanda Gomes Sousa; Paulo José Nunes Corredeira; Maria Fernanda Malheiro Santos; Sílvia Maria Barbosa Dias Guedes; Bruno Filipe Ferreira Monteiro e Anabela Iolanda Flório da Silva, com vista à ocupação de 8 postos de trabalho na categoria de Assistente Técnico (Assistente de Administração Escolar), cujo aviso de abertura de concurso foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32 de 15 de fevereiro de 2011, com efeitos a 13 de fevereiro de 2017, sendo a remuneração de 683,13 euros, correspondente à 1.ª posição e ao nível 5 da tabela remuneratória única.

7 de março de 2017. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Joaquim Adelino Moreira de Sousa.*

310318999

## MUNICÍPIO DE PENICHE

### Aviso n.º 3109/2017

#### Regulamento Municipal de Gestão da Habitação Social em Regime de Arrendamento Apoiado do Município de Peniche

António José Ferreira Sousa Correia Santos, presidente da Câmara Municipal de Peniche, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que por deliberação da Câmara Municipal de Peniche n.º 162/2017, tomada em reunião ordinária de 20 de fevereiro, foi aprovado o Projeto de Regulamento Municipal de Gestão da Habitação Social em Regime de Arrendamento Apoiado do Município de Peniche.

Assim, em cumprimento da mesma deliberação e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se o referido projeto de regulamento a consulta pública, por um prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, podendo o mesmo ser consultado na internet, na página do Município de Peniche ou nos Serviços Centrais desta Câmara Municipal, situado no edifício dos Paços do Concelho.

De acordo com o n.º 2 do artigo 118.º do CPA, convidam-se todos os interessados a remeter por escrito, a esta Câmara Municipal, eventuais reclamações, sugestões, observações e propostas dentro do período atrás mencionado, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, Largo do Município, 2520-239 Peniche, ou para o e-mail: [cmpeniche@cm-peniche.pt](mailto:cmpeniche@cm-peniche.pt).

24 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos.*

310319354

## MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

### Aviso n.º 3110/2017

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado a este normativo pelo n.º 1 do artigo 270.º da Lei do Orçamento do Estado para 2017, aprovada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 10 de fevereiro de 2017, foram consolidadas as mobilidades dos seguintes trabalhadores:

Mobilidade intercategorias:

Nuno Manuel Cerqueira Gonçalves e José Carlos dos Santos Bago, na carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenador Técnico, com posicionamento correspondente à posição remuneratória 1 e nível 14, atualmente no valor de 1.149,99 € (mil cento e quarenta e nove euros e noventa e nove cêntimos) da Tabela Remuneratória Única.

Georgina Amorim Pereira Lopes, na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Operacional, com posicionamento corres-

pondente à posição remuneratória 1 e nível 8, atualmente no valor de 837,60 € (oitocentos e trinta e sete euros e sessenta centimos) da Tabela Remuneratória Única.

Mobilidade intercarreiras:

Cristóvão Pires dos Santos, na carreira/categoria de Assistente Técnico, com posicionamento correspondente à posição remuneratória 1 e nível 5, atualmente no valor de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos) da Tabela Remuneratória Única.

6 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Vassalo Abreu*.

310318341

## MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

### Aviso n.º 3111/2017

Por meu despacho de 10 de março de 2017, procedi, ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, aplicável à Administração Local, pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, (Estatuto do Pessoal Dirigente) à renovação da comissão de serviço do cargo de Chefe da Divisão Municipal Financeira, em que se encontra nomeado, o licenciado Dr. José Gabriel de Almeida Marques, pelo período de três anos, com efeitos a 12 de maio de 2017.

10 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.º

310339937

## MUNICÍPIO DE TÁBUA

### Aviso n.º 3112/2017

Para os devidos efeitos faz-se público que, por meu Despacho n.º 4/RH/2017, de 13 de fevereiro de 2017, 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, após aprovação do Município de Oliveira do Hospital, e a anúncia da interessada, autorizei, nos termos do artigo 26.º da LOE2017, a prorrogação da mobilidade interna na categoria, no Município de Oliveira do Hospital, da nossa trabalhadora, Anabela Dinis Tavares Figueiredo.

13 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

310278158

## MUNICÍPIO DE VILA FLOR

### Aviso n.º 3113/2017

#### Concurso n.º 1/2017

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LGTFP), e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 6/03/2017, no uso de competências em matéria de gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 13/02/2017, que se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nos seguintes termos:

REF A — 1 posto de trabalho para a Carreira e categoria de Técnico Superior para uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

REF B — 2 postos de trabalho para a Carreira e categoria de Assistente Operacional; Área de atividade — Nadador, para uma relação jurídica de emprego público por tempo determinado (resolutivo certo);

REF C — 6 postos de trabalho para a Carreira e categoria de Assistente Operacional, para uma relação jurídica de emprego público por tempo determinado (resolutivo certo);

REF D — 30 postos de trabalho para a Carreira e categoria de Assistente Operacional, para uma relação jurídica de emprego público por tempo determinado (resolutivo certo);

1 — No que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua versão atualizada, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento. Não foi efetuada consulta prévia à EGRA (Entidade Gestora da Requalificação das Autarquias) nos termos do art. 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, uma vez que, no âmbito da Comunidade Intermunicipal Terras de Trás-Os-Montes, que integra o Município de Vila Flor, a mesma não se encontra constituída, conforme declaração emitida por aquela comunidade em 23/02/2017.

2 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

3.1 — Ref A: Estudar, recolher e trabalhar todos os dados necessários ao planeamento e organização dos serviços; propor medidas adequadas ao tratamento informático da atividade dos serviços; propor a implementação de técnicas informáticas necessárias à boa gestão e contabilização do trabalho administrativo; manter operacional e gerir todo o equipamento informático; manter operacional e gerir todo o equipamento informático; gestão do património, contabilidade de custos e gestão do parque de campismo e exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho superior.

3.2 — Ref. B: Prestar socorro a pessoas em dificuldade ou em risco de se afogarem e administrar os primeiros cuidados, quando necessários; Vigiar os utilizadores da Piscina e Zelar pela boa utilização do equipamento;

3.3 — Ref. C: Exercer a vigilância do Parque de Campismo e Piscina Municipal de Vila Flor do Complexo Desportivo do Peneireiro e toda a sua envolvente; Assegurar a verificação de todas as condições básicas de segurança com o objetivo de prevenir ocorrências de eventuais acidentes; Controlar as entradas e saídas das instalações; Tomar medidas em casos de emergência, comunicando com as entidades competentes para intervierem em cada situação.

3.4 — Ref. D: Proceder à venda de ingressos na Piscina Municipal e registar as entradas e saídas e respetivos pagamentos dos utilizadores do Parque de Campismo. Prestar informações, atendimento telefónico; Zelar pelo normal funcionamento da receção do Parque de Campismo e da Piscina Municipal; Controlar as entradas e saídas de pessoas do Parque de Campismo e Piscina Municipal; Participar qualquer anomalia no normal funcionamento às entidades competentes e aos seus superiores; Assegurar a limpeza e conservação de todos os espaços do Parque de Campismo e Piscina Municipal do Complexo Desportivo do Peneireiro e áreas envolventes; Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a carga e descarga de equipamentos.

3.5 — Nos termos do artigo 81.º da LGTFP a descrição do conteúdo funcional acima descritos, nos termos do artigo 80.º, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha as qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional.

4 — Os contratos das referências b), c) e d) serão celebrados por um período de 4 meses com base na al.f), n.º 1, artigo 57.º da LTFP;

5 — Local de trabalho — Circunscrição territorial do Concelho de Vila Flor.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, o posicionamento dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12, ou seja, não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira, nem uma posição remuneratória superior à segunda, nos restantes casos.

6.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LGTFP, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 mantido em vigor pelo

artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, a posição remuneratória de referência é a correspondente:

Ref. A à 2.ª posição, nível 15, da Tabela Única Remuneratória, a que corresponde uma remuneração líquida atual de € 1.201,48 euros/mês.

Ref. B, C e D à 1.ª posição, nível 1, da Tabela Única Remuneratória, a que corresponde uma remuneração líquida atual de € 557,00 euros/mês.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — Por não existirem reservas de recrutamento constituídas no âmbito de anteriores procedimentos concursais, para as áreas funcionais em causa, restritos a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LGTFP e despacho do Senhor Presidente de 6/03/2017, o recrutamento far-se-á primeiramente de entre candidatos com uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. No caso de não ser possível a ocupação dos postos de trabalho em causa em todo ou em parte recorrendo àqueles candidatos, o recrutamento far-se-á de entre candidatos com uma relação jurídica de emprego público por tempo determinável ou determinado. Caso não seja possível a ocupação dos lugares em causa recorrendo àqueles candidatos o recrutamento far-se-á de entre candidatos sem prévia relação jurídica de emprego público previamente estabelecido.

8.2 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua versão atualizada, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da LGTFP:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

18 anos de idade completos;

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

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Nível habilitacional exigido:

Ref. A: Licenciatura em Informática de Gestão;

Ref. B, C e D: Possuir no mínimo escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato;

9.3 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização de candidatura — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio da Câmara Municipal de Vila Flor em [www.cm-vilafior.pt](http://www.cm-vilafior.pt), o qual deverá ser dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, e entregue pessoalmente ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Flor, Seção de Recursos Humanos, Av.ª Marechal Carmona — 5360-303 Vila Flor, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

10.1 — Documentos a apresentar:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os referidos requisitos;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego

público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

e) Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

10.2 — No requerimento de candidatura, os candidatos portadores de deficiência devem declarar, sob compromisso de honra:

a) O grau de incapacidade;

b) O tipo de deficiência;

c) Mencionar os meios de comunicação e expressão a utilizar no processo de seleção.

10.3 — Aos candidatos que exerçam funções na autarquia de Vila Flor, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a c) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, previstos na alínea a) do ponto 10.1, aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas, determina a exclusão do procedimento concursal.

10.5 — A não formalização de candidatura de acordo com o definido no ponto 10, bem como a não apresentação do documento referido na alínea b) e c) do ponto 10.1, dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

10.6 — Em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis, a dolo ou a negligência do candidato, devidamente comprovadas, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

10.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou apresentação de documentos falsos, serão punidas nos termos da lei.

10.8 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações que se encontrem deficientemente comprovados.

11 — Métodos de seleção — Nos termos do artigo 36.º LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e despacho do Senhor Presidente de 6/03/2017, são os seguintes os métodos de seleção:

Ref. A:

11.1 — Métodos de seleção obrigatórios a aplicar à generalidade dos candidatos:

Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;

11.1.1 — Aos candidatos detentores de vínculo de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências;

11.1.2 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, e despacho do Senhor Presidente da Câmara de 6 de março de 2017 é utilizado um método de seleção complementar:

Entrevista Profissional de Seleção;

Ref. B, C e D:

11.2 — Métodos de seleção obrigatórios:

Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências;

11.2.1 — Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, e despacho

do Senhor Presidente da Câmara de 6 de março de 2017 é utilizado um método de seleção complementar para a Ref. B:

Prova Física de natação.

11.3 — Prova escrita de conhecimentos, para os candidatos à Ref. A, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de natureza escrita, de consulta, incide sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, com a duração máxima de cento e vinte (120) minutos, com uma tolerância de 30 minutos e versará sobre as seguintes matérias:

11.3.1 — Âmbito Geral:

Lei n.º 35/2014, de 20/06;

Lei n.º 75/2013, de 12/09, Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico das transferências de competências do estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;

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

Lei n.º 42/2016, de 28/12 — Orçamento de Estado para 2017;

Lei n.º 41/2016 de 28/12 — Grandes Opções do Plano para 2017;

Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3/03 — Estabelece as normas de execução orçamental para 2017;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;

Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua atual redação — Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado;

Lei n.º 49/2012, de 29/09 — adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente;

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009;

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07 — níveis da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12 — tabela remuneratória única;

Decreto-Lei n.º 50/98 de 11/03, na sua atual redação — Regime de formação profissional dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Decreto-Lei n.º 503/99, de 20/11, na sua atual redação — regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais ocorridos ao serviço de entidades empregadoras públicas;

Lei n.º 102/2009, de 10/09, na sua atual redação — regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho;

Lei n.º 98/2009, de 4/09 — regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais.

11.3.2 — Âmbito específico:

Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/01, com as devidas alterações — POCAL;

Lei n.º 73/2013, de 3/09 — Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;

Lei n.º 8/2012, de 21/01 e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06 e respetivas alterações — Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

11.4 — Avaliação psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.5 — Entrevista profissional de seleção, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, com a duração máxima de vinte (20) minutos, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.6 — Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a

classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação do desempenho relativa às 3 últimas avaliações em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.7 — Entrevista de avaliação de competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.8 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

Ref. A:

$$OF=(PC*35\%)+(AP*35\%)+(EPS*30\%)$$

Ou

$$OF=(AC*35\%)+(EAC*35\%)+(EPS*30\%)$$

Ref. B:

$$OF=(AC*35\%)+(EAC*35\%)+(PFN*30\%)$$

Ref. C e D:

$$OF=(AC*30\%)+(EAC*70\%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

PFN = Prova Física de Natação.

13 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam das atas de reunião dos júris dos respetivos procedimentos concursais, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

14 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, é fixada a seguinte cota de emprego para candidatos com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %:

Ref. C — 1 lugar;

Ref. D — 2 lugares;

14.1 — Independentemente das cotas fixadas no número anterior os candidatos com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

15 — Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, será dada preferência pelo candidato de maior idade.

16 — Composição do júri para ambos os procedimentos:

Ref. A:

Presidente: João Carlos Estevão Rei, Técnico Superior (Economia), da Câmara Municipal de Vila Flor;

Vogais efetivos: João Alberto Correia, Técnico Superior (Administração Autárquica) da Câmara Municipal de Vila Flor, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Armandina Garcia Pacheco, Técnica Superior (Informática Gestão) da Câmara Municipal de Vila Flor.

Vogais suplentes: Cláudia Isabel Vilarés de Carvalho Queijo, Técnica Superior (Gestão) da Câmara Municipal de Vila Flor e Carla Maria Pires Esteves dos Santos, Técnica Superior (Psicologia) da Câmara Municipal de Vila Flor.

Ref. B:

Presidente: Luísa Maria Gonçalves, Técnica Superior (Biblioteca e Documentação), da Câmara Municipal de Vila Flor;

Vogais efetivos: Maria Rosário Sousa Alves Fontes, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Vila Flor, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Nuno Ricardo Fernandes Félix, Técnico Superior (Educação Física) da Câmara Municipal de Vila Flor.

Vogais suplentes: Alípio António Rodrigues Meireles, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Vila Flor e António Manuel Fernandes Cruz, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Vila Flor.

Ref. C e D:

Presidente: Luísa Maria Gonçalves, Técnica Superior (Biblioteca e Documentação), da Câmara Municipal de Vila Flor;

Vogais efetivos: Maria Rosário Sousa Alves Fontes, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Vila Flor, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Armandina Garcia Pacheco, Técnica Superior (Informática de Gestão) da Câmara Municipal de Vila Flor.

Vogais suplentes: Alípio António Rodrigues Meireles, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Vila Flor e António Manuel Fernandes Cruz, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Vila Flor;

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

18 — A lista unitária de ordenação final, após aplicação dos métodos de seleção, bem como a lista intermédia de classificação de cada um dos métodos de seleção, após aplicação de cada método de seleção, dos candidatos, será afixada no “Placard” da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vila Flor e ainda, disponibilizada na página eletrónica da Câmara.

19 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal, rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20/06, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua redação atual, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

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

14 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Francisco Teixeira de Barros*, Eng.º

310348011

## FREGUESIA DE ABIUL

### Aviso (extrato) n.º 3114/2017

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de dois (2) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 13556/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 210, de 02 de novembro de 2016, foram homologadas as seguintes Listas Unitárias de Ordenação Final:

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no Placard da sede da Junta de Freguesia e disponível para consulta na página eletrónica da Freguesia de Abiul em [www.freguesiadeabiul.pt](http://www.freguesiadeabiul.pt).

14 de fevereiro de 2017. — A Presidente da Junta de Freguesia de Abiul, *Sandra Barros*.

310311375

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CACÉM E SÃO MARCOS

### Aviso n.º 3115/2017

#### Resultados obtidos no método de seleção Avaliação Psicológica

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 alínea *d*) do artigo 30.º e n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos do procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 3 postos de trabalho na categoria/carreira de assistente técnico (área administrativa), 1 posto de trabalho na categoria/carreira Técnico Superior (área Desporto), 2 postos de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior (área de Psicologia) e 1 posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior (área de Ação Social), para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto através do Aviso n.º 10277/2016, publicado no *Diário da República*, n.º 158, 2.ª série, de 18 de agosto de 2016, que se encontram afixados no “local de estilo” da Junta de Freguesia, Rua Nova do Zambujal n.º 9, 9-A 2735-302 — Cacém, e igualmente disponíveis na respetiva página eletrónica em [www.uf-cacemsmarcos.pt](http://www.uf-cacemsmarcos.pt), os resultados obtidos no método de seleção Avaliação Psicológica, para querendo, os candidatos, se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso.

Para o efeito, deverá ser utilizado o formulário tipo, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio da Junta de Freguesia, em [www.uf-cacemsmarcos.pt](http://www.uf-cacemsmarcos.pt).

2 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º e 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, convocam-se os candidatos aprovados no método de seleção Avaliação Psicológica do presente procedimento concursal, para a realização da Entrevista Profissional de Seleção, que ocorrerá nas instalações da Junta de Freguesia de União das Freguesias de Cacém e São Marcos, Rua Nova do Zambujal n.º 9, 9-A 2735-302 — Cacém, de acordo com o calendário que se encontra afixado no “local de estilo” da Junta de Freguesia, encontrando-se igualmente disponível na página eletrónica [www.uf-cacemsmarcos.pt](http://www.uf-cacemsmarcos.pt).

6 de março de 2017. — O Presidente da União das Freguesias de Cacém e São Marcos, *José Estrela Duarte*.

310318682

## FREGUESIA DE LOURES

### Aviso n.º 3116/2017

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei 35/2014 de 20 de junho, torno público que celebramos contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional, ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.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, e na sequência do aviso n.º 10521/2016, Referência 2, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 23 de agosto de 2016, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e ao 1.º nível, da tabela única remuneratória, com o trabalhador Agostinho da Silva Gonçalves com efeitos a 09/02/2017.

8 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Augusto Manuel de Jesus Glória*.

310301663

## FREGUESIA DE MONTOITO

### Aviso n.º 3117/2017

**Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e conforme o preceituado nos artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com o despacho do Senhor Presidente da Junta de Freguesia, torna-se público que, por proposta da reunião da Junta de Freguesia de Montoito de 19 de novembro de 2016,

a Assembleia de Freguesia, deliberou na sessão de 28 de novembro de 2016, proceder à abertura de procedimento concursal comum para um lugar de Carreira/categoria de Assistente Operacional. Assim, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o posto de trabalho previsto no mapa de pessoal desta Freguesia.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

2 — Para efeitos do determinado nos n.ºs 1 e 3 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 6 de abril, declara -se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Freguesia de Montoito.

3 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência do Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias, não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Não está constituída a reserva de recrutamento, EGRA, na Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e de acordo com o estipulado no artigo 16.º, do Dec. Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro na sua redação atual.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para preenchimento do lugar posto a concurso e para efeitos previstos no n.º 2, artigo 40, da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

6 — Local de trabalho: Toda a área da Freguesia de Montoito

7 — Identificação e Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional, área de coveiro

Descrição sumária das funções:

Correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, e descrito no mapa de pessoal desta Freguesia, designadamente: Proceder à abertura e aterro de sepulturas, depósito e levantamento dos restos mortais. Tratar do sector do cemitério que lhe está atribuído, mantendo o cemitério limpo, procedendo à remoção de terra e entulho, à limpeza de ervas e proceder à limpeza dos muros e portões.

7.1 — Deverá ainda assegurar, de acordo com o mapa de pessoal, todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.

8 — Nível habilitacional exigido:

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade: 4 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos até 31/12/1966, 6 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1967 e 9 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1981.

8.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

8.2 — Deverá ter formação/conhecimentos área de pedreiro/servente para abertura de sepulturas.

9 — Determinação do posicionamento remuneratório:

9.1 — Nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionamentos estabelecidos pelo artigo 19.º do Orçamento de Estado para 2017, aprovado pela Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro.

9.2 — Em cumprimento do artigo 42.º referido no ponto anterior, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é: 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 a que corresponde a remuneração base de 557,00€;

10 — Âmbito de recrutamento

10.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado destina -se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Conforme deliberação tomada na reunião da Junta de Freguesia em 19 de novembro de 2016, foi autorizado que em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder -se -á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho conjugado, com a alínea g), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.2 — Nos termos da alínea l) 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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Requisitos de admissão — aos referidos procedimentos concursais poderão concorrer indivíduos que reúnam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

11.2 — Requisitos especiais os mencionados no ponto 8. do presente aviso;

12 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

12.1 — Forma — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante formulário de candidatura, de utilização obrigatória disponível na Freguesia de Montoito.

12.2 — Prazo: O prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Freguesia de Montoito, entregues pessoalmente na Freguesia de Montoito durante as horas normais de expediente das 9h00 às 16h00, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Freguesia de Montoito, Rua da Cadeia, n.º 4, 7200 — 052 Montoito.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14 — Apresentação de documentos:

14.1 — A apresentação das candidaturas, onde no formulário de candidatura deverá ser identificado o lugar a que está a concorrer, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Número de identificação fiscal;
- c) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que tem, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa.

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

14.3 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 14.1 do presente aviso devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais fatos constantes na candidatura.

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

15 — Nos termos da alínea *r*) 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, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que solicitem, por escrito.

16 — Os Métodos de Seleção obrigatórios a aplicar aos procedimentos são os previstos no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.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, para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, que não se encontrem, ou não se tenham por último encontrado, a executar a atividade caracterizadora dos postos de trabalho colocados a concurso, e para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, designadamente:

16.1 — Prova de Conhecimentos (PC) que pode assumir a forma escrita ou oral, revestindo a natureza teórica, prática ou de simulação de acordo com o lugar posto a concurso visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias para o exercício das funções. As provas serão valoradas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

16.2 — Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

16.3 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada em cada um dos concursos e serão excluídos os candidatos que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

16.4 — Classificação Final (CF): A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo os métodos a aplicar a cada um dos concursos;

16.5 — Método de seleção a aplicar de acordo com o lugar postos a concurso:

Prova Prática de Conhecimentos (PPC) + Avaliação Psicológica (AP)  
Em que:

$$CF = 0,70 \text{ PPC} + 0,30 \text{ AP}$$

A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) visa analisar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias para o exercício das funções. A prova consiste na abertura de sepultura, utilizando materiais de alvenaria e terá a duração de 90 minutos.

16.6 — No recrutamento de candidatos que, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do postos de trabalho correspondente a este procedimento, ou tratando -se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento, para todos os lugares postos a concurso, são os seguintes, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.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:

Avaliação Curricular — Ponderação 45 %

Entrevista de Avaliação de Competências — Ponderação 55 %

16.7 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitações académicas ou cursos equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA \times 25 \% + FP \times 25 \% + EP \times 40 \% + AD \times 10 \%;$$

16.8 — A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente: orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o serviço e comunicação. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

16.9 — A Classificação Final (CF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$CF = AC (45 \%) + EAC (55 \%)$$

em que

CF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências.

16.10 — Os métodos referidos no ponto 16.7 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos nos respetivos lugares a concurso.

17 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

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 pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Por razões de celeridade, em virtude da urgência do recrutamento em causa, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de seleção de acordo com o preceituado no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — Exclusão e notificação de candidatos: 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 pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

22 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard da Freguesia de Montoito. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada e afixada no placard da Freguesia de Montoito, sita na Rua da Cadeia, n.º 4, Montoito.

24 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Paulo Alexandre Charrito Casinha, Técnico Superior, Sociólogo;

Vogais efetivos — Ana Isabel Cavaco Grilo, Técnico Superior e Florbela Fernandes Madeira, Assistente Operacional;

Vogais suplentes — Hugo Miguel Silveira Ferreira, Chefe de Divisão do Planeamento e Desenvolvimento, André Manuel Roques de Carvalho Rebocho, Assistente Técnico e Inácia Maria Celestino Raposo, Coordenadora Técnica;

24.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

25 — Nos termos do artigo 46.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o júri do respetivo concurso será o mesmo para a avaliação do trabalhador durante o período experimental.

26 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Este deve declarar no requerimento de

admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

27 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição a Freguesia de Redondo, 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.

28 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será afixado no placard da Freguesia de Montoito a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

17 de março de 2017. — O Presidente da Freguesia de Montoito, *Henrique Duarte Caeiro Pereira*.

310359539

## FREGUESIA DE SAMORA CORREIA

### Aviso n.º 3118/2017

#### Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um lugar de Assistente Operacional

1 — Para efeitos do disposto no 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, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no seguimento da deliberação do executivo da Junta de 21/02/2017, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta freguesia:

Carreira e Categoria de Assistente Operacional, para desempenhar as seguintes funções: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegura a execução das obras deliberadas pelo órgão executivo. Na realização das obras, reparações e conservações, compete-lhe aparelhar pedra em grosso. Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias. Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples. Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos. Conduz as viaturas da Junta de Freguesia sempre que as necessidades do serviço o justifiquem.

2 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Posicionamento remuneratório — determinado nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantém em vigor por força do n.º 1 do código 18.º da Lei 7-A/2016, de 30 de março, sendo a posição remuneratória de referência 1.ª posição 557,00€.

4 — O local de trabalho será na Freguesia de Samora Correia.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade

e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional.

Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos especiais:

Poderão candidatar-se todos os indivíduos com ou sem relação jurídica de emprego público, detentores de escolaridade obrigatória.

6 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme alínea *l*) do n.º 3 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.

7 — Formalização das Candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na Junta de Freguesia, podendo ser entregue pessoalmente na mesma, ou remetido por correio registado com aviso de receção dirigido ao Presidente da Junta, Rua Popular, 17, 2135-296 Samora Correia, com indicação do Procedimento Concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, devendo conter, obrigatoriamente a indicação completa do candidato (nome, data de nascimento, género, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista); O candidato deverá, ainda, declarar serem verdadeiros os factos constantes na candidatura. Não serão aceites candidaturas ou documentos enviados através de correio eletrónico.

7.2 — Devem os candidatos apresentar juntamente com as candidaturas os seguintes documentos:

7.2.1 — Fotocópia do Bilhete de Identidade, do Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão;

7.2.2 — Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

7.3 — Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, deverão os referidos candidatos apresentar ainda os seguintes documentos:

7.3.1 — *Curriculum Vitae* detalhado;

7.3.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em ações de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

7.3.3 — Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração;

7.3.4 — Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém.

8 — É motivo de exclusão, a não apresentação dos documentos referidos nos pontos 7.2.2, 7.3.1 e 7.3.4.

9 — Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas na Junta de Freguesia de Samora Correia, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos constantes do currículo, desde que refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram no respetivo processo individual.

10 — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

10.1 — Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 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, como a seguir se indica:

10.1.1 — Prova prática de conhecimento (PPC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS) — aplicável aos candidatos:

Detentores ou não de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, exceto aqueles que sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a exercerem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento;

Que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho;

10.1.2 — Avaliação curricular (AC), entrevista de avaliação de competências (EAC) e entrevista profissional de seleção (EPS) — aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por

tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para a qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho;

Encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho.

10.2 — Se os candidatos que reúnem as condições referidas no ponto 10.1.2, afastarem por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ser-lhe-ão aplicados os métodos de seleção previstos no ponto 10.1.1.

10.3 — Prova prática de conhecimentos, a qual visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar e terá a ponderação de 40 %. Revestirá a forma prática e de simulação considerando parâmetros de avaliação tais como a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados, terá a duração máxima de trinta minutos, será classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Muito bem executada 16 a 20 valores;

Bem executada 13 a 15,999 valores;

Razoavelmente executada 10 a 12,999 valores;

Executada com deficiências 1 a 9,999 valores;

Não executada 0 valores.

A valoração final da prova resulta do somatório dos resultados obtidos nos parâmetros acima mencionados.

10.4 — Avaliação psicológica — a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o artigo 10.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 e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será valorada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e terá a ponderação de 25 %.

10.5 — Entrevista Profissional de Seleção — a realizar como método facultativo, 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. Será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 30 minutos, terá a ponderação de 35 % e valorada numa escala de 0 a 20 valores através da média aritmética simples dos aspetos a avaliar.

10.6 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano. Terá a ponderação de 40 %, cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores.

10.7 — Entrevista de avaliação de competências — A aplicação deste método de seleção será efetuada nos termos do artigo 12.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 e visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será 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 e terá a ponderação de 25 %.

11 — A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores e obtida com aplicação das seguintes fórmulas:

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 10.1.1:

$$CF = 40 \% PPC + 25 \% AP + 35 \% EPS$$

em que:

CF — Classificação final

PPC — Prova Prática de Conhecimentos

AP — Avaliação psicológica

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 10.1.2:

$$CF = 40 \% AC + 25 \% EAC + 35 \% EPS$$

em que:

CF — Classificação final

AC — Avaliação Curricular

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

12 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que, serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de seleção.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

15 — 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 os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme alínea *t*), 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.

16 — De acordo com o 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 nas alíneas no n.º 3 do artigo 30.º, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações do Edifício da Junta de Freguesia, nos termos 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 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no edifício da Junta de Freguesia. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no 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.

20 — O Júri do procedimento concursal será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Hélio Manuel Faria Justino, Presidente da Junta de Freguesia;

Vogais efetivos: Carlos Hipólito Falua, Tesoureiro da Junta de Freguesia, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e Renato Manuel Farto Correia, Vogal da Junta de Freguesia;

Vogais suplentes: Eva Oliveira Teles, Secretária da Junta de Freguesia e Nuno José Jerónimo Lopo, Vogal da Junta de Freguesia.

21 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado:

Na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;

No edifício da Junta de Freguesia, por extrato, a partir da data de Publicação no Diário de República.

Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da Publicação no *Diário da República*.

22 — De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

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

25 — De acordo com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não se encontram constituídas reservas de recrutamento nesta Freguesia e, consultada a entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA) foi-nos transmitido a 31 de janeiro de 2017 que: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Assistente Operacional (área de Pedreiro), declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

26 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”, previsto no artigo 24.º, da Lei n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. No entanto consultada Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), foi-nos comunicado a 30.01.2017, “...que não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil indicado...”.

2 de março de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia de Samora Correia, *Hélio Manuel Faria Justino*.

310305665

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 3119/2017

### Conclusão do Período Experimental

Para os devidos efeitos torna-se público que, em cumprimento do disposto no artigo 4.º conjugado com o artigo 46.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada pelo Conselho de Administração destes Serviços, em reunião de 07 de fevereiro de 2017, a conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores Bruno de Matos Louro Miranda Quinteiro, Jorge Alberto Fernandes Almeida Machás, Marco António Pires Tabarra, André João Martins Henriques, Mário José de Deus Chianica Casimiro, José Augusto Garcia Barata, António da Cruz Pires Martins, Francisco Manuel Barata Beirão, João Gonçalves Vicente, José Ribeiro da Silva, Hélder Manuel Fernandes Salavessa e Vítor Nunes dos Santos, na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), conforme aviso n.º 4297/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 61, de 29 de março.

23 de fevereiro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Manuel dos Santos Correia*.

310319079



## PARTE I

### PCI — PARAMÉDICOS DE CATÁSTROFE INTERNACIONAL

#### Regulamento n.º 143/2017

Paramédicos de Catástrofe Internacional — PCI, adiante designada por PCI, é uma Organização Não Governamental Internacional na área médica, cooperação para o desenvolvimento e emergência humanitária conforme previsto na Lei n.º 66/98, de 14 de outubro, com estatuto de utilidade pública de Portugal, e de Instituição Particular de Solidariedade Social Previsto no Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 fevereiro, ONG, conforme Portaria n.º 478/99, de 29 de junho, e Associação Juvenil conforme Portaria 1228/2006 de 15 de novembro, sendo uma pessoa coletiva de direito privado, sem fins lucrativos, com Sede na Rua Pedro Álvares Cabral — Pontinha-Odivelas-Portugal, com site [www.paramedico-internacional.org](http://www.paramedico-internacional.org). Pública para uso exclusivo de funcionamento e operacionalidade nas suas atividades de interesse público tanto a nível nacional como internacional, o Regulamento de Código de Conduta em Cenários de Emergência, Socorro, Desastres e catástrofes, com objetivo de atuação em princípios humanitários, segurança, prontidão, operacionalidade humanitária, coordenação de operações de emergência e socorro em cenários de catástrofe, cooperação para o desenvolvimento, ajuda, socorro e proteção civil. Que será utilizado na íntegra por todos os elementos operacionais, Direção, Inspeção, Comando, Voluntários, Colaboradores e Funcionários da Instituição tanto para nível Nacional como Internacional para manter uma prontidão e resposta mais operacional, às populações, nas áreas da assistência médica e medicamentosa humanitária, saneamento, abrigos, segurança, alimentação, defesa dos direitos humanos e proteção das populações em cenários de catástrofe, calamidade, epidemias, guerras, entre outras. Com estruturas médicas avançadas (Hospitais de campanha) ou abrigos de emergência.

1 de janeiro de 2017. — O Presidente e Fundador dos PCI, *Bruno Reis Ferreira*.

310318706

#### Regulamento n.º 144/2017

Paramédicos de Catástrofe Internacional — PCI, adiante designada por PCI, é uma Organização Não Governamental Internacional na área médica, cooperação para o desenvolvimento e emergência humanitária conforme previsto na Lei n.º 66/98, de 14 de outubro.

Com estatuto de utilidade pública de Portugal e de Instituição Particular de Solidariedade Social Previsto no Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 fevereiro, ONG, conforme Portaria n.º 478/99, de 29 de junho, e Associação Juvenil conforme Portaria 1228/2006 de 15 de novembro, sendo uma pessoa coletiva de direito privado, sem fins lucrativos, e ONGH com Sede na Rua Pedro Álvares Cabral — Pontinha — Odivelas — Portugal, com site [www.paramedico-internacional.org](http://www.paramedico-internacional.org). Pública para uso exclusivo de funcionamento e operacionalidade nas suas atividades de interesse público tanto a nível nacional como internacional na área da ajuda humanitária e de medicina em emergência e catástrofe, a criação da Equipa de Respostas de Emergência Humanitária (EREH), com objetivo de atuação em princípios humanitários, segurança, prontidão, operacionalidade humanitária, coordenação de operações de emergência e socorro em cenários humanitários, catástrofe, gestão de operações de socorro e de emergência, ajuda e socorro e proteção civil, com grupos de profissionais de saúde diferenciados (médicos, enfermeiros, paramédicos, etc.) que tratam de doentes/feridos afetados por uma situação de emergência, desastre, calamidade. Esta equipa pertence à Unidade Operacional de Emergência dos Paramédicos de Catástrofe Internacional — UOE/PCI, que será acionada tanto para nível Nacional como Internacional para manter uma prontidão e resposta mais operacional, às populações, nas áreas da assistência médica e medicamentosa humanitária, saneamento, abrigos, segurança, alimentação, defesa dos direitos humanos e proteção das populações em cenários de catástrofe, calamidade, epidemias, guerras, entre outras. Com estruturas médicas avançadas (Hospitais de campanha) ou abrigos de emergência.

1 de janeiro de 2017. — O Presidente e Fundador dos PCI, *Bruno Reis Ferreira*.

310318699



---

*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](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

---