



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 20 de abril de 2017

Número 78

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros e Planeamento e das Infraestruturas

Gabinetes dos Ministros Adjunto e do Planeamento e das Infraestruturas:

Despacho n.º 3322/2017:

Cria um grupo de trabalho com a missão de assegurar o acompanhamento, monitorização e avaliação da implementação dos apoios ao investimento municipal atribuídos no âmbito do Portugal 2020, e de eventuais propostas de ajustamento de programas ou regulamentos, num espírito de parceria entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP)

7531

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças:

Despacho n.º 3323/2017:

Designação para exercer funções de Chefe do Gabinete — Susana Cristina Vaz Velho Larisma

7531

Despacho n.º 3324/2017:

Designação para exercer funções de apoio técnico administrativo — Alda Maria e Sousa Valentim

7532

Despacho n.º 3325/2017:

Despacho — Designação para exercer funções de secretária pessoal — Maria Ana da Cunha e Lorena Alves Machado Sampayo

7532

Despacho n.º 3326/2017:

Designação para exercer funções de assistente operacional — Maria Izilda Marques de Matos

7532

Despacho n.º 3327/2017:

Despacho — Designação para exercer funções de Adjunta — Sílvia Filipa Borges Morais

7532

Despacho n.º 3328/2017:

Designação para exercer funções de adjunto — João Miguel Cortes Simões Marcelo

7533

Despacho n.º 3329/2017:

Despacho — Designação para exercer funções de Técnica Especialista — Joana Maria Correia Branco

7533

Despacho n.º 3330/2017:

Designação para exercer funções de coordenador do apoio técnico administrativo — José Francisco Fernandes Dias Charneira

7533

Despacho n.º 3331/2017:

Designação para exercer funções de motorista — António Luís Jesus Fernandes

7534

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Despacho n.º 3332/2017:

Delegação e subdelegação de competências 7534

Direção-Geral do Orçamento:

Despacho n.º 3333/2017:

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Sandra Isabel Pires Silva da Rosa, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Acompanhamento do Ministério da Educação, da 6.ª Delegação 7540

Defesa Nacional

Secretaria-Geral:

Louvor n.º 130/2017:

Atribuição de Louvor ao Sargento-Chefe Mário Augusto Santos Perdigão 7540

Louvor n.º 131/2017:

Atribuição de louvor ao tenente-coronel Sérgio Paulo Rodrigues Augusto 7541

Louvor n.º 132/2017:

Atribuição de louvor ao capitão-de-fragata Jorge António Oliveira da Silva Rocha 7541

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 3334/2017:

Ratificação e implementação do STANAG 2251 (Edition 7) 7541

Despacho n.º 3335/2017:

Ratificação e implementação do STANAG 4297 (Edition 2) 7541

Despacho n.º 3336/2017:

Ratificação e implementação do STANAG 4363 SGA (Edition 3) 7542

Despacho n.º 3337/2017:

Ratificação e implementação do STANAG 4240 PPS (Edition 2) 7542

Despacho n.º 3338/2017:

Ratificação e implementação do STANAG 4368, JAIS (Edition 3) 7542

Despacho n.º 3339/2017:

Ratificação e implementação do STANAG 4369 PCS (Edition 1) 7542

Despacho n.º 3340/2017:

Ratificação e implementação do STANAG 2920 (Edition 3) 7542

Despacho n.º 3341/2017:

Ratificação e implementação do STANAG 2470 Edition 2 7542

Despacho n.º 3342/2017:

Ratificação e implementação do STANAG 2583 EP (Edition 2) (Ratification Draft 1) 7543

Despacho n.º 3343/2017:

Ratificação e implementação do STANAG 2282 EOD (Edition 3) (Ratification Draft 1) ... 7543

Marinha:

Despacho n.º 3344/2017:

Despacho de subdelegação de competências no Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direção de Recursos do Comando Naval 7543

Aviso (extrato) n.º 4198/2017:

Consolidação definitiva na mobilidade na categoria — Renato José Alves Pauleta. 7543

Aviso n.º 4199/2017:

Procedimento concursal comum — Técnico Superior por tempo indeterminado 7543

Despacho n.º 3345/2017:

Despacho do Contra-almirante Diretor-geral n.º 12/2017 — Delegação de Competências no Chefe da Divisão de Navegação 7546

Força Aérea:

Despacho n.º 3346/2017:

Ingresso na especialidade MMA de vários militares. 7547

Despacho n.º 3347/2017:

Despacho de ingresso nas especialidades OPMET e ABST de vários militares. 7547

Justiça

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça:

Despacho n.º 3348/2017:

Designa, como adjunto, para exercer funções no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, o licenciado João Carlos de Sousa Rosa Encarnação Guedes, com efeitos a partir de 5 de abril de 2017. 7547

Justiça, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Economia

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Aviso n.º 4200/2017:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas 7548

Aviso n.º 4201/2017:

Conclusão de período experimental na carreira de Técnico Superior. 7548

Aviso n.º 4202/2017:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública 7548

Aviso n.º 4203/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas 7548

Aviso n.º 4204/2017:

Consolidação da mobilidade interna, na carreira de técnico superior. 7548

Declaração de Retificação n.º 243/2017:

Retificação ao aviso n.º 1761/2017, de 15 de fevereiro 7548

Deliberação (extrato) n.º 294/2017:

Nomeação de Adjunta de Agente Oficial da Propriedade Industrial. 7549

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 60/2017:

Abertura do procedimento de classificação da estrutura em que se integra o Aron Hakodesh, ou Ekhal, na Rua do Padre Juiz Oliveira Martins, Cássemes, São Vicente de Pereira, União das Freguesias de Ovar, São João, Arada e São Vicente de Pereira Jusã, concelho de Ovar, distrito de Aveiro 7549

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 4205/2017:

Concurso para diretor do Agrupamento de Escolas de Alcochete. 7549

Aviso n.º 4206/2017:

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Almeida Garrett, Amadora 7550

Aviso n.º 4207/2017:

Procedimento concursal prévio para o cargo de diretor 7551

Aviso n.º 4208/2017:

Abertura do concurso para provimento do cargo de diretor (M/F) 7551

Aviso n.º 4209/2017:

Lista de pessoal deste Agrupamento de Escolas, que celebrou contrato em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 7552

Aviso n.º 4210/2017:

Lista de pessoal que obteve lugar no Quadro deste Agrupamento 7552

Aviso n.º 4211/2017:

Aviso Concurso Diretor. 7552

Aviso n.º 4212/2017:

Abertura do procedimento concursal para a eleição de Diretor do Agrupamento de Escolas de Muralhas do Minho, Valença 7553

Aviso (extrato) n.º 4213/2017:

Publicação da lista de pessoal deste agrupamento de Escolas, que cessaram funções no período compreendido entre 1 de janeiro de 2015 e 31 de dezembro de 2016 7553

Aviso n.º 4214/2017:

Lista de pessoal docente provido no Quadro de Zona Pedagógica — 05 para o Ano letivo 2015/2016 7554

Aviso n.º 4215/2017:

Lista de Pessoal Docente provido no Quadro de Agrupamento do ano letivo de 2015/2016 ... 7554

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3349/2017:

Subdelego no conselho diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., a competência para a prática de todos os atos inerentes à contratação de serviços postais para o período de 2017 a 2019 7554

Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e da Saúde e da Saúde:

Despacho n.º 3350/2017:

Determina que os Serviços Partilhados do Ministério da Saúde asseguram a tramitação da aquisição de 24 VMER, para o ano de 2017, para as entidades previstas no anexo ao presente despacho, e que dele faz parte integrante 7554

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

Aviso (extrato) n.º 4216/2017:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dez postos de trabalho do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Lisboa Central, na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem 7555

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso n.º 4217/2017:

Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 11093/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173 de 8 de setembro de 2016, após homologação 7557

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3351/2017:

Delega no Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, David João Varela Xavier, no âmbito do Gabinete do Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar 7557

Ambiente

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 3352/2017:

Determina a constituição de servidão administrativa, a favor da empresa Águas do Algarve, S. A., tendo em vista a execução da obra do Sistema Intercetor e Elevatório de Vila do Bispo e Sagres 7557

Fundo Ambiental:

Aviso n.º 4218/2017:

Aviso do Programa Laboratórios Vivos para a Descarbonização 7560

PARTE D**Conselho Superior da Magistratura****Despacho (extrato) n.º 3353/2017:**

Aposentação/jubilção do Juiz Conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, Dr. António da Silva Gonçalves. 7564

Ministério Público**Despacho (extrato) n.º 3354/2017:**

Consolidação da mobilidade na categoria de assistente operacional 7564

PARTE E**Universidade de Lisboa****Despacho n.º 3355/2017:**

Alteração da Licenciatura em Serviço Social-ISCSP 7564

Aviso n.º 4219/2017:

Projeto de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Gabinete Jurídico, aberto pelo Aviso n.º 6889/2016 e pela oferta BEP n.º OE201606/0006 7566

Edital n.º 232/2017:

Consulta pública relativa ao projeto do Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 7567

Edital n.º 233/2017:

Consulta pública referente ao projeto do Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 1.º Ciclo e 1.º ciclo de Mestrado Integrado da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 7567

Despacho (extrato) n.º 3356/2017:

Contratação do Doutor Tiago Vaz Maia, por tempo indeterminado em período experimental, como Professor Associado da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 7567

Universidade da Madeira**Aviso (extrato) n.º 4220/2017:**

Avaliação final do período experimental do Técnico Superior João Carlos Vieira Teixeira 7567

Universidade Nova de Lisboa**Aviso n.º 4221/2017:**

Concluído com sucesso o período experimental do trabalhador José Carlos de Carvalho Francisco, na carreira e categoria de assistente técnico 7567

Instituto Politécnico de Leiria**Despacho n.º 3357/2017:**

Delegação da competência de conferir posse aos membros do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico no Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Turismo do Mar do Instituto Politécnico de Leiria 7567

Regulamento n.º 206/2017:

Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso ao Ensino Superior nos Cursos de 1.º Ciclo Ministrados no IPLeia 7568

Instituto Politécnico de Lisboa**Despacho (extrato) n.º 3358/2017:**

Contratos de trabalho como Professor Adjunto Convidado — ESTC 7571

Instituto Politécnico do Porto**Aviso n.º 4222/2017:**

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), da carreira e categoria de Técnico Superior — área de audiovisual e multimédia —, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 7571

PARTE H

Aviso n.º 4223/2017:

Recrutamento, em regime de mobilidade, para um Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico. 7575

Município de Aljezur**Aviso n.º 4224/2017:**

Lista de classificação final referente ao procedimento concursal para celebração de um contrato de trabalho por tempo indeterminado com um técnico superior. 7576

Município de Aljustrel**Aviso n.º 4225/2017:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de três meses, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Câmara Municipal na categoria de assistente operacional (nadador-salvador). 7576

Aviso n.º 4226/2017:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Câmara Municipal na categoria de assistente operacional (nadador-salvador). 7577

Município de Ansião**Aviso (extrato) n.º 4227/2017:**

1.ª Correção Material do Plano Diretor Municipal de Ansião. 7578

Município de Carraceda de Ansiães**Regulamento n.º 207/2017:**

Regulamento de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestações de Serviços do Município de Carraceda de Ansiães. 7579

Município de Celorico da Beira**Aviso n.º 4228/2017:**

Licença sem remuneração do trabalhador José Mário Cardoso Caldeira. 7581

Município de Estremoz**Aviso n.º 4229/2017:**

3.ª Alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos. 7581

Município de Gouveia**Aviso n.º 4230/2017:**

Notificação de acusação. 7585

Município de Ílhavo**Regulamento n.º 208/2017:**

Regulamento do Programa Municipal de Bolsas de Estágios de Trabalho. 7586

Município de Oliveira de Azeméis**Aviso (extrato) n.º 4231/2017:**

Renovação da nomeação em comissão de serviço, Chefe de Divisão Municipal de Contabilidade e Património. 7588

Município de Ovar**Aviso n.º 4232/2017:**

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional. 7588

Município de Paredes**Aviso n.º 4233/2017:**

Procedimento concursal comum de recrutamento de quatro assistentes operacionais — área de serviços gerais — grau de complexidade I — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 7588

Município de Penafiel**Regulamento n.º 209/2017:**

Alterações ao Regulamento Interno do Museu Municipal de Penafiel 7590

Município de Penela**Aviso n.º 4234/2017:**

Aprovação da ARU de Espinhal e Podentes 7598

Aviso n.º 4235/2017:

Aprovação da ARU de Penela 7598

Aviso n.º 4236/2017:

Aprovação das ARU de Pessegueiro, Esquio, Ferraria de São João e Pardieiros 7598

Município de Pinhel**Aviso n.º 4237/2017:**

Proposta de alteração relativa ao projeto de delimitação da área de reabilitação urbana da cidade de Pinhel 7598

Município de Ponte da Barca**Aviso n.º 4238/2017:**

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de oito postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, inerente à área funcional de auxiliar de ação educativa — convocatória para a prova de conhecimentos 7598

Município de Ponte de Sor**Aviso n.º 4239/2017:**

Conclusão com sucesso do período experimental de 6 trabalhadores na carreira/categoria de assistente operacional 7599

Município de São Pedro do Sul**Aviso n.º 4240/2017:**

Mobilidade interna intercarreiras 7599

Aviso n.º 4241/2017:

Consolidação definitiva de mobilidades 7599

Aviso n.º 4242/2017:

Mobilidade entre serviços 7599

Aviso n.º 4243/2017:

Mobilidade interna intercarreiras 7599

Município de Sesimbra**Aviso n.º 4244/2017:**

Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias 7599

Município de Viseu**Despacho n.º 3359/2017:**

Alteração à Estrutura Orgânica 7600

Freguesia de Arões (São Romão)**Aviso n.º 4245/2017:**

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria Assistente Operacional 7600

Freguesia de Avis**Aviso n.º 4246/2017:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras 7602

União das Freguesias de Glória do Ribatejo e Granho**Aviso n.º 4247/2017:**

Lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal por tempo determinado para assistente operacional (tratorista) 7603

Freguesia de São Miguel de Acha**Aviso n.º 4248/2017:**

Procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de 1 posto de trabalho da carreira pluricategorial de assistente operacional, da categoria de assistente operacional, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 7603

União das Freguesias de Seia, São Romão e Lapa dos Dinheiros**Aviso n.º 4249/2017:**

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras/categorias de Assistente Técnico e Assistente Operacional. Manutenção da Admissão ou Exclusão/Convocatória para realização do 1.º método de seleção. 7605





PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinetes dos Ministros Adjunto e do Planeamento e das Infraestruturas

Despacho n.º 3322/2017

A territorialização das políticas públicas constitui uma das prioridades transversais do Portugal 2020, materializando a relevância atribuída à dimensão territorial da Política da Coesão para a promoção do crescimento inteligente, sustentável e inclusivo.

O Portugal 2020 dispõe de um conjunto alargado de instrumentos específicos de apoio às abordagens integradas para o desenvolvimento territorial, como seja, os Pactos para o Desenvolvimento e Coesão Territorial, as Ações Integradas de Desenvolvimento Urbano Sustentado e o Desenvolvimento Local de Base Comunitária, entre outros.

Estes novos desafios reforçam a necessidade da existência de uma maior articulação entre o nível sub-regional e as entidades públicas com responsabilidade na operacionalização do Portugal 2020, visando uma intervenção mais eficaz nos domínios chave do desenvolvimento e da coesão territorial.

Os municípios enquanto principais agentes do desenvolvimento dos territórios assumem uma forte relevância na concretização das políticas públicas em domínios como a educação, a saúde, a cultura, a ação social ou a gestão do território.

Considerando a necessidade de agilizar a operacionalização do Portugal 2020 na dimensão do investimento de iniciativa municipal;

Considerando as responsabilidades de grande relevância que os municípios possuem na gestão e execução das abordagens integradas para o desenvolvimento territorial do Portugal 2020;

Considerando o Programa do XXI Governo Constitucional em matéria de descentralização e do reforço da autonomia local;

Entende o Governo que deverá ser criado um grupo de trabalho com a Associação Nacional de Municípios Portugueses, promovendo a devida coordenação e articulação de atividades, no âmbito do Portugal 2020, visando territórios mais desenvolvidos, sustentáveis e inclusivos.

Assim:

Nos termos do n.º 8 do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, determina-se o seguinte:

1 — É criado um grupo de trabalho com a missão de assegurar o acompanhamento, monitorização e avaliação da implementação dos apoios ao investimento municipal atribuídos no âmbito do Portugal 2020, e de eventuais propostas de ajustamento de programas ou regulamentos, num espírito de parceria entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP).

2 — O grupo de trabalho é constituído por:

- O Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão responsável, que preside;
- O Secretário de Estado das Autarquias Locais;
- O Presidente do conselho diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.;
- Os Presidentes de cada uma das comissões diretivas das Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais Regionais do Continente;
- A Presidente da comissão diretiva da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Temático Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos;
- O Presidente e outros dois representantes da Associação Nacional de Municípios Portugueses.

3 — Sempre que se mostre conveniente, podem ser convidados a participar nos trabalhos do grupo de trabalho outros membros do Governo e outras entidades, em função das matérias envolvidas.

4 — O apoio técnico, logístico e administrativo necessário ao funcionamento do grupo de trabalho é assegurado pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

5 — O grupo de trabalho é constituído pelo período de implementação do Portugal 2020, devendo o mesmo elaborar e submeter para apreciação da Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria — CIC Portugal 2020 relatórios semestrais identificando

obstáculos e propondo soluções para a sua resolução e ponto de situação dos trabalhos de coordenação desenvolvidos.

6 — O grupo de trabalho reúne com uma periodicidade a definir pelo mesmo, em regra mensal.

7 — Os membros do grupo de trabalho não auferem qualquer remuneração pela sua participação no grupo de trabalho.

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

6 de abril de 2017. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*. — 31 de março de 2017. — O Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, *Pedro Manuel Dias de Jesus Marques*.

310423617

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças

Despacho n.º 3323/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete a licenciada Susana Cristina Vaz Velho Larisma, Técnica do Departamento de Contencioso da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários, com efeitos desde 6 de fevereiro de 2017.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

22 de março de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

Nota Curricular

Susana Cristina Vaz Velho Larisma
Data de nascimento: 9 de janeiro de 1976
Habilitações literárias

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1995-1999)

Pós-graduação em Contencioso Administrativo, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica (2003)

Pós-graduação em Legística e Ciência da Legislação, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2005)

Pós-Graduação em Arbitragem, pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2008)

Frequência das Pós-Graduações em Direito Comercial — Direito das Sociedades Comerciais e Direito das Sociedades Abertas e do Mercado (2014-2015)

Percurso profissional

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças do XXI Governo Constitucional (novembro 2015 a fevereiro 2017)

Jurista (Advogada) do Departamento de Contencioso da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (março 2014 a novembro 2015)

Técnica especialista do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, e da Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional (agosto 2011 a fevereiro 2014)

Consultora do Gabinete de Política Legislativa e Planeamento do Ministério da Justiça (dezembro 2003 a janeiro 2006)

Membro do Grupo de Gestão da Comissão para a Eficácia das Execuções (2009)

Advogada (desde 2002)

Outras atividades

Intervenção como oradora em conferências especializadas e ações de formação — recursos em processo civil, arrendamento e reabilitação urbana; Intervenção como oradora convidada no Curso de Pós-Graduação em Arbitragem da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa; autoria e coautoria de estudos e trabalhos publicados nas áreas do direito do direito civil, direito processual civil e arbitragem; curso de Formação Geral em Jornalismo, pelo Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas (2000-2001); jornalista (2001-2002)

310382875

Despacho n.º 3324/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Alda Maria e Sousa Valentim, assistente técnica do Instituto da Segurança Social, I. P., para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu gabinete, com efeitos desde 6 de fevereiro de 2017.

2 — O estatuto remuneratório do designado é o previsto na alínea ii) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

22 de março de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

Nota Curricular

Alda Maria e Sousa Valentim, nascida em Lisboa em 1963
Formação Académica:

11.º Ano Unificado; Curso Windows Word; Excel; Curso de “Base de Dados Access”; Curso “Novo Regime de Contrato em Funções Públicas”

Carreira Profissional:

De 1 de março de 2016 a 6 de fevereiro de 2017, desempenhou funções no Apoio Técnico e Administrativo do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e Finanças.

De 2 de junho de 2005 a 29 fevereiro de 2016, desempenhou funções, como assistente técnica, no Apoio Administrativo e Secretariado ao Gabinete de Auditoria Qualidade e Gestão do Risco do Instituto da Segurança Social, I. P.

De 9 de novembro de 2004 a 1 de junho de 2005, desempenhou funções, como assistente administrativa especialista, de Apoio Administrativo e Secretariado a Vogal do Conselho Diretivo do ISS, I. P.

De 2 de novembro de 1995 a 8 de novembro de 2004, desempenhou funções, 2.º oficial, de Apoio Administrativo e Técnico na Divisão Gestão de Cobreças — Contribuintes do IGFSS, I. P.

De 28 de setembro de 1991 a 1 de novembro de 1995, desempenhou funções administrativas, 3.º oficial, na Secção de Contabilidade da Faculdade de Medicina de Lisboa

De 25 de janeiro de 1987 a 27 de setembro de 1991, como escriturária-dactilógrafa no Serviço de Pessoal Civil do Instituto Hidrográfico — Marinha

310383336

Despacho n.º 3325/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Maria Ana da Cunha e Lorena Alves Machado Sampayo, para exercer funções de secretária pessoal no meu Gabinete, com efeitos a desde 6 de fevereiro de 2017.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

22 de março de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

Nota curricular

Maria Ana da Cunha e Lorena Alves Machado Sampayo
Data de nascimento: 1 de dezembro de 1967

Habilitações Literárias:

Licenciatura em Ciências Farmacêuticas, Ramo B (Indústria), pela Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa (1985-1990)

Programa Avançado em Gestão de Saúde (PAGS) pela Universidade Católica Portuguesa (2010)

Experiência Profissional:

Nomeada secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças do XXI Governo Constitucional (novembro de 2015 a fevereiro de 2017)

Nomeada secretária pessoal da Secretária de Estado do Tesouro do XIX e XX Governo Constitucional (setembro de 2013 a novembro de 2015)

Especialista no INFARMED (2000-2001)

Monitora de Ensaios Clínicos nos Laboratórios Sanofi-Synthelabo (1993-2000)

Técnica no Departamento de Registos da IPSEN Portugal, Produtos Farmacêuticos, S. A. (1991-1993)

Estágios: Estágio curricular de formação e prática no Instituto Pasteur de Lisboa-Whyeth durante 6 meses em 1990-1991. Estágio de formação na farmácia Ylipiston Apteeki, em Helsinquia, Finlândia, no âmbito da International Pharmaceutical Students Federation (I. P. S. F.), no outono de 1989.

Línguas:

Inglês, polaco (nível avançado C1 do curso de língua Polaca no Instytut Kształcenia Obcokrajowcow IKO em Varsóvia em 2006), espanhol (Diploma DELE Superior, do Instituto Cervantes de Varsóvia em 2007), italiano (curso básico do Instituto Italiano de Varsóvia em 2008).

310383303

Despacho n.º 3326/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Maria Izilda Marques de Matos, assistente operacional da Autoridade Tributária e Aduaneira do Ministério das Finanças, para exercer as funções de assistente operacional no meu gabinete, com efeitos desde 15 de fevereiro de 2017.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto na alínea e) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

22 de março de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

Nota Curricular

Maria Izilda Marques de Matos

Data de nascimento: 30 de outubro de 1956

Habilitações académicas: 4.º ano do ensino básico

Experiência profissional:

2011 a 2017 — funções de assistente operacional no Gabinete da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira;

1995 a 2017 — funções de assistente operacional na Direção-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira.

310383506

Despacho n.º 3327/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º, e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a mestre Silvia Filipa Borges Morais, Técnica Assistente do Departamento de Averiguação e Ação Sancionatória do Banco de Portugal, para exercer funções de Adjunta do meu Gabinete, com efeitos desde 06 de fevereiro de 2017.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

22 de março de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

Nota Curricular

Silvia Filipa Borges Morais
Data de nascimento: 02 de março de 1987
Habilitações literárias

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2005/2009)

Mestrado em Direito, vertente de Ciências Jurídico-Empresariais, pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2009/2010)

Curso de Pós-Graduação em Direito dos Valores Mobiliários, pelo Instituto dos Valores Mobiliários da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2014/2015)

Outros cursos breves nas áreas de Direito, Produtos Financeiros Complexos e Contabilidade Bancária

Percurso profissional

Técnica Especialista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças (de abril de 2016 a fevereiro de 2017).

Banco de Portugal (de setembro de 2011 a abril de 2016)

Jurista no Departamento de Averiguação e Ação Sancionatória. Instrução de processos de contraordenação da competência sancionatória do Banco de Portugal. Análise e enquadramento jurídico de indícios de infração a normas reguladoras do sistema financeiro. Participação em grupos de trabalho de transposição de Diretivas e de implementação de Regulamentos da União Europeia. Análise e proposta de resposta a consultas e pedidos de apoio provenientes de outras unidades de estrutura e de entidades externas ao Banco de Portugal.

Direção-Geral da Administração da Justiça (de julho de 2010 a junho de 2011)

Estagiária na Direção de Recursos Humanos, ao abrigo do Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central.

Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo (de março de 2010 a junho de 2010)

Mediadora de litígios em matéria de consumo.

310382972

Despacho n.º 3328/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o licenciado João Miguel Cortes Simões Marcelo, Técnico do Departamento de Análise de Operações e Investigação da Comissão de Mercado de Valores Mobiliários, para exercer funções de Adjunto do meu Gabinete, com efeitos desde 6 de fevereiro de 2017.

2 — O estatuto remuneratório do designado é o previsto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — O designado fica autorizado a substituir a Chefe do meu Gabinete nas suas faltas e impedimentos, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

22 de março de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

Nota curricular

João Miguel Cortes Simões Marcelo
Data de nascimento: 26 de maio de 1984
Habilitações literárias

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2002-2007)

Diversos cursos de pós-graduação em variadas áreas do Direito.

Percurso profissional

Técnico Especialista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças do XXI Governo Constitucional (de 1 de dezembro de 2015 a 6 de fevereiro de 2017).

Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (de outubro de 2011 a novembro de 2015)

Jurista no Departamento Jurídico e de Contencioso (de outubro de 2011 a maio de 2014). Prestação de assessoria jurídica em diversas áreas, com especial incidência nas matérias de contratos, fiscalidade e controlo financeiro, e instrução de processos de contraordenação contra entidades sujeitas à supervisão da CMVM.

Jurista no Departamento de Análise de Operações e Investigação (de maio de 2014 a novembro de 2015). Assistência jurídica na averiguação de eventuais situações de abuso de mercado e de exercício não autorizado de atividades de intermediação financeira. Acompanhamento de matérias de prevenção e combate do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo. Cooperação com autoridades judiciais e autoridades estrangeiras com competências de supervisão dos mercados e instrumentos financeiros.

Banco de Portugal (de dezembro de 2009 a outubro de 2011)

Instrução de procedimentos para a formação de contratos de aquisição de bens e serviços, incluindo a elaboração de anúncios, convites, programas de concurso, cadernos de encargos, contratos e outros instrumentos contratuais.

PricewaterhouseCoopers, SROC, Lisboa (de setembro de 2007 a dezembro de 2009)

Consultor fiscal na área de serviços financeiros (Financial Services — Banking & Capital Markets) do departamento de fiscalidade (Tax) 310383393

Despacho n.º 3329/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a mestre Joana Maria Correia Branco, técnica superior jurista no Departamento de Averiguação e Ação Sancionatória do Banco de Portugal, para exercer funções de Técnica Especialista do meu Gabinete, com efeitos desde 09 de março de 2017.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

22 de março de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

Nota Curricular

Joana Maria Correia Branco
Data de nascimento: 29 de novembro de 1986
Habilitações Literárias

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2006-2010).

Mestrado em Direito e Gestão pela Faculdade de Direito da Universidade Católica de Lisboa e participação em Exchange Program in Law na Washington University in St. Louis, EUA (2010-2012).

Em frequência de Curso de Pós-Graduação em Direito Bancário na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2016-2017).

Frequência em diversos seminários em Direito, nas temáticas de prevenção de branqueamento de capitais, cibercrime e supervisão bancária.

Percurso Profissional

Banco de Portugal (outubro 2012 a março 2017)

Jurista no Departamento de Averiguação e Ação Sancionatória. Realização de ações inspetivas dirigidas a instituições financeiras no âmbito da prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo para verificação da conformidade com a legislação nacional e europeia. Análise e enquadramento jurídico e proposta de aplicação das respetivas medidas

310383247

Despacho n.º 3330/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo José Francisco Fernandes Dias Charneira, assistente técnico da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para exercer as funções de coordenador do apoio técnico administrativo do meu Gabinete, com efeitos desde 6 de fevereiro de 2017.

2 — O estatuto remuneratório do designado é o previsto na alínea *i*) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

22 de março de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

Nota Curricular

José Francisco Fernandes Dias Charneira
Data de nascimento: 24 de junho de 1964
Habilitações literárias

12.º Ano de Escolaridade.

A frequentar Licenciatura do curso “Ciências Sociais” na Universidade Aberta.

Formação profissional

Formador nível 5, do Instituto do Emprego e Formação Profissional (Certificado de aptidão profissional n.º EDF 438210/2007).

Contabilidade Pública — POCP, com o total de 60 horas, pela Empresa Significado, Consultadoria, Formação e Informática.

Percurso profissional

Desde 26 de novembro de 2015 desempenha funções de Coordenador do apoio técnico e administrativo do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças.

Desde 1 de junho de 2014 a 24 de novembro de 2015 — desempenhou funções de Coordenador do apoio técnico e administrativo dos Gabinetes da Secretária de Estado do Tesouro e Secretário de Estado das Finanças.

De 1 de julho de 2011 a 30 de maio de 2014 — desempenhou funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local.

De 2 de janeiro de 2011 a 22 de junho de 2011 — desempenhou funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade.

De novembro de 1988 a 31 de dezembro de 2010 — desempenhou funções na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros — responsável pelo sector de património de bens móveis, mudanças internas e externas de gabinetes e instalações, interlocutor entre os gabinetes dos membros do governo e a SGPCM, organismo responsável pelo apoio administrativo e de logística na sua área específica.

310383611

Despacho n.º 3331/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3, do artigo 11.º, e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo António Luís Jesus Fernandes, assistente operacional da Secretaria Geral do Ministério das Finanças, para exercer as funções de motorista do meu gabinete, com efeitos desde 6 de fevereiro de 2017.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo respetivo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.ºs 12, 13 e 14 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

22 de março de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

Nota Curricular

António Luís Jesus Fernandes
Data de nascimento: 18 de agosto de 1957
Habilitação Literária:

3.º Ciclo do ensino básico

Atividade profissional:

2015 — 2017 — Motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças;

2009 — 2015 — Motorista do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais;

2001 — 2009 — Motorista do Presidente do INA;

2000 — 2001 — Motorista do Ministro da Saúde;

1994 — 2000 — Motorista do Presidente do INA.

310383588

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 3332/2017

Delegação e subdelegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da lei geral tributária (LGT);

Artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada em anexo à Lei 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015 de 03 de setembro;

Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

Artigos 36.º n.º 1 e 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 6/2013, de 17/01, Portaria n.º 130/2016 de 10/05, Despacho do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 6999/2013, publicado no DR 2.ª série, n.º 104 de 30 de maio (competências da Unidade dos Grandes Contribuintes)

e ainda dos:

Despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 5439/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril;

Despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 6436/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio;

Despacho da Subdiretora-Geral da área do registo dos contribuintes, da cobrança, dos reembolsos e da contabilidade da receita n.º 11421/2016 publicado no DR 2.ª série, n.º 185, de 26 de setembro;

Despacho da Subdiretora-Geral da área da inspeção tributária e aduaneira n.º 6513/2016 publicado no DR 2.ª série, n.º 96, de 18 de maio;

Despacho da Subdiretora-Geral da área de gestão tributária — IR n.º 9619/2016 publicado no DR 2.ª série, n.º 143, de 27 de julho;

Despacho do Subdiretor-Geral da área de gestão tributária — IVA n.º 8387/2016 publicado no DR 2.ª série, n.º 123, de 29 de junho;

Despacho da Subdiretora-Geral da área de gestão tributária — Património n.º 9007/2016 publicado no DR 2.ª série, n.º 134, de 14 de julho;

procedo às seguintes delegações e subdelegações de competências:

I — Competências próprias

1 — Nos Diretores de Finanças Adjuntos, Licenciada Maria José Alves Dantas da Fonseca Lopes, Licenciada Eunice Rute Ferreira Rodrigues Brito, Mestre Rui Miguel Candeias Canha, Licenciada Cristina Manuela Clemente Custódio Pereira, Licenciado José de Castro Marques, Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso e Mestre Joaquim Manuel Pombo Alves, no âmbito das competências das respetivas áreas e departamentos:

1.1 — A resolução de dúvidas colocadas pelos Serviços de Finanças;

1.2 — A emissão de parecer acerca das solicitações, efetuadas pelos trabalhadores ou pelos sujeitos passivos, dirigidas a entidades superiores a esta Direção de Finanças;

1.3 — A assinatura de toda a correspondência das respetivas áreas e departamentos, incluindo notas e mapas, que não se destinem às Direções-Gerais e outras entidades equiparadas ou de nível superior, ou, destinando-se, sejam de mera remessa regular (v.g. informação sobre os reembolsos de IVA e sobre a análise de listagens de IR);

1.3.1 — Na ausência ou impedimento do titular, os atos de assinatura serão praticados pelo substituto legal ou quem aquele indigite para o efeito;

1.4 — A elaboração do plano e relatório anuais de atividades da respetiva área funcional;

1.4.1 — Nas áreas funcionais da Inspeção Tributária e da Justiça Tributária, a referida elaboração fica a cargo dos Diretores de Finanças Adjuntos dos respetivos Departamentos A;

1.5 — A fixação dos prazos para audição prévia e a prática dos atos subsequentes até à conclusão do procedimento (n.º 4 do artigo 60.º da Lei Geral Tributária, doravante designada por LGT, e n.º 2 do artigo 60.º do Regime Complementar do Procedimento de Inspeção Tributária e Aduaneira, doravante designado por RCPITA).

2 — Na Diretora de Finanças Adjunta, Licenciada Maria José Alves Dantas da Fonseca Lopes:

2.1 — A gestão e coordenação da área do planeamento, coordenação, apoio técnico e serviços prevista no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria 320-A/2011, de 30/12 — DR n.º 250 — Série I, 2.º Suplemento, bem como o n.º 1.5. do ponto II do Despacho n.º 23089/2005, de 9/11, em vigor por força do n.º 2 do Despacho n.º 1365/2012 — DR II n.º 22, de 31/01;

2.2 — A aposição de visto nos documentos de despesa previamente autorizada (faturas-recibos e outros) cujo processamento e emissão de ordem de pagamento sejam da responsabilidade desta Direção de Finanças (artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 08 de junho);

2.3 — A assinatura das requisições de passes sociais;

2.4 — As competências conferidas pelo ponto III das instruções relativas às reclamações apresentadas nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28/11, divulgadas pelo ofício circulado n.º 80129, de 2007.05.31, da Direção de Serviço de Planeamento e Sistemas de Informação.

3 — Na Diretora de Finanças Adjunta, Licenciada Eunice Rute Ferreira Rodrigues Brito:

3.1 — A gestão e coordenação da unidade orgânica referida no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria 320A/2011, de 30/12 — DR n.º 250 — Série I, 2.º Suplemento, bem como o n.º 1.1 e 1.2. do ponto II do Despacho n.º 23089/2005, de 9/11, em vigor por força do n.º 2 do Despacho n.º 1365/2012 — DR II n.º 22, de 31/01;

3.2 — A direção e a supervisão do Centro de Recolha de Dados, do Serviço de Cadastro Geométrico, do Centro de Atendimento Telefónico (CAT) e da Equipa de Contabilidade;

3.3 — A determinação ou sancionamento do preenchimento de documentos de correção únicos de IR, resultantes de erros de recolha e outros imputáveis aos serviços ou de validação de outras declarações, bem como autorizar a respetiva recolha;

3.4 — A autorização para concluir os processos de IRS na aplicação informática de Gestão de Divergências;

3.5 — A decisão sobre o arquivamento dos processos ou realização de outras diligências (artigo 76.º do Código do Imposto Municipal da Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações, doravante designado por CIMSISD, e artigo 30.º do Código do Imposto do Selo, doravante designado por CIS);

3.6 — A decisão sobre dúvidas relativas à sujeição a imposto ou à maneira de o liquidar (artigo 81.º do CIMSISD);

3.7 — A nomeação de chefe de finanças para promover a liquidação do imposto do selo, em caso de impedimento, nos termos do artigo 37.º do CIS;

3.8 — A promoção de segundas avaliações (§ único do artigo 96.º do CIMSISD);

3.9 — A dispensa de avaliação e fixação de valores (artigo 110.º do CIMSISD);

3.10 — A autorização das propostas de avaliação (artigos 129.º, 150.º § único e 265.º do Código da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Indústria Agrícola, doravante designado por CCPIA);

3.11 — A nomeação do Presidente das Comissões Permanentes de Avaliação (artigo 132.º do CCPIA);

3.12 — A designação dos peritos regionais para efeitos das comissões de avaliação nos termos dos artigos 74.º a 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, doravante designado por CIMI;

3.13 — O assegurar da contabilização de receitas e tesouraria do Estado que por lei sejam cometidos a esta Direção de Finanças;

3.14 — A determinação do valor dos estabelecimentos comerciais, industriais ou agrícolas e das quotas ou partes sociais, incluindo ações (artigos 15.º, 16.º e 31.º do CIS);

3.15 — A alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos para efeitos do IRC, quando as correções a favor do Estado se refiram aos pagamentos por conta ou especiais por conta e as correções à matéria coletável, nos termos do n.º 3 do artigo 16.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, doravante designado por Código do IRC;

3.16 — A elaboração dos documentos de correção e declarações oficiais resultantes dos atos praticados no âmbito dos procedimentos de revisão da matéria coletável e de revisão oficiosa;

3.17 — O reconhecimento do direito aos juros indemnizatórios devidos quando não seja cumprido o prazo legal de revisão do ato tributário por iniciativa do contribuinte (nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 43.º da LGT e alínea a), n.º 1 do artigo 61.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, doravante designado por CPPT);

3.18 — A autorização para a recolha de todos os tipos de declarações oficiais e documentos de correção da área funcional do delegado;

3.19 — Relativamente aos processos tramitados na respetiva área funcional, as competências previstas no artigo 65.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, doravante designado por Código do IRS e no artigo 59.º do Código do IRC, até ao montante de € 1.000.000,00 e € 2.000.000,00, respetivamente; bem como a competência prevista no n.º 2 do artigo 90.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, doravante designado por Código do IVA, até ao montante de € 1.000.000,00, tratando-se de pessoas singulares, e € 2.000.000,00 tratando-se de pessoas coletivas;

3.20 — A designação do perito da administração tributária e a marcação de reunião entre este e o perito indicado pelo contribuinte, bem como a marcação de nova reunião em caso de falta do perito do contribuinte e ainda a apreciação das faltas do perito designado pelo contribuinte (nos termos dos n.º 3 e 6 do artigo 91.º da LGT);

3.21 — A nomeação de perito independente nos casos previstos na última parte do n.º 4 do artigo 91.º da LGT;

3.22 — A distribuição dos processos de reclamação/revisão, bem como a decisão nos casos de falta de acordo entre os peritos (nos termos do n.º 13 do artigo 91.º e n.º 6 do artigo 92.º, ambos da LGT);

3.23 — A aplicação do agravamento da coleta, quando se verificarem cumulativamente as circunstâncias previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 9 do artigo 91.º da LGT, nos termos do n.º 10 do mesmo artigo.

4 — Nos Diretores de Finanças Adjuntos, Mestre Rui Miguel Candeias Canha, Licenciada Cristina Manuela Clemente Custódio Pereira e Licenciado José de Castro Marques:

4.1 — A gestão e coordenação dos respetivos departamentos e suas unidades orgânicas previstas no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria 320-A/2011, de 30/12 — DR n.º 250 — Série I, 2.º Suplemento, bem como o n.º 1.3. do ponto II do Despacho n.º 23089/2005, de 9/11, em vigor por força do n.º 2 do Despacho n.º 1365/2012 — DR II n.º 22, de 31/01;

4.2 — A seleção dos sujeitos passivos a inspecionar por iniciativa dos serviços;

4.3 — A prática dos atos necessários à credenciação dos trabalhadores com vista à inspeção externa e proceder à emissão de ordens de serviço para os processos inspetivos a executar pelas respetivas divisões, incluindo a alteração dos fins, âmbito e extensão do procedimento inspetivo tributário (n.º 1 do artigo 15.º, alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º e n.º 1 do artigo 46.º, todos do RCPITA);

4.4 — O procedimento, nos termos do artigo 49.º do RCPITA, de notificação dos sujeitos passivos, do início do procedimento externo de inspeção;

4.5 — A autorização da dispensa de notificação prévia do procedimento de inspeção, nos casos expressamente previstos no artigo 50.º do RCPITA, quando conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º do mesmo diploma;

4.6 — A autorização, em casos devidamente justificados, da ampliação e da suspensão dos atos de inspeção, de harmonia com as alíneas a), b) e c) do n.º 3 do artigo 36.º e artigo 53.º, ambos do RCPITA;

4.7 — A determinação da correção da matéria tributável declarada pelos sujeitos passivos, por via da avaliação direta, nos processos que corram nos respetivos departamentos (n.º 1 do artigo 82.º da LGT);

4.8 — A determinação do recurso à aplicação da avaliação indireta (n.º 2 do artigo 82.º da LGT) e consequente aplicação de métodos indiretos (artigos 87.º a 89.º, e 90.º todos da LGT), em sede de IVA, IRS, IRC e Imposto de Selo (respetivamente artigo 90.º do Código do IVA, artigo 39.º do Código do IRS, artigos 57.º e 59.º do Código do IRC e artigos 9.º e 67.º do Código do IS), nos processos que corram nos respetivos departamentos;

4.9 — O apuramento, fixação ou alteração de rendimentos e atos conexos, quando esteja em causa a aplicação dos artigos 39.º e 65.º do Código do IRS, até ao limite de € 1.000.000,00, por cada exercício, nos processos que corram nos respetivos departamentos;

4.10 — A fixação da matéria tributável sujeita a IRC, nos termos dos artigos 57.º e 59.º do Código do IRC, e dos artigos 87.º a 89.º e 90.º da LGT, bem como, nos casos de avaliação direta, proceder a correções técnicas ou meramente aritméticas, resultantes de imposição legal, nos termos dos artigos 81.º e 82.º da LGT, até ao limite de € 2.000.000,00, por cada exercício, nos processos que corram nos respetivos departamentos;

4.11 — A aceitação como gastos fiscais das perdas por imparidade em ativos não correntes provenientes de causas anormais comprovadas, designadamente desastres, fenómenos naturais, inovações técnicas excecionalmente rápidas ou alterações significativas, com efeito adverso, no contexto legal, nos termos dos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 31.º-B do Código do IRC, nos processos que corram nos respetivos departamentos;

4.12 — A fixação do IVA em falta, nos casos de avaliação indireta, nos termos do artigo 90.º do Código do IVA e dos artigos 87.º a 89.º e 90.º da LGT, até ao limite de € 1.000.000,00, por cada exercício, nos processos que corram nos respetivos departamentos;

4.13 — A determinação da correção dos valores de base necessários ao apuramento do rendimento tributável nos termos do n.º 7 do artigo 28.º do Código do IRS (regime simplificado), e dos valores de base contabilística necessários ao apuramento do lucro tributável nos termos do n.º 12 do artigo 58.º do Código do IRC (regime simplificado — com a redação existente até à publicação da Lei n.º 3-B/2010, de 28/04), bem como proceder às respetivas fixações nos processos que corram nos respetivos departamentos;

4.14 — O sancionamento dos relatórios de ações inspetivas, bem como das informações concluídas nos respetivos departamentos (n.º 6 do artigo 62.º do RCPITA);

4.15 — A competência referida no n.º 2 do artigo 4.º do regime especial de exigibilidade do IVA anexo ao Decreto-Lei n.º 204/97, de 09/08 (Regime especial de exigibilidade do IVA nas empreitadas e subempreitadas de obras públicas) com a redação em vigor até 30.09.2013;

4.16 — A competência referida no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 20/90, de 13/01 (Regime de restituição do IVA à Igreja Católica,

comunidades religiosas e instituições particulares de solidariedade social);

4.17 — A autorização da desvalorização excecional prevista no artigo 10.º do Decreto-Regulamentar n.º 2/90, de 12/01, na redação que lhe foi dada pelo artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 211/2005, de 07/12, bem como a prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 35.º do Código do IRC, nos termos dos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 38.º do mesmo Código, com a redação em vigor até 16.01.2014;

4.18 — A determinação do valor dos estabelecimentos comerciais, industriais e agrícolas e das quotas ou partes sociais, com exceção das ações (regras 2.ª, 3.ª e 4.ª do § 3.º do artigo 20.º do CIMSISD e Ofício — Circular D — 1/82 de 18/05);

4.19 — O sancionamento do valor referido no § 1.º do artigo 77.º do CIMSISD.

5 — No Diretor de Finanças Adjunto, Mestre Joaquim Manuel Pombo Alves:

5.1 — A gestão e coordenação da Área da Justiça Tributária — Departamento A, referida no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria 320-A/2011, de 30/12 — DR n.º 250 — Série I, 2.º Suplemento, bem como nos n.ºs 1.4.1, 1.4.2 e 1.4.3 do ponto II do Despacho n.º 23089/2005, de 18/10, em vigor por força do n.º 2 do Despacho n.º 1365/2012 — DR II n.º 22, de 31/01;

5.2 — A decisão dos processos de reclamação graciosa, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 75.º do CPPT;

5.3 — A fixação do agravamento da coleta prevista no artigo 77.º do CPPT, nos processos referidos no número anterior;

5.4 — A verificação da caducidade das garantias para suspender a execução fiscal, em caso de reclamação graciosa, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 183.º-A do CPPT;

5.5 — A apreciação das garantias apresentadas nos termos da alínea f) do artigo 69.º conjugado com o n.º 2 do 197.º ambos do CPPT;

5.6 — O reconhecimento do direito à indemnização, pelos prejuízos resultantes da prestação indevida de garantia bancária ou equivalente (artigo 53.º da LGT e artigo 171.º do CPPT);

5.7 — A apreciação e decisão nos processos administrativos, relativos aos atos impugnados, de acordo com o n.º 1 do 112.º do CPPT;

5.8 — A instrução e apreciação prévia dos pedidos de revisão oficiosa dos atos tributários, nos termos do artigo 78.º da LGT;

5.9 — A aplicação de coimas, assim como as decisões sobre o afastamento excecional da sua aplicação, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 54.º e no artigo 21.º, ambos do Regime Jurídico das Infrações Fiscais Não Aduaneiras, doravante designado por RJIFNA;

5.10 — A aplicação de coimas e sanções acessórias previstas no Regime Geral das Infrações Tributárias, doravante designado por RGIT, que sejam da competência do Diretor de Finanças (n.º 1 do artigo 76.º e alínea b) do artigo 52.º), bem como as decisões sobre afastamento de aplicação da coima (artigo 32.º) quando a competência for do Diretor de Finanças, o arquivamento dos processos (artigo 77.º), a suspensão do processo (artigo 64.º) e, bem assim, a extinção do procedimento de contraordenação (artigo 61.º), ou a revogação da decisão de aplicação de coima (n.º 3 do artigo 80.º);

5.11 — A autorização da recolha das declarações oficiosas e dos documentos de correção resultantes de processos de reclamação graciosa, impugnação judicial, revisões oficiosas, recursos hierárquicos e processos conexos (artigos 75.º, 111.º e 112.º do CPPT e artigo 78.º da LGT);

5.12 — Análise dos procedimentos associados à devolução de verbas pagas no âmbito de processo de execução fiscal e suportadas em documentos “Não DUC”, no âmbito da execução de decisões favoráveis ao contribuinte, relacionadas com processos judiciais ou arbitrais em que estejam em causa liquidações de impostos, nos termos do definido nas instruções contidas no e-mail de 22 de março de 2016, da Direção de Serviços de Gestão de Créditos Tributários, instaurados nos Serviços de Finanças deste Distrito e a decisão daqueles em que não se verifiquem as condições referidas no n.º 4 das mencionadas instruções, por se verificar algum dos condicionalismos aí referidos, ou seja, a necessidade de articulação com outras Direções de Serviços cuja competência é da Direção de Serviços de Gestão de Créditos Tributários — DGC.

5.13 — O reconhecimento do direito aos juros indemnizatórios devidos, por determinação de decisão de reclamação graciosa nesse sentido, nas situações de erro imputável aos serviços (n.º 1 artigo 43.º da LGT e alínea a), n.º 1 do artigo 61.º do CPPT);

5.14 — A decisão em relação à reclamação do contribuinte decorrente do não pagamento de juros indemnizatórios (n.º 1 do artigo 43.º da LGT, alínea a), n.º 1 e n.º 6 ambos do artigo 61.º do CPPT);

5.15 — O reconhecimento do direito aos juros indemnizatórios devidos, em caso de decisão de revogação dos atos impugnados (artigo 43.º da LGT, alínea a) do n.º 1, n.º 2 e n.º 6 do artigo 61.º e n.ºs 1, 2, 4 e 6 do artigo 112.º, ambos do CPPT);

5.16 — A promoção do pagamento dos juros indemnizatórios, tal como decretado por decisão judicial em sede de impugnação ou decisão

do CAAD, após o termo do prazo de execução espontânea da decisão, mediante a apresentação de reclamação por parte do contribuinte (artigo 100.º da LGT e n.º 7 do artigo 61.º do CPPT);

5.17 — A instrução e apreciação prévia dos pedidos de reconhecimento do direito aos juros indemnizatórios devidos quando não seja cumprido o prazo legal de revisão do ato tributário, nos casos em que o pedido de revisão foi da iniciativa do contribuinte (alínea c) do n.º 3 do artigo 43.º da LGT e alínea d), n.º 1 do artigo 61.º do CPPT);

5.18 — O reconhecimento do direito a juros indemnizatórios e/ou moratórios por atraso na execução de julgados (artigo 43.º, 100.º e 102.º da LGT e n.º 2 do 146.º do CPPT);

5.19 — A confirmação ou alteração das decisões dos Chefes de Finanças em matéria de circulação de mercadorias (artigo 17.º do regime de bens em circulação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 147/03, de 11/7 na versão republicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 198/2012 de 24 de agosto);

5.20 — A orientação, coordenação e controlo das averiguações e inquéritos criminais fiscais, incluindo a decisão de instaurar processo quando se conclua existir suficiência de indícios de crime fiscal;

5.21 — A promoção dos atos de inquérito, comunicação da instauração do inquérito e remessa do respetivo auto de notícia ao Ministério Público (n.º 2 e n.º 3 do artigo 40.º e alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 41.º do RGIT, bem como Despacho n.º 11/2010, de 05/05, do Diretor de Finanças de Lisboa);

5.22 — A emissão de pareceres (n.º 3 do artigo 42.º), pronuncia sobre a dispensa e atenuação especial da pena (artigos 22.º e 44.º) e remessa do respetivo processo de inquérito ao Ministério Público, conforme previsto nas referidas normas do RGIT e sempre que se justifique a elaboração do pedido de indemnização civil;

5.23 — A confirmação ou alteração das decisões proferidas pelo chefe de finanças no âmbito do procedimento de apreensão previsto no n.º 7 do artigo 17.º do regime de bens em circulação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho na versão republicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 198/2012 de 24 de agosto).

6 — Na Diretora de Finanças Adjunta, Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso:

6.1 — A gestão e coordenação da Área da Justiça Tributária — Departamento B, referida no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria 320-A/2011, de 30/12 — DR n.º 250 — Série I, 2.º Suplemento, bem como no n.º 1.4.4 do ponto II do Despacho n.º 23089/2005, de 09/11, em vigor por força do n.º 2 do Despacho n.º 1365/2012 — DR 2.ª série, n.º 22, de 31/01, e ainda no Despacho (extrato) do Diretor-Geral dos Impostos n.º 5595/2010, publicado no DR 2.ª série, n.º 61, de 29/03;

6.2 — A gestão através dos coordenadores das atividades dos Representantes da Fazenda Pública junto do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra e Tribunal Tributário de Lisboa, designados na parte III;

6.3 — A nomeação e/ou credenciação de trabalhadores para representação da Fazenda Pública nas Comissões de Credores e conferência de interessados;

6.4 — A decisão sobre os pedidos de dispensa de prestação de garantia em processos de execução fiscal, nos casos em que o valor da dívida exequenda seja superior a 500 UC, nos termos do n.º 5 do artigo 170.º do CPPT;

6.5 — A autorização do pagamento em prestações nos processos de execução fiscal e a apreciação das garantias, quando o valor da dívida exequenda for superior a 500 UC, conforme o disposto nos artigos 197.º, n.º 2 e 199.º n.º 9, ambos do CPPT;

6.6 — A decisão sobre a modalidade e condições legais de venda em processo de execução fiscal nos casos em que o valor dos bens a vender exceda 300 vezes o salário mínimo nacional, nas vendas previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 252.º do CPPT;

6.7 — A decisão sobre os pedidos de anulação de venda previstos no n.º 4 do artigo 257.º do CPPT;

6.8 — A gestão e acompanhamento da cobrança de dívidas fiscais referentes a devedores estratégicos, bem como determinar, relativamente a estes, a realização das diligências a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 46.º do RCPIT e emitir os respetivos despachos.

6.9 — A determinação, relativamente a devedores não estratégicos, da realização das diligências a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 46.º do RCPITA e emissão dos respetivos despachos.

7 — Nos Chefes de Finanças:

7.1 — A decisão dos processos de reclamação graciosa, nos termos do artigo 75.º do CPPT, quando o valor do processo não exceda € 50.000,00, sempre que relativamente à matéria controvertida não tenha sido instaurado processo de averiguações por crime fiscal;

7.2 — A revisão oficiosa das liquidações de IRS, nos casos em que tenha havido erro na recolha das declarações de rendimentos;

7.3 — A fixação do agravamento da coleta previsto no artigo 77.º do CPPT, nos processos de reclamação graciosa referidos no ponto 7.1 supra;

7.4 — A fixação dos prazos para a audição prévia, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º da LGT, no âmbito dos processos cuja competência

aqui fica delegada, e a prática dos atos subsequentes até à conclusão do procedimento;

7.5 — A autorização da recolha das declarações oficiais resultantes de processos de reclamação graciosa, revisão oficiosa e impugnação judicial cuja decisão seja de sua competência própria ou delegada;

7.6 — A apreciação e aceitação da justificação no sentido de não ser imputada aos sujeitos passivos a responsabilidade do extravio de declarações ou de meios de pagamento relativos ao IVA, nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 229/95, de 11 de setembro;

7.7 — A competência para a aplicação de coimas, prevista no n.º 1 do artigo 54.º do RJFNA e n.º 2 e 3 do artigo 205.º do CPT, quando se trate de contraordenações previstas e puníveis pelos artigos 28.º, 29.º, 30.º, 33.º, 34.º, 35.º e 40.º do RJFNA, e em todos os processos em que o arguido solicite o pagamento voluntário da coima, nos termos do artigo 211.º do CPT, bem como para o reconhecimento de todas as prescrições ou arquivamento do processo;

7.8 — A competência para a aplicação de coimas prevista na alínea b) do artigo 52.º do RGIT, nos termos do n.º 3 do artigo 76.º, do mesmo diploma, quando se trate de contraordenações previstas e puníveis pelos artigos 113.º a 115.º, 118.º, 119.º e 126.º a 129.º do RGIT, bem como a competência para o reconhecimento da prescrição do procedimento contraordenacional e para o arquivamento dos processos, nos termos do artigo 77.º, e para a sua suspensão, nos termos do artigo 64.º ambos do referido diploma, e bem assim a extinção do processo de contraordenação, nos termos do artigo 61.º do RGIT, ou a revogação da decisão de aplicação de coima, nos termos do artigo 80.º do RGIT;

7.9 — A autorização para o pagamento em prestações, nos termos do n.º 5 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, (com a redação do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro) das coimas fixadas em processos de contraordenação;

7.10 — A alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos para efeitos de IRS, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 65.º do Código do IRS, até ao limite de € 50 000 de imposto por cada exercício, nos casos de ações de controlo fiscal de carácter não inspetivo, cujas ordens de serviço sejam previamente abertas pela Direção de Finanças, nomeadamente no âmbito da metodologia de «análise de listagens de reembolsos de IRS» e de controlo de mais-valias em sede de IRS, bem como de controlo de benefícios fiscais, com o conseqüente processamento e recolha para liquidação dos documentos de correção;

7.11 — A fixação dos prazos para audiência prévia, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º da LGT e do n.º 2 do artigo 60.º do RCPIT, e a autorização para a recolha dos documentos de correção produzidos em consequência de ações inspetivas relativamente aos processos referenciados na alínea anterior.

7.12 — A autorização do pagamento em prestações nos processos de execução fiscal quando o valor da dívida exequenda for superior a 500 UC e inferior a 1500 UC, conforme o disposto nos artigos 197.º n.º 2 do CPPT.

8 — Delego ainda no Diretor de Finanças Adjunto, Licenciado Carlos Alexandre Eira Matos Borges, no período compreendido entre 26 de novembro de 2015 e 31 de janeiro de 2016, as competências da respetiva área funcional a seguir discriminadas:

8.1 — A resolução de dúvidas colocadas pelos Serviços de Finanças;

8.2 — A emissão de parecer acerca das solicitações, efetuadas pelos trabalhadores ou pelos sujeitos passivos, dirigidas a entidades superiores a esta Direção de Finanças;

8.3 — A assinatura de toda a correspondência das respetivas áreas e departamentos, incluindo notas e mapas, que não se destinem às Direções Gerais e outras entidades equiparadas ou de nível superior, ou, destinando-se, sejam de mera remessa regular (v.g. informação sobre os reembolsos de IVA e sobre a análise de listagens de IR);

8.4 — Na ausência ou impedimento do titular, os atos de assinatura serão praticados pelo substituto legal ou quem aquele indigite para o efeito;

8.5 — A fixação dos prazos para audição prévia e a prática dos atos subsequentes até à conclusão do procedimento (n.º 4 do artigo 60.º da Lei Geral Tributária, doravante designada por LGT, e n.º 2 do artigo 60.º do Regime Complementar do Procedimento de Inspeção Tributária e Aduaneira, doravante designado por RCPITA)

8.6 — A gestão e coordenação da Área da Justiça Tributária — Departamento B, referida no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria 320-A/2011, de 30/12 — DR n.º 250 — Série I, 2.º Suplemento, bem como no n.º 1.4.4 do ponto II do Despacho n.º 23089/2005, de 09/11, em vigor por força do n.º 2 do Despacho n.º 1365/2012 — DR 2.ª série, n.º 22, de 31/01, e ainda no Despacho (extrato) do Diretor-Geral dos Impostos n.º 5595/2010, publicado no DR 2.ª série, n.º 61, de 29/03;

8.7 — A gestão através dos coordenadores das atividades dos Representantes da Fazenda Pública junto do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra e Tribunal Tributário de Lisboa, designados na parte III;

8.8 — A nomeação e/ou credenciação de trabalhadores para representação da Fazenda Pública nas Comissões de Credores e conferência de interessados;

8.9 — A decisão sobre os pedidos de dispensa de prestação de garantia em processos de execução fiscal, nos casos em que o valor da dívida exequenda seja superior a 500 UC, nos termos do n.º 5 do artigo 170.º do CPPT;

8.10 — A autorização do pagamento em prestações nos processos de execução fiscal e a apreciação das garantias, quando o valor da dívida exequenda for superior a 500 UC, conforme o disposto nos artigos 197.º, n.º 2 e 199.º n.º 9, ambos do CPPT;

8.11 — A decisão sobre a modalidade e condições legais de venda em processo de execução fiscal nos casos em que o valor dos bens a vender exceda 300 vezes o salário mínimo nacional, nas vendas previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 252.º do CPPT;

8.12 — A decisão sobre os pedidos de anulação de venda previstos no n.º 4 do artigo 257.º do CPPT;

8.13 — A gestão e acompanhamento da cobrança de dívidas fiscais referentes a devedores estratégicos, bem como determinar, relativamente a estes, a realização das diligências a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 46.º do RCPIT e emitir os respetivos despachos.

8.14 — A determinação, relativamente a devedores não estratégicos, da realização das diligências a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 46.º do RCPITA e emissão dos respetivos despachos.

9 — Na Chefe da Divisão de Acompanhamento de Devedores Estratégicos, Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso, na Chefe da Divisão de Gestão da Dívida Executiva, Mestre Célia Margarida Salgueiro Ruivo, no período compreendido entre 26 de novembro de 2015 e 31 de janeiro de 2016, as competências a seguir discriminadas:

9.1 — Gerir e coordenar as unidades orgânicas de que são responsáveis;

9.2 — A resolução de dúvidas colocadas pelos Serviços de Finanças;

9.3 — A emissão de parecer acerca das solicitações, efetuadas pelos trabalhadores ou pelos sujeitos passivos, dirigidas a entidades superiores a esta Direção de Finanças;

9.4 — A assinatura de toda a correspondência das respetivas Divisões, incluindo notas e mapas, que não se destinem às Direções de Serviços e outras entidades equiparadas ou de nível superior, ou, destinando-se, sejam de mera remessa regular;

9.5 — Na ausência ou impedimento do titular, os atos de assinatura serão praticados pelo substituto legal ou quem aquele indigite para o efeito;

10 — Na Chefe da Divisão de Acompanhamento de Devedores Estratégicos, Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso, no âmbito da competência da respetiva divisão, no período compreendido entre 26 de novembro de 2015 e 31 de janeiro de 2016, as competências a seguir discriminadas:

10.1 — Aprovação das propostas do plano de ação e informações diversas relativas ao acompanhamento de devedores estratégicos;

10.2 — Acompanhamento da execução das ações propostas nos respetivos planos de ação e aprovação das propostas de diligência subsequentes nos respetivos relatórios de acompanhamento;

11 — Na Chefe da Divisão de Gestão da Dívida Executiva, Mestre Célia Margarida Salgueiro Ruivo, no âmbito da competência da respetiva divisão, no período compreendido entre 26 de novembro de 2015 e 31 de janeiro de 2016, as competências a seguir discriminadas:

11.1 — A decisão sobre a modalidade e condições legais de venda em processo de execução fiscal nos casos em que o valor dos bens a vender exceda 300 vezes o salário mínimo nacional, nas vendas previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 252.º do Código do Procedimento e Processo Tributário (doravante designado por CPPT);

11.2 — A autorização do pagamento em prestações nos processos de execução fiscal quando o valor da dívida exequenda for superior a 1500 UC e inferior a 2500 UC, conforme o disposto nos artigos 197.º n.º 2 do CPPT.

11.3 — A decisão sobre os pedidos de dispensa de prestação de garantia em processos de execução fiscal, nos casos em que o valor da dívida exequenda seja superior a 500 UC e inferior a 2500 UC, nos termos do n.º 5 do artigo 170.º do CPPT;

11.4 — A apreciação das garantias quando o valor da dívida exequenda for superior a 500 UC e inferior a 2500 UC, conforme o disposto nos artigos 197.º n.º 2 e 199.º n.º 9, ambos do CPPT;

11.5 — A decisão sobre os pedidos de anulação de venda previstos no n.º 4 do artigo 257.º do CPPT cujo valor base de venda seja inferior a 1000 UC

II — Competências delegadas/subdelegadas

1 — Subdelego: Nos Diretores de Finanças Adjuntos, Licenciada Maria José Alves Dantas da Fonseca Lopes, Licenciada Eunice Rute Ferreira

Rodrigues Brito, Mestre Rui Miguel Candeias Canha, Licenciada Cristina Manuela Clemente Custódio Pereira, Licenciado José de Castro Marques, Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso e Mestre Joaquim Manuel Pombo Alves, no âmbito das competências das respetivas áreas e departamentos:

1.1 — As competências indicadas nas alíneas *a)*, *b)*, *d)*, e *e)* do ponto 1.2 da parte I do despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 5439/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 79 de 22 de abril:

a) Praticar todos os atos, que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respetiva legalidade;

b) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças e autorizar o regresso à atividade, com exceção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração;

d) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço.

e) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;

1.2 — As competências indicadas no ponto *ii)* da alínea *c)* do ponto 1.1.2 e na alínea *c)* do ponto 1.2 da parte I do despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 5439/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 79 de 22 de abril: Aprovação do plano anual de férias e respetivas alterações, bem como a autorização do seu gozo.

1.3 — As competências indicadas na parte II do despacho da Subdiretora-Geral da Área de Gestão Tributária — IR n.º 9619/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 143 de 27 de julho.

1.4 — As competências indicadas na parte II do despacho do Subdiretor-Geral da Área de Gestão Tributária do IVA n.º 8387/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 123 de 29 de junho.

1.5 — As competências indicadas na parte II do despacho da Subdiretora-Geral da Área do Património n.º 9007/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 134 de 14 de julho.

2 — Na Diretora de Finanças Adjunta identificada em I — 2 (Área da Logística):

2.1 — As competências indicadas no ponto *ii)* da alínea *c)* do ponto 1.1.2 e na alínea *c)* do ponto 1.2 da parte I do despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 5439/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 79 de 22 de abril:

2.1.1 — Aprovação do plano anual de férias e respetivas alterações, relativamente aos serviços locais de finanças da circunscrição geográfica da respetiva unidade orgânica regional;

2.1.2 — Autorização do gozo de férias dos chefes dos serviços locais de finanças da circunscrição geográfica da respetiva unidade orgânica regional;

2.1.3 — Autorização da acumulação de férias dos trabalhadores da respetiva unidade orgânica regional e dos serviços locais de finanças da correspondente circunscrição geográfica;

2.2 — As competências indicadas nas alíneas *f)*, *g)*, *h)* e *i)* do ponto 1.2 da parte I do despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 5439/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 79 de 22 de abril:

f) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada no serviço para além do prazo regulamentar;

g) Superintender na utilização racional das instalações da Direção de Finanças, bem como na sua manutenção e conservação;

h) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho na Direção de Finanças;

i) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à Direção de Finanças.

2.3 — As competências indicadas nas alíneas *a)*, *b)*, *d)*, *g)*, *h)*, *i)*, *j)* e *m)* do ponto 1.1.2 da parte I do despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 5439/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 79 de 22 de abril:

a) Deslocar, por motivo de serviço, os trabalhadores colocados nos respetivos mapas de pessoal dos serviços regionais e locais, desde que haja prévia anuência dos mesmos, devendo estas deslocações ser comunicadas à Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH) da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);

b) Autorizar a deslocação, a pedido dos trabalhadores, no âmbito dos serviços que lhe estão afetos, devendo dar-se conhecimento da decisão à DSGRH;

d) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto de trabalhador estudante;

g) Autorizar as deslocações no País, bem como o processamento das correspondentes ajudas de custo e despesas de transporte, que se realizarem por motivo de serviço, incluindo as realizadas por motivo de provas de seleção, cursos e concursos, depois de obtido, previamente, junto da DSGRF, o necessário cabimento;

h) Autorizar o reembolso das despesas com transportes públicos e portagens suportadas pelos trabalhadores nas suas deslocações em serviço quando previamente autorizadas;

i) Autorizar, excepcionalmente, os trabalhadores a utilizar automóvel próprio ou de aluguer nas deslocações em serviço;

j) Solicitar a verificação domiciliária da doença, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

m) Autenticar o livro de reclamações a que se refere o n.º 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de novembro.

2.4 — A competência indicada na alínea *b)* do ponto 1.2 da parte I do despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 5439/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 79 de 22 de abril: Autorizar o exercício de funções a tempo parcial.

3 — Na Diretora de Finanças Adjunta identificada em I — 3 (Área da Gestão Tributária):

3.1 — A competência indicada no ponto 5, do despacho da Subdiretora-Geral da área da Cobrança n.º 11421/2016, publicada no DR 2.ª série, n.º 185, de 26 de setembro: “Autorizar o pagamento em prestações do IRS e do IRC, nos termos dos artigos 29.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, nos casos em que o valor do pedido não seja superior a 100 000,00 EUR para o IRS e de 125 000,00 EUR para o IRC”;

3.2 — As competências indicadas em 1.1.1 do despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária Aduaneira n.º 5439/2016 publicado no DR 2.ª série, n.º 79 de 22 de abril:

“*c)* Autorizar a retificação dos conhecimentos de imposto municipal de sisa, quando da mesma não resulte liquidação adicional;

d) Fixar os elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 31.º a 33.º do Código do IVA;

e) Confirmar o volume de negócios para os fins consignados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 41.º do Código do IVA, de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 6 do artigo 41.º do Código do IVA;

f) Confirmar o volume de negócios, para os fins consignados no n.º 1 do artigo 53.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua atividade nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do Código do IVA;

g) Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o sujeito passivo usufrua vantagens injustificadas ou sofra prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime de isenção a um regime de tributação ou inversamente nos termos do artigo 56.º do Código do IVA;

h) Notificar o sujeito passivo para apresentar a declaração a que se referem os artigos 31.º ou 32.º do Código do IVA, conforme os casos, sempre que existam indícios seguros para supor que o mesmo ultrapassou em determinado ano o volume de negócios que condiciona a sua isenção nos termos do n.º 4 do artigo 58.º do Código do IVA;

i) Confirmar o volume de compras para os fins consignados no n.º 1 do artigo 60.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, no caso de retalhistas que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 4 do artigo 60.º do Código do IVA;

j) Apreciar e decidir o requerimento a entregar no serviço de finanças, no caso de modificação essencial das condições de exercício da atividade económica, pelos sujeitos passivos, independentemente do prazo previsto no n.º 3 do artigo 63.º do Código do IVA, que pretendam passagem ao regime especial;

k) Tomar as medidas necessárias, a fim de evitar que os retalhistas usufruam de vantagens injustificadas ou sofram prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime normal de tributação ao regime especial referido no artigo 60.º do Código do IVA, ou inversamente nos termos do artigo 64.º do Código do IVA;

l) Determinar a passagem ao regime normal de tributação, nos casos em que haja fundados motivos para supor que o regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA concede aos retalhistas vantagens injustificadas ou provoca sérias distorções de concorrência nos termos do artigo 66.º do Código do IVA;

m) Apreciar e decidir os pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA”.

4 — Nos Diretores de Finanças Adjuntos identificados em I — 4 (Área da Inspeção Tributária):

4.1 — As competências indicadas no ponto 3, do despacho da Subdiretora-Geral da área da Inspeção Tributária n.º 6513/2016 publicado no DR 2.ª série, n.º 96, de 18 de maio:

“a) Prorrogar o prazo do procedimento de inspeção, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 36.º do RCPITA, bem como o prazo de execução de quaisquer outras ações de natureza inspetiva ou fiscalizadora;

b) Autorizar a inspeção tributária requerida pelo sujeito passivo, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 6/99, de 8 de janeiro, e fixar a respetiva taxa, em conformidade com o artigo 4.º do mesmo diploma;

c) Prorrogar o prazo de inspeção tributária, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 6/99, de 8 de janeiro.”

4.2 — As competências indicadas na alínea d) do ponto 1.1.1 do despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária Aduaneira n.º 5439/2016 publicado no DR 2.ª série, n.º 79 de 22 de abril:

“d) Fixar os elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 31.º a 33.º do Código do IVA”.

5 — No Diretor de Finanças Adjunto identificado em I — 5 (Área Justiça Tributária — Departamento A), a competência indicada na alínea o) do ponto 1.1.1. do despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária Aduaneira n.º 5439/2016 publicado no DR 2.ª série, n.º 79 de 22 de abril: “Revogar, total ou parcialmente, nos termos dos n.ºs 2 e 6 do artigo 112.º do Código do Procedimento e Processo Tributário, o ato impugnado, nos processos de impugnação em que intervenham como representantes da fazenda pública designados.

6 — Nos responsáveis financeiros das secções de cobrança dos Serviços de Finanças, a competência referida na alínea n) do ponto 1.1.1 da parte I do despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária Aduaneira n.º 5439/2016 publicado no DR 2.ª série, n.º 79 de 22 de abril:

“n) Apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.”

7 — Subdelego ainda no Diretor de Finanças Adjunto, Licenciado Carlos Alexandre Eira Matos Borges, no período compreendido entre 26 de novembro de 2015 e 31 de janeiro de 2016, as competências da respetiva área funcional a seguir discriminadas:

7.1 — As competências indicadas nas alíneas a), b), d), e e) do ponto 1.2 da parte I do despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 5439/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 79 de 22 de abril:

a) Praticar todos os atos, que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respetiva legalidade;

b) Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças e autorizar o regresso à atividade, com exceção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração;

d) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço.

e) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;

7.2 — As competências indicadas no ponto ii) da alínea c) do ponto 1.1.2 e na alínea c) do ponto 1.2 da parte I do despacho da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira n.º 5439/2016, publicado no DR 2.ª série, n.º 79 de 22 de abril: Aprovação do plano anual de férias e respetivas alterações, bem como a autorização do seu gozo.

8 — Na Chefe da Divisão de Acompanhamento de Devedores Estratégicos, Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso, na Chefe da Divisão de Gestão da Dívida Executiva, Mestre Célia Margarida Salgueiro Ruivo, no período compreendido entre 26 de novembro de 2015 e 31 de janeiro de 2016, as competências a seguir discriminadas:

8.1 — Praticar todos os atos, que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respetiva legalidade;

8.2 — Justificar ou injustificar faltas;

8.3 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de auto-

formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço.

8.4 — Aprovação do plano anual de férias e respetivas alterações, bem como a autorização do seu gozo.

III — Designação dos representantes da Fazenda Pública

Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 54.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, doravante designado por ETAF, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012 de 14 de maio, designo, para intervirem em representação da Fazenda Pública, nos processos referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 15.º do CPPT, a correr termos no Tribunal Tributário de Lisboa e no Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra, os seguintes licenciados em Direito:

- 1) Alexandre Joaquim da Silva Marques
- 2) Amândio Filipe dos Santos de Faria Moreno Governa
- 3) Ana Celina Gonçalves Carvalho
- 4) Ana Paula Vargues Guerreiro
- 5) Ana Sofia Pereira da Rocha Trancoso
- 6) Ana Rita Domingues Marques
- 7) Ana Rute Valente Morais
- 8) António João Duarte Prudêncio Gil
- 9) Elsa Maria Sinfrósio da Silva
- 10) Felipe de Castro Santos
- 11) Fernando Augusto Ramos Rocha
- 12) Filomena da Graça Gaspar Simões
- 13) João Manuel Freitas de Gouveia
- 14) João Manuel Heitor Gonçalves Aparício
- 15) Libânia Lima Pereira
- 16) Liberdade da Conceição Machado Charneca Campino
- 17) Lúcia Ribeiro Henriques
- 18) Maria Armada Ventura Gonçalves
- 19) Maria de Lourdes Albuquerque Nunes
- 20) Nuno Domingues
- 21) Paula Cristina Real Esteves Costa
- 22) Paulo Jorge Alves Mateus
- 23) Pedro Nuno Valente Araújo
- 24) Rui Pedro Morais Pereira
- 25) Sílvia Cristina Morais Ferreira Esteves
- 26) Susana Paula de Oliveira Dias
- 27) Vítor Manuel Teixeira dos Prazeres.

IV — Produção de efeitos

1 — As delegações e as subdelegações de competências aqui efetuadas produzem efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados pelos delegados e subdelegados, nos períodos a seguir discriminados:

1.1 — Nos Diretores de Finanças Adjuntos, Licenciada Maria José Alves Dantas da Fonseca Lopes, Licenciada Eunice Rute Ferreira Rodrigues Brito, Mestre Rui Miguel Candeias Canha, Licenciado José de Castro Marques e Mestre Joaquim Manuel Pombo Alves no âmbito das competências das respetivas áreas e departamentos, a partir de 26 de novembro de 2015;

1.2 — Na Diretora de Finanças Adjunta Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso, a partir de 01 de fevereiro de 2016;

1.3 — Na Diretora de Finanças Adjunta Licenciada Cristina Manuela Clemente Custódio Pereira, a partir de 01 de março de 2016;

1.4 — No Diretor de Finanças Adjunto Licenciado Carlos Alexandre Eira Matos Borges, no período compreendido entre 26 de novembro de 2015 e 31 de janeiro de 2016;

1.5 — Na Chefe de Divisão de Acompanhamento de Devedores Estratégicos, Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso, no período compreendido entre 26 de novembro de 2015 e 31 de janeiro de 2016;

1.6 — Na Chefe da Divisão de Gestão da Dívida Executiva, Mestre Célia Margarida Salgueiro Ruivo, no período compreendido entre 26 de novembro de 2015 e 31 de janeiro de 2016;

V — Autorização para subdelegar

Autorizo os Diretores de Finanças Adjuntos e os Chefes de Finanças a subdelegar as competências que agora lhe são delegadas e subdelegadas.

VI — Substituto legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos é minha substituta a Diretora de Finanças Adjunta, Licenciada Eunice Rute Ferreira Rodrigues Brito.

VII — Outros

Todo o expediente, assinado ou despachado ao abrigo do presente despacho, deverá mencionar a qualidade de delegado ou subdelegado.

20 de dezembro de 2016. — O Diretor de Finanças, *Fernando Cris-tóvão Cardoso Lopes*.

310382664

Direção-Geral do Orçamento

Despacho n.º 3333/2017

Considerando que,

A Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro, veio estabelecer a estrutura orgânica nuclear da Direção-Geral do Orçamento e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Pelo Despacho n.º 2386/2013, de 5 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 12 de fevereiro, foi criada a Divisão de Acompanhamento do Ministério da Educação, que funciona na dependência da 6.ª Delegação;

O n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, estabelece que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionamentos persistam por mais de 60 dias;

O cargo de Chefe de Divisão de Acompanhamento do Ministério da Educação encontra-se vago, sendo necessário garantir o normal funcionamento desta unidade orgânica;

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição, a licenciada Sandra Isabel Pires Silva da Rosa, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Acompanhamento do Ministério da Educação, da 6.ª Delegação, com efeitos a partir de 1 de abril de 2017.

A nomeada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional, anexo ao presente despacho.

24 de março de 2017. — A Diretora-Geral, *Manuela Proença*.

ANEXO

Síntese curricular

Nome: Sandra Isabel Pires Silva da Rosa
Data de nascimento: 15 de junho de 1976
Formação académica

Licenciatura em Gestão pela Universidade Autónoma de Lisboa, concluída em outubro de 2004;

Pós-Graduação em Métodos Analíticos Aplicados às Finanças Públicas pela NOVA IMS — Information Management School em associação com o Instituto Superior de Economia e Gestão, concluída em março de 2015

Experiência profissional

Em junho de 2013 ingressou na Direção-Geral do Orçamento (DGO) na carreira e categoria de técnico superior, tendo transitado, em maio de 2015, para a carreira especial de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças.

Desde junho de 2013 até à presente data, exerce funções na 6.ª Delegação da DGO onde desempenha, entre outras, as seguintes funções: colaboração na preparação do Orçamento do Estado, análise e acompanhamento dos projetos de orçamento relativos aos organismos pertencentes aos Ministérios da Educação e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior; análise de projetos de diploma e de alterações orçamentais; acompanhamento e controlo da execução orçamental de serviços integrados, de serviços e fundos autónomos e de entidades públicas reclassificadas; controlo do cumprimento da Lei de compromissos e pagamentos em atraso; prestação de apoio técnico aos serviços e organismos pertencentes aos mesmos Ministérios; e, elaboração de pareceres técnicos sobre processos com implicações orçamentais no âmbito das atribuições da DGO.

De 01/02/2010 a 31/05/2013 — Técnica Superior na DGAEP, onde exerceu funções na Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial com as seguintes atribuições: implementação do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) suportado pela aplicação GeRFiP para a qual foram

redefinidos fluxos dos processos financeiros e logísticos; preparação dos orçamentos de atividades e projetos, instrução e preparação das Contas de Gerência, elaboração do regulamento interno sobre a tramitação dos processos aquisitivos e elaboração de pareceres técnicos no âmbito das atribuições da Divisão. Ainda na DGAEP, desenvolveu métodos analíticos de apoio à gestão, com indicadores de suporte à decisão, com recurso a ferramentas de Business Intelligence.

De 19/07/2004 a 31/01/2010 — Técnica Superior nos Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), onde integrou a Divisão Financeira e Patrimonial, tendo sido responsável pelo acompanhamento e controlo da execução orçamental, patrimonial e analítica daqueles Serviços Sociais; instrução e preparação de relatórios de gestão; elaboração dos projetos de orçamento; encerramento das Contas de Gerência; preparação das Demonstrações de Fluxos de Caixa em POCP; reconciliações bancárias, alterações orçamentais; e, elaboração de pareceres técnicos. Era, ainda, responsável pela gestão de processos de subsídios reembolsáveis concedidos às famílias carenciadas e respetivo reporte do Património Financeiro junto do Tribunal de Contas.

Formação Profissional:

“Estratégia, Inovação e Valor no Serviço Público — INA, em 2015
“Análise de Investimento em Ativos e Mercados de Capitais” — INA, em 2013

“Novas Regras de Elaboração do Orçamento dos Serviços Públicos” — INA, em 2009

“POCP Avançado” — INA, em 2008

“Análise e Gestão Financeira” — INA, em 2006

“Análise Económica e Financeira nas Entidades Públicas” — INA, em 2006

“Especialização em Auditoria e Fiscalidade Avançada” — Inst. PME, em 2005

“Prestação de Contas e Responsabilidade Financeira nos SFA’s” — INA, em 2005

310382429

DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Louvor n.º 130/2017

Louvo o Sargento-Chefe Mário Augusto Santos Perdígão pelas suas extraordinárias qualidades militares, pessoais, e técnico-profissionais, pelo elevado espírito de bem-fazer e bem-servir e pela eficácia que consistentemente demonstrou ao longo de mais de nove anos que exerce as funções na Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

O SCH Perdígão destaca-se pelo seu apuro militar, capacidade de liderança, coordenação e motivação de equipas, atitude positiva e proativa, marcada por uma assinalável capacidade de iniciativa, sempre em busca das melhores e mais eficientes soluções, e pela sua dedicação ao serviço e permanente disponibilidade, frequentemente em prejuízo da sua própria vida pessoal e familiar, revelando-se um colaborador de referência da SG/MDN, e apresentando resultados que muito têm contribuído para o funcionamento do polo dos Olivais da SG/MDN e para a conservação e modernização das suas instalações.

Durante o longo período que exerce funções nesta Secretaria-Geral, o SCH Santos Perdígão liderou superiormente e de forma extremamente eficiente e eficaz a equipa de apoio ao polo dos Olivais da SG/MDN, a qual foi chamada a intervir numa multitudine de atividades de diversa natureza e complexidade, donde se destacam os permanentes trabalhos de conservação, beneficiação, melhoria funcional e modernização das instalações que aloja o Centro de Dados da Defesa e o Sistema de Informação (SI) de Gestão da DN, entre muitas outras SI de apoio à DN, aos Ramos e ao EMGFA, e as quais são frequentadas, em média, por mais de 120 pessoas diariamente.

A ação deste militar foi decisiva para a transformação e grande melhoria das condições de trabalho dos muitos colaboradores que prestam serviço no polo dos Olivais da SG/MDN, com consequentes repercussões muito positivas no ambiente e modo como se trabalha e na coesão organizacional.

A pessoa que é e as qualidades de exceção que revela, têm-lhe grande respeito, admiração e estima de todos os que com ele privam, designadamente dos seus subordinados, e consideração pessoal e apreço dos seus superiores. Assim, pelas relevantes qualidades militares, pessoais e profissionais demonstradas ao longo destes últimos 9 anos, elevado sentido do dever, espírito de iniciativa, capacidade de liderança de equipas e marcante espírito de missão e competência evidenciada,

de que resultou um desempenho ímpar, os serviços prestados pelo Sargento-Chefe Santos Perdigão são merecedores de público louvor e reconhecimento, considerando-os extraordinários, relevantes e distintos, tendo os mesmos contribuído para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão da Secretaria-Geral e, conseqüentemente, do Ministério da Defesa Nacional.

24 de março de 2017. — O Secretário-Geral, *Gustavo André Esteves Alves Madeira*.

310382226

Louvor n.º 131/2017

Louvo o Tenente-Coronel de Administração Militar, NIM 18272491, Sérgio Paulo Rodrigues Augusto, Coordenador Funcional da Área Técnica responsável pela Informação Financeira do Sistema Integrado de Gestão do Ministério da Defesa Nacional (SIGDN), pela excepcional capacidade de planeamento e organização, permanente disponibilidade e incedível determinação para bem servir.

Oficial firme, sereno e coerente nos seus atos, tem respondido sempre com independência de espírito e sensibilidade às permanentes solicitações dos diversos utilizadores do SIGDN, conseguindo respostas muito oportunas, eficientes e eficazes, evidenciando, no desempenho das suas funções, excepcionais qualidades e virtudes militares. Neste sentido, é de salientar a sua intervenção na Avaliação de Impacto no Sistema de Informação de Gestão da Defesa Nacional do novo Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública.

Militar possuidor de sólida formação moral, tem denotado exemplar conduta ética, revelando um correto sentido da disciplina, da obediência e competência profissional, o que lhe permite granjear a estima e respeito por parte de todos os que com ele têm privado, sendo de realçar a sua erudição à causa pública.

Mercê da sua permanente conduta pelo rigor, espírito de sacrifício e lealdade, exercendo uma notável ação no acompanhamento e supervisão das atividades inerentes ao arranque em produtivo de novas funcionalidades, tem procurado incessantemente dinamizar e incrementar melhorias na solução desenvolvida para interligação do MDN com os diversos organismos do Ministério das Finanças e da Administração Pública, nomeadamente DGO e IGCP. Assim, tratando-se a Tesouraria Única de um projeto inovador e de elevado risco, tem sido a sua atuação determinante para alinhar todos os envolvidos no processo com a solução implementada, demonstrando uma enorme agudeza na compreensão das tarefas inerentes a esta atividade.

Aos seus sólidos conhecimentos teóricos de âmbito económico-financeiro, o Tenente-Coronel Sérgio Augusto sabe aliar sentido prático, o que torna o seu desempenho um precioso e indispensável contributo para o nível global de atuação da área técnica de Informação Financeira do SIGDN na elaboração de documentação técnica e tempestivos esclarecimentos em *Servicedesk*, bem como no apoio aos utilizadores do SIGDN na leitura da composição, origem e destino dos fundos financeiros da demonstração de Fluxos de Caixa, documento contabilístico fundamental na prestação de contas ao Tribunal de Contas.

Pelas qualidades apontadas, que atestam a sua conduta pela entrega total e pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, bem como elevada abnegação e generosidade, é o Tenente-Coronel Sérgio Augusto digno de ver reconhecidos os serviços por si prestados como extraordinários e de elevado mérito, por terem contribuído para o prestígio e cumprimento da missão da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

24 de março de 2017. — O Secretário-Geral, *Gustavo André Esteves Alves Madeira*.

310382234

Louvor n.º 132/2017

Louvo o Capitão-de-Fragata Jorge António Oliveira da Silva Rocha com o NIP 61682 pela forma eficiente, dedicada e extraordinariamente competente como tem vindo a desempenhar, durante os últimos dez anos, as funções de consultor interno e posteriormente de coordenador da área técnica responsável pela informação logística do Sistema Integrado de Gestão do Ministério da Defesa Nacional (SIGDN).

As competências e qualificações que reuniu ao longo da sua carreira militar na Marinha, nomeadamente no âmbito da gestão dos sistemas de informação, permitiram identificar oportunidades de melhoria nos processos logísticos, que se traduziram em orientações técnicas para o desenvolvimento e implementação em toda a Defesa Nacional de um poderoso e moderno instrumento de gestão que impõe procedimentos normalizados para os vários escalões de decisão.

Dotado de elevado sentido do dever e da responsabilidade, de extraordinária competência técnico-profissional e de aptidão para bem servir nas mais diversas circunstâncias, o Capitão-de-Fragata Jorge Rocha tem focado a sua ação na melhoria contínua nas metodologias de controlo

interno e de gestão de recursos de modo a superar de modo sustentado e contínuo os objetivos estabelecidos para garantir um apoio de excelência aos utilizadores do SIGDN, seja ao nível da resolução de incidentes, seja na difusão de informação técnica e até mesmo no desenvolvimento de novos projetos.

Pela inovação e elevado interesse público, destaco iniciativas diversas no âmbito da desmaterialização de processos como é o caso das requisições de material ou o processo de despesa pública, a gestão de combustíveis e lubrificantes e a manutenção de viaturas e equipamentos, projetos estes que contribuíram para simplificar e reduzir o tempo global na execução das tarefas e para reduzir custos em consumos de materiais e de serviços externos.

Sob a sua orientação, promoveu ainda a implementação de novas componentes do SIGDN no âmbito da aquisição, armazenagem e distribuição de materiais, bem como de ferramentas para planeamento, produção, controlo de qualidade e distribuição de alimentação e de medicamentos, soluções para venda e distribuição de fardamento e outras iniciativas para controlo de material museológico e para estabelecimento de interfaces com sistemas de informação externos.

Com uma firme vontade de superar dificuldades, tem revelado elevado dinamismo e perseverança, determinantes para catalisar as vontades e orientar o esforço dos demais colaboradores, tendo contribuído para a eficiência e prestígio do Sistema Integrado de Gestão da Defesa com resultados que dignificam o Ministério da Defesa Nacional e que devem ser considerados como uma referência na Administração Pública.

No quadro geral do exercício das suas funções, em áreas de elevada exigência e responsabilidade, revelou excepcionais qualidades e virtudes militares, pela afirmação de elevados dotes de caráter, de lealdade, de espírito de sacrifício e de obediência, constituindo uma referência e um exemplo a seguir.

Militar disciplinado e disciplinador, tem cultivado em elevado grau as virtudes da lealdade e da honestidade, tem pautado a sua conduta para com superiores e subordinados por uma consciente aceitação da disciplina e por uma afirmação constante de reconhecida coragem moral, contribuindo assim, de forma significativa e inequívoca para a eficiência, o prestígio e o cumprimento missão, que o creditam como digno de ocupar funções de maior responsabilidade e risco.

Pelas qualidades profissionais, militares, sociais e humanas demonstradas, proponho o reconhecimento público do elevado desempenho do Capitão-de-Fragata Jorge Rocha e que se considere os serviços por si prestados como extraordinários, relevantes e distintos, no desempenho das funções de coordenador da Área Técnica de Informação Logística do Sistema Integrado de Gestão da Defesa Nacional (SIGDN), dos quais resultou honra e lustre para a Defesa Nacional.

24 de março de 2017. — O Secretário-Geral, *Gustavo André Esteves Alves Madeira*.

310382267

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3334/2017

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea j) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2251 (Edition 7) — Scope and Presentation of Military Geographic Information and Documentation (MGID), com implementação à data da sua promulgação, na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

16 de janeiro de 2017. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

310383328

Despacho n.º 3335/2017

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4297 (Edition 2) — Guidance on the Assessment of the Safety and Suitability for Service of Non-Nuclear Munitions for NATO Armed Forces, com implementação três meses após a data da sua promulgação, no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

16 de janeiro de 2017. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

310383596

Despacho n.º 3336/2017

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4363 SGA (Edition 3) — Initiation Systems: Testing for the Assessment of Detonating Explosive Components — AOP-21 Edition 3, com implementação na data da sua promulgação, no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

16 de janeiro de 2017. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

310383628

Despacho n.º 3337/2017

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4240 PPS (Edition 2) — Liquid Fuel/External Fire, Munition Test Procedures, com implementação três meses após a data da sua promulgação, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

16 de janeiro de 2017. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

310383571

Despacho n.º 3338/2017

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho

n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4368, JAIS (Edition 3) — Ignition Systems for Rockets And Guided Missile Motors — Safety Design Requirements, com implementação três meses após a data da sua promulgação, no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

16 de janeiro de 2017. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

310383636

Despacho n.º 3339/2017

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4369 PCS (Edition 1) — Design Requirements for Inductive Setting of Large Calibre Projectile Fuzes — AOP-22 Edition 1, com implementação futura, na Marinha e no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

17 de janeiro de 2017. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

310383652

Despacho n.º 3340/2017

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2920 (Edition 3) — Classification of Personal Armour, com implementação à data da sua promulgação, na Marinha e no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

23 de janeiro de 2017. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

310383522

Despacho n.º 3341/2017

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2470 Edition 2 — Probabilistic Determination of Weapon Danger Areas, com implementação à data da sua promulgação, na Marinha e no Exército, e futura implementação na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

25 de janeiro de 2017. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

310383417

Despacho n.º 3342/2017

A Normalização constituiu-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2583 EP (Edition 2) (Ratification Draft 1) Environmental Management System in NATO Military Activities — AJEPP-3, Edition A, com implementação à data da sua promulgação, na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

25 de janeiro de 2017. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

310383482

Despacho n.º 3343/2017

A Normalização constituiu-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *j*) do n.º 1, no Despacho n.º 962/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro, Portugal ratifica STANAG 2282 EOD (Edition 3) (Ratification Draft 1) — Allied Tactical Publication for Explosive Ordnance Disposal — ATP-3.18.1, Edition A, com implementação seis meses após a data da sua promulgação, na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

20 de fevereiro de 2017. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

310383369

Marinha**Comando Naval****Despacho n.º 3344/2017**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do Despacho n.º 1909/2017, de 15 de fevereiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 7 de março de 2017, subdelego no Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direção de Recursos do Comando Naval, capitão-tenente Nuno Pedro Nogueira Machita Santos, a competência que me é delegada para autorizar despesas com locação e aquisição de bens móveis e serviços até ao limite de 25.000,00 €.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 1909/2017, de 15 de fevereiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 7 de março de 2017, subdelego no Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direção de Recursos do Comando Naval, capitão-tenente Nuno Pedro Nogueira Machita Santos, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 25.000,00 €.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 12 de janeiro de 2017, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo capitão-tenente Nuno Pedro Nogueira Machita Santos, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 2442/2017, de 20 de fevereiro, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 22 de março de 2017.

23 de março de 2017. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-almirante.

310382445

Instituto Hidrográfico**Aviso (extrato) n.º 4198/2017**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do Assistente Técnico Renato José Alves Pauleta, colocado na 2.ª posição remuneratória nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017, a fim de exercer funções no Instituto Hidrográfico.

2 de fevereiro de 2017. — O Diretor-Geral do Instituto Hidrográfico, *António Manuel de C. Coelho Cândido*, Contra-almirante.

310382494

Aviso n.º 4199/2017**Procedimento concursal comum — Técnico superior por tempo indeterminado**

Nos termos 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 30.º e 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o seguinte procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do seguinte posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Instituto:

Técnico Superior na área de Geologia Marinha (Secção de informação geológica), (1 posto de trabalho).

Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Instituto Hidrográfico (IH). Após ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), esta declarou não existirem trabalhadores em reserva de recrutamento para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos previstos no artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que em 10 de outubro de 2016, por correio eletrónico, declarou a inexistência de trabalhadores em situação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

1 — Identificação do ato e a entidade que o realiza — Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho vago da carreira e categoria de Técnico Superior, previstos no Mapa do Pessoal do Instituto Hidrográfico.

2 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, de um Técnico Superior, para a Divisão de Geologia Marinha da Direção Técnica — Secção de informação geológica.

3 — Prazo de validade — Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e respetiva alteração, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Realização de atividades técnico-científicas, exercidas na secção de informação geológica da Divisão de Geologia Marinha, com especial destaque para as seguintes funções: coordenação/participação em estudos teóricos e práticos de Oceanografia Geológica, Geologia e Geofísica Marinha; coordenação/participação em campanhas de aquisição de dados acústicos e geofísicos e amostragem de sedimentos de fundo e em suspensão, assegurando o correto posicionamento e representação dos dados de campo, bem como a sua interligação com dados preexistentes; participação nas diversas fases de processamento de dados, garantindo que toda a informação adquirida no mar está devidamente referenciada, corrigida e pronta a ser interpretada no âmbito de estudos

mais completos; garantir o correto armazenamento, arquivo e acesso à informação geológica, incluindo dados históricos, adquiridos pela divisão no âmbito das suas responsabilidades; propor o desenvolvimento de novas metodologias de aquisição de informação, seu processamento, análise espacial e representação cartográfica; assegurar que são mantidos os padrões de qualidade exigidos pelo Manual da Qualidade do IH e normas internas nele previstas; elaborar relatórios, pareceres e outros documentos técnicos inseridos no âmbito das atividades da secção; assegurar o apoio letivo à EHO, de acordo com o planeamento dos cursos de especialização, e as ações de formação interna específicas da área técnico-científica da instrumentação oceanográfica, geologia e geofísica marinhas; assessorar o responsável de Secção e o Chefe de Divisão de Geologia Marinha.

5 — Local de trabalho — Instalações do IH, sito na Rua das Trinas, n.º 49, 1249-093 Lisboa e na Base Hidrográfica da Azinheira, sito na Quinta da Trindade, Azinheira 2840-515 Seixal, e em navios oceanográficos, dentro e fora das águas de jurisdição nacional.

6 — Posição remuneratória:

O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, 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, sem prejuízo do determinado pelo Orçamento do Estado na norma de determinação do posicionamento remuneratório, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira de técnica superior.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente o IH do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7 — O presente aviso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

8 — Âmbito de recrutamento:

Os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de requalificação.

9 — Cessação do procedimento concursal — Cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — Requisitos de admissão — Ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Titoralidade do nível habilitacional — Os candidatos devem possuir a titoralidade de grau académico de licenciatura ou mestrado nas seguintes áreas: Engenharia Geográfica/Geologia/Geofísica/Engenharia Geológica, não sendo possível a substituição deste nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10.3 — Podem candidatar-se, ao presente procedimento concursal, os candidatos que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

10.3.1 — Trabalhadores do Instituto Hidrográfico ou de qualquer outro órgão ou serviço, integrados na mesma carreira (Técnico Superior), a cumprirem ou a executar atribuição, competência ou atividade, diferente da que corresponde ao presente procedimento;

10.3.2 — Trabalhadores de outro órgão ou serviço, integrados na mesma carreira (Técnico Superior), a cumprirem ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade idênticas às publicitadas, ou que se encontrem em situação de requalificação;

10.3.3 — Trabalhadores do Instituto Hidrográfico ou de qualquer outro órgão ou serviço, integrados em outras carreiras, desde que detinham os requisitos para o ingresso na carreira/categoria;

10.3.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no

mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Formalizações de candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica deste Instituto em (www.hidrografico.pt) na ligação Recrutamentos e no Serviço de Pessoal do IH. A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Formulário de candidatura tipo, de utilização obrigatória, devidamente preenchido e assinado, de acordo com o Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) *Curriculum vitae* detalhado e datado;
- d) Fotocópia legível de documento comprovativo das formações profissionais frequentadas;
- e) Fotocópia legível do bilhete de identidade e do NIF ou cartão de cidadão;
- f) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, respetiva posição e nível remuneratórios bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três ciclos de avaliação;
- g) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, atestando a caracterização do conteúdo funcional que o candidato ocupa.

11.1 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho a que se candidatam.

11.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos determina a sua exclusão do procedimento, 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.

11.3 — As candidaturas poderão ser entregues no IH, pessoalmente, das 10h às 12h e das 14.30h às 16.30h, ou enviadas por carta registada, com aviso de receção, endereçada a: Instituto Hidrográfico, rua das Trinas, n.º 49 1249-093 Lisboa, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

11.5 — Prazo de apresentação — O prazo das candidaturas ao presente procedimento é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República* do presente aviso.

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

- a) A falta de apresentação de um ou mais documentos exigidos no presente aviso;
- b) A omissão, a ilegitimidade ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes da candidatura;
- c) A ilegitimidade da fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- d) A não reunião dos requisitos de admissão;
- e) A apresentação de candidatura fora do prazo previsto de admissão;
- f) A não comparência ao método de seleção para que for convocado.

12 — Composição do júri:

Presidente: Investigadora Auxiliar Aurora da Conceição Coutinho Rodrigues Bizarro

Vogais Efetivos: Técnico Superior João Francisco Quirino Rosa Duarte, que substitui o presidente na suas faltas e impedimentos, e Técnica Superior Anabela Tavares Campos Oliveira

Vogais suplentes: Técnico Superior Joaquim Maria Morais Pombo e Técnica Superior Ana Isabel Pereira de Oliveira da Silva Santos

13 — Métodos de seleção — Serão aplicados, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações previstas na Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), os seguintes métodos de seleção:

- Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação de 45 %;
 Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 25 %;
 Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação de 30 %

A classificação final (CF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, e resulta da seguinte fórmula, com aproximação às centésimas:

$$CF = 0,45 \times PC + 0,25 \times AP + 0,30 \times EPS$$

Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam, é eliminatório de per si, considerando-se os candidatos excluídos quando obtenham pontuação inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases considerados, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

13.1 — A prova escrita de conhecimentos (PC):

A prova será dividida numa componente teórica (perguntas de escolha múltipla) e numa componente prática (simulação em condições de gabinete ou oficinais), a realizar individualmente pelos candidatos. A prova terá uma duração total máxima de 4 horas (2 horas para a componente teórica e 2 horas para a componente prática). À componente prática, a realizar em data posterior, apenas serão convocados os candidatos que tiverem obtido nota igual ou superior a 9,50 na componente teórica. Os candidatos que tiverem nota inferior a 9,50 valores em qualquer das provas são excluídos do procedimento concursal. Os fatores de valoração terão a seguinte ponderação:

Componente Teórica (CT) — Ponderação de 30 %;
Componente Prática (CP) — Ponderação de 70 %;

13.1.1 — Temas a avaliar:

Orgânica da Marinha e Orgânica do Instituto Hidrográfico;
Regime Geral do Trabalho em Funções Públicas e Código do Trabalho;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;

Sistemas de Gestão da Qualidade (SGQ);

Informação Geológica: armazenamento e preservação de dados; técnicas de posicionamento e referenciação de dados e informação geológica em ambiente marinho (levantamentos acústicos, magnetometria, reflexão sísmica, amostragem superficial e vertical); técnicas de recuperação e compilação de dados e sua integração em Sistema de Informação Geológica SIG; princípios de cartografia e de análise espacial de dados; Gestão de Dados e Sistemas de Informação Geográfica.

Sedimentologia: Técnicas de amostragem sedimentar; técnicas de posicionamento e referenciação de amostras e de dados no mar (levantamentos acústicos, magnetometria, reflexão sísmica, amostragem de sedimentos de fundo (superficial e vertical) e em suspensão; técnicas de análise laboratorial; análise estatística aplicada à sedimentologia; armazenamento e preservação de dados.

Geofísica: Métodos de prospeção geofísica no mar, com especial ênfase em métodos acústicos e suas aplicações; técnicas de processamento de sinal e de imagem; técnicas de posicionamento e referenciação de dados geofísicos no mar (levantamentos acústicos, magnetometria, reflexão sísmica, amostragem superficial e vertical); cartografia geológica.

13.1.2 — Bibliografia ou legislação necessária para a preparação dos temas:

Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, que aprovou a nova Lei Orgânica da Marinha;

Decreto-Lei n.º 230/2015, de 12 de outubro, que aprovou a nova Lei Orgânica do Instituto Hidrográfico;

Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho;

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

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

Código do Trabalho — Aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 21/2009, de 18 de março, Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, Lei n.º 27/2014, de 8 de maio e Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto, n.º 28/2015, de 14 de abril, n.º 120/2015, de 01 de setembro e n.º 8/2016, de 01 de abril;

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

NP EN ISO 9001:2015;

NP EN ISO 17025:2005;

www.hidrografico.pt

“Geotechnical and geophysical investigations for offshore and near-shore developments” (2005) International Society of Soil Mechanics and Geotechnical Engineering: Technical Committee 1, 94 p.

Kennett, J.P. (1982) — Marine Geology, Prentice-Hall, Inc., Englewood Cliffs, NJ, 813p.

Jones, E.J.W., (1999) — Marine Geophysics, John Wiley & Sons Ltd., Chichester, England, 466p.

Lurton, X., (2002) — An Introduction to Underwater Acoustics — Principles and Applications, Springer-Praxis, 347p.

Jackson, D.R., Richardson, M.D. (2007) — High-Frequency Seafloor Acoustics, Springer, 616p.

Einsele, G. (2000) — Sedimentary Basins. Evolution, fácies and sediment budget. Springer -Verlag. 792p.

Folk, R.L. (1974) — The petrology of sedimentary rocks. Austin, Tx, Hemphill Publishing Co., 182 p.

Friedman, G. & Sanders, J. (1978) — Principles of Sedimentology. John Wiley and Sons, New York, 792p.

Shepard, F.P. (1954) — Nomenclature Based on Sand-Silt-Clay ratios, Journal of Sedim. Petrology, 24, 151-158.

Gaspar, J.A. (2000) — Cartas e Projecções Cartográficas, Lidel edições técnicas — Lda, 292 p.

Casaca J.; Matos, J.; Baio, M. — Topografia Geral, Lidel edições técnicas — Lda 328 p.

Neto, P.L. Sistemas de Informação geográfica, Lidel edições técnicas — Lda, 256p.

Kraak, M-J & Ormeling, F. (2003) Cartography. Visualization of Spatial Data, Prentice Hall, 205p.

13.1.3 — Na prova de conhecimentos não é permitida consulta de bibliografia ou utilização de meios informáticos ou de cálculo pessoais. Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação.

13.2 — Avaliação psicológica (AP) — A avaliação psicológica (artigo 10.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril) 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/recrutamento previamente definido. A AP será realizada através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases, sendo elaborada, para cada candidato, uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido. Em cada fase intermédia do método, os candidatos serão avaliados através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20 (vinte), 16 (dezasseis), 12 (doze), 8 (oito) e 4 (quatro) valores (n.º 3, artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro na redação atual)

13.3 — Entrevista profissional de seleção (EPS) — Tem como objetivo avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores (artigo 18.º n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual), sendo, neste concurso, considerados os seguintes aspetos: motivação e qualificação para o desempenho das funções (M), capacidade de expressão e fluência verbal (EFV), conhecimentos do conteúdo funcional (CF) e sentido de missão na prestação de serviço público (SP). A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da seguinte fórmula:

$$EPS = (2M + EFV + CF + SP) / 5.$$

14 — Aos candidatos que se encontrem nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho (LTFFP), serão aplicados os seguintes métodos de seleção, salvo se a eles renunciarem expressamente no processo de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos previstos para os restantes candidatos — n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — LTFFP):

Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 45 %;

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 25 %;

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação de 30 %.

A classificação final (CF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, e resulta da seguinte fórmula, com valoração às centésimas, por truncatura:

$$CF = 0,45 \times AC + 0,25 \times EAC + 0,30 \times EPS$$

14.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo considerados e ponderados os seguintes parâmetros: habilitação académica de base (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD). A nota final da avaliação curricular (AC) é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,30 \times HA + 0,20 \times FP + 0,40 \times EP + 0,10 \times AD$$

em que:

14.1.1 — Ao elemento Habilitação Académica (HA), o júri deliberou atribuir diretamente a nota de licenciatura para licenciaturas ou a média ponderada entre a nota de licenciatura e a nota do mestrado de acordo com a fórmula $(2 \times LIC + MES) / 3$, para quem tenha mestrado.

14.1.2 — A valoração da formação profissional (FP) é efetuada do seguinte modo:

- Sem qualquer curso: 0 (zero) valores;
- Cursos com duração inferior a 20 horas: 1 (um) valor adicional;
- Cursos com duração igual ou superior a 20 horas e inferior a 35 horas: 2 (dois) valores adicionais
- Cursos com duração igual ou superior a 35 horas: 3 (três) valores adicionais.

Neste parâmetro apenas serão considerados os cursos de formação na área de atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados e apenas são considerados os realizados nos últimos 3 anos. A valoração é cumulativa, correspondendo ao somatório dos valores dos cursos considerados relevantes, não podendo ser excedida a valoração máxima de 20 valores.

14.1.3 — A experiência profissional (EP) reporta-se ao desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento concursal e é valorada do seguinte modo:

- Inferior a 1 ano — 4 valores;
- Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos — 12 valores;
- Igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos — 16 valores;
- Igual ou superior a 5 anos — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desempenho de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

14.1.4 — A valoração da avaliação de desempenho (AD) é efetuada do seguinte modo:

É relativa ao último período, não superior a três ciclos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo valorada, para cada ano, do seguinte modo (Lei n.º 66/2007, de 28 de dezembro): Excelente: 20 valores; Relevante: 18 valores; Adequado: 14 valores; Inadequado: 8 valores. A nota final da Avaliação de Desempenho é obtida através do valor resultante da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas nos anos relevantes para o procedimento concursal, com valoração até às centésimas, por truncatura.

A ausência da Avaliação do Desempenho, no caso de injustificada será valorada em 06 valores, no caso de justificação não imputável ao candidato será valorada em 10 valores.

14.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20 (vinte), 16 (dezasseis), 12 (doze), 8 (oito) e 4 (quatro) valores. É realizada nos termos previstos no artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, e respetiva alteração. A entrevista terá a duração entre 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos e versará sobre os seguintes temas: orientação para resultados, planeamento e organização, análise da informação e sentido crítico, conhecimentos especializados e experiência, adaptação e melhoria contínua, coordenação, trabalho de equipa e cooperação, inovação e qualidade, relacionamento interpessoal, iniciativa e autonomia, comunicação, representação e colaboração institucional.

14.3 — Entrevista profissional de seleção (EPS) — Tem como objetivo avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação

estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores (artigo 18.º n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual), sendo, neste concurso, considerados os seguintes aspetos: motivação e qualificação para o desempenho das funções (M), capacidade de expressão e fluência verbal (EFV), conhecimentos do conteúdo funcional (CF) e sentido de missão na prestação de serviço público (SP). A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da seguinte fórmula: $EPS = (2M + EFV + CF + SP) / 5$.

15 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas, afixadas no placard do Serviço de Pessoal e disponível na página eletrónica do Instituto Hidrográfico, sendo que os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, através de ofício registado.

16 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

17 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de classificação final constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que sejam solicitadas.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no placard do Serviço de Pessoal deste Instituto e disponibilizada na sua página eletrónica (www.hidrografico.pt), sendo ainda publicado aviso no *Diário da República*.

19 — Em caso de igualdade de classificação, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

20.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

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 forma de discriminação.

21 de março de 2017. — O Diretor-Geral, *António Manuel de Carvalho Coelho Cândido*, Contra-almirante.

310382486

Despacho n.º 3345/2017

1 — Ao abrigo da alínea a) do n.º 1 e do n.º 7 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 230/2015, de 12 de outubro, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deogo no chefe da Divisão de Navegação, o 25689 capitão-de-fragata da classe de Marinha Jorge Eduardo dos Santos Teles, a competência para a atribuição da declaração comprovativa de conformidade das agulhas magnéticas com as especificações técnicas legalmente impostas: “Certificado de exame de agulha Magnética”, de acordo com o previsto no art. 2.º e na alínea a) do art. 3.º e anexo n.º 2 da Portaria n.º 220/99, de 30 de março, que procede à regulamentação das normas técnicas e de execução respeitantes à aprovação, instalação e manutenção das agulhas magnéticas.

2 — Em todos os atos praticados ao abrigo da presente delegação de competências, deve ser feita menção expressa ao Diretor-geral do Instituto Hidrográfico, contra-almirante — António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, através da expressão: «Por delegação do Diretor-geral do Instituto Hidrográfico», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 3 de novembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

8 de fevereiro de 2017. — O Diretor-Geral, *António Manuel de Carvalho Coelho Cândido*, Contra-almirante.

310382575

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 3346/2017

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, determino que os militares em seguida mencionados ingressem na categoria de Praças do regime de contrato, na especialidade de Mecânicos de Material Aéreo, no posto de Segundo-Cabo, de acordo com o estabelecido na alínea c) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 259.º conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 269.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por terem concluído com aproveitamento, em 16 de março de 2017, a Instrução Complementar:

2CABG, MMA, 139815-G, Joaquim Filipe Teixeira Leite — CFMTFA

2CABG, MMA, 139808-D, Bruno Miguel Fonseca da Silva — CFMTFA

2CABG, MMA, 139819-K, Vinicius Alexandre Gama dos Reis — CFMTFA

2CABG, MMA, 139822-K, Luís Fagundes Freitas Querido — CFMTFA

2CABG, MMA, 139809-B, Carlos Filipe Cristóvão de Brito — CFMTFA

2CABG, MMA, 139818-A, Fábio André Campos de Sousa — CFMTFA

2CABG, MMA, 139821-A, Rafael Martins Borges — CFMTFA

2CABG, MMA, 139810-F, Leonardo Afonso São Pedro Ferreira — CFMTFA

2CABG, MMA, 139813-L, Alexander Solomko — CFMTFA

2CABG, MMA, 139820-C, Susana Daniela Cardoso Henriques — CFMTFA

2CABG, MMA, 139811-D, André Miguel Messias — CFMTFA

2CABG, MMA, 139825-D, Cláudio Pato Beirão — CFMTFA

2CABG, MMA, 139816-E, Luis Jorge Correia Costa — CFMTFA

2CABG, MMA, 139826-B, Rafael Alexandre Mendes de Castro — CFMTFA

2CABG, MMA, 139824-F, Emanuel Artur Gomes Ramos — CFMTFA

2CABG, MMA, 139814-J, André Alexandre de Melo Rosa — CFMTFA

2CABG, MMA, 139817-C, Constantin Delejan — CFMTFA

2CABG, MMA, 139823-H, Fábio Daniel Santos Moreira Barbosa Barros — CFMTFA

2 — Contam a antiguidade desde 14 de agosto de 2016 e os efeitos administrativos desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*.

3 — Mantém a posição remuneratória em que se encontram.

17 de março de 2017. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro*, Major General Piloto Aviador.

310379343

Despacho n.º 3347/2017

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, determino que os militares em seguida mencionados ingressem na categoria de Praças do regime de contrato, nas especialidades abaixo indicadas, no posto de Segundo-Cabo, de acordo com o estabelecido na alínea c) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 259.º conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 269.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por terem concluído com aproveitamento, em 23 de março de 2017, a Instrução Complementar:

a) OPMET

2CABG OPMET 139827 L, Eduardo Manuel Gonçalves Vieira — CFMTFA

2CABG OPMET 139829 G, David Jorge Sequeira Cavaco — CFMTFA

2CABG OPMET 139831 J, Sara Davide dos Santos Barroso Rodrigues — CFMTFA

2CABG OPMET 139828 J, Diogo Rafael Marques Lopes — CFMTFA

2CABG OPMET 139830 L, Dementiy Tkabuladze — CFMTFA

b) ABST

2CABG ABST 139787 H, Susana Cristina Norberto Pires — CFMTFA

2CABG ABST 139793 B, Filipe José Ferreira Alves — CFMTFA

2CABG ABST 139789 D, Agostinho Lizardo de Azevedo — CFMTFA

2CABG ABST 139788 F, Ricardo de Carvalho Marques — CFMTFA

2CABG ABST 139791 F, Alexandra Teixeira Alves — CFMTFA

2CABG ABST 139792 D, Guilherme André Paiva Alves Viegas Louro — CFMTFA

2CABG ABST 139794 L, Jorge Maria Vilardebó de Bastos Viegas — CFMTFA

2CABG ABST 139790 H, Daniel Filipe Rodrigues Dias — CFMTFA

2 — Contam a antiguidade desde 14 de agosto de 2016 e os efeitos administrativos desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*.

3 — Mantém a posição remuneratória em que se encontram.

24 de março de 2017. — O Diretor do Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro*, Major General Piloto Aviador.

310382631

JUSTIÇA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça

Despacho n.º 3348/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunto, para exercer funções no meu gabinete, o licenciado João Carlos de Sousa Rosa Encarnação Guedes, Técnico Superior da Autoridade Tributária e Aduaneira.

2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 7.º do referido Decreto-Lei, o designado fica autorizado a exercer atividades de coordenação na área da formação desportiva de crianças e jovens.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 5 de abril de 2017.

12 de abril de 2017. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro*.

Nota Curricular

1 — Identificação:

1.1 — Nome: João Carlos de Sousa Rosa Encarnação Guedes.

1.2 — Data de nascimento: 3 de novembro de 1972.

1.3 — Nacionalidade: portuguesa.

2 — Habilitações literárias:

2.1 — Licenciatura em Gestão, pela Universidade Internacional (UI), 1995.

2.2 — Pós-graduação em Fiscalidade, pelo Instituto Superior de Gestão (ISG), 2001.

3 — Formação profissional com maior relevância:

3.1 — Curso de formação de Informática, no Instituto de Línguas e Informática — IPFEL.

3.2 — Curso de formação profissional de Contabilidade e Finanças, financiado pelo Fundo Social Europeu e pelo Estado Português, promovido pelo CIDEC — Centro Interdisciplinar de Estudos Económicos.

3.3 — Curso de formação bancária, no Montepio Geral — Caixa Económica e Instituto de Formação Bancária.

3.4 — Apresentação do novo Plano Oficial de Contabilidade Pública — POCP, na Universidade Nova de Lisboa — Instituto de Formação de Executivos.

3.5 — Cursos de formação ministrados pelo GEDI — Gabinete de Estudos e Divulgação Informática, S. A.:

3.5.1 — Novo regime de despesas públicas/aquisição de bens móveis e serviços — Decreto-Lei n.º 197/99;

3.5.2 — Fundamentos de POCP — Plano Oficial de Contabilidade Pública;

3.5.3 — CIME — cadastro e inventário dos móveis do Estado.

3.6 — Cursos de formação no INA, para o exercício de cargos de direção superior:

3.6.1 — Seminário de Alta Direção;

3.6.2 — CAGEP — Curso Avançado em Gestão Pública.

3.7 — Módulos (eLearning):

3.7.1 — Gestão por Objetivos;

3.7.2 — Gestão Financeira nos Serviços Públicos;

3.7.3 — Gestão Estratégica;

3.7.4 — A Gestão da Produtividade na Administração Pública;

- 3.7.5 — A Gestão de conteúdos e processos.
 3.8 — Avaliação de Desempenho.
 3.9 — Formador:
 3.9.1 — CCP — Certificado de Competências Pedagógicas (Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores);
 3.9.2 — Técnicas de Apresentação (regime eLearning).
 3.10 — IEFPI — Inglês Avançado (regime presencial).
 4 — Percurso profissional:
 4.1 — 1994/1995: DGCI — Direção-Geral das Contribuições e Impostos (Ministério das Finanças), área administrativa/informática.
 4.2 — 1996/1997: PROSEGUR, Companhia de Segurança, S. A., área de contabilidade geral e analítica, no Departamento Administrativo/Financeiro.
 4.3 — jun/1997 — set/1997: Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo (Ministério da Solidariedade e da Segurança Social), técnico superior de informática de 2.ª classe estagiário, na Direção de Serviços de Organização e Informática.
 4.4 — Ministério das Finanças, DGCI — Direção-Geral dos Impostos:
 4.4.1 — set/1997 — mai/1998: técnico superior de 2.ª classe estagiário, na Direção de Serviços Financeiros (Serviços Centrais);
 4.4.2 — jun/1998 — abr/1999: técnico superior de 2.ª classe, no Gabinete de Auditoria Interna;
 4.4.3 — mai/1999 — jan/2003: Coordenador/Chefe do Serviço de Administração Financeira e do Material — SAFM (área de apoio administrativo), na 1.ª Direção de Finanças de Lisboa (nomeado na categoria de técnico superior de 1.ª classe);
 4.4.4 — fev/2003 — mai/2003: técnico superior de 1.ª classe, no Gabinete de Auditoria Interna.
 4.5 — Ministério da Justiça:
 4.5.1 — mai/2003 — jul/2005: Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Recursos Patrimoniais nos Serviços Sociais do Ministério da Justiça (SSMJ);
 4.5.2 — jul/2005 — dez/2007: Diretor de Serviços de Recursos Humanos e Financeiros, nos Serviços Sociais do Ministério da Justiça (SSMJ);
 4.5.3 — jan/2008 — out/2009: Assessor no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça (SEAJ).
 4.6 — Ministério da Administração Interna:
 4.6.1 — nov/2009 — mar/2011: Assessor no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna (SEAAI);
 4.6.2 — mar/2011 — jun/2011: Adjunto (substituto legal do chefe de gabinete) no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna (SEAAI).
 4.7 — Autoridade Tributária e Aduaneira:
 4.7.1 — jul/2011 — abr/2012: técnico superior assessor, na área de Cobrança — Direção de Serviços de Contabilidade e Controlo (Divisão de Contabilidade);
 4.7.2 — abr/2012 — mar/2017: técnico superior assessor, na área de Planeamento — Direção de Serviços de Planeamento e Controlo de Gestão (Divisão de Planeamento e Controlo de Gestão).

310432738

JUSTIÇA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E ECONOMIA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Aviso n.º 4200/2017

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 (Lei geral dos Trabalhadores em Funções Públicas — LTFP), torna-se público que, nos termos do artigo 47.º da referida lei, a técnica superior Maria Alexandra Pereira Azevedo Santos denunciou, durante o período experimental, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com o Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., com efeitos a 15 de março de 2016.

21 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Leonor Trindade*.

310376005

Aviso n.º 4201/2017

Nos termos dos números 5 e 6 do artigo 45.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meus despachos de 23 e 27 de fevereiro de 2017, foram homologadas as avaliações finais do período experimental, na carreira/categoria de técnico superior, dos trabalhadores Alexandre Augusto Fernandes Bernardo Quintela Leitão e Maria Teresa Andrade Santos Costa Montez, respetivamente.

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, os referidos períodos experimentais foram concluídos com sucesso, sendo contado para efeitos da atual carreira e categoria.

21 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Leonor Trindade*.

310376102

Aviso n.º 4202/2017

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que após conclusão com aproveitamento da 16.ª edição do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, realizada no ano de 2015-2016, foram selecionados os Licenciados Pedro Alexandre Monteiro Almeida e Carla Maria Batista Ferreira Lopes, por reunirem as qualificações, competências e capacidades julgadas necessárias e suficientes para o desempenho das funções correspondentes aos postos de trabalho a ocupar, celebrando-se, para o efeito, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., na carreira de Técnico Superior, com remuneração correspondente à 2.ª posição e ao 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única da carreira de Técnico Superior, com efeitos a 1 de março de 2017.

22 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Leonor Trindade*.

310376054

Aviso n.º 4203/2017

Torna-se público que, em resultado da homologação da Lista de Ordenação Final do procedimento concursal comum da carreira de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 10339-A/2016, de 19 de agosto, foi determinada, pela deliberação do Conselho Diretivo CD/180/17, datada de 09/03/2017, a utilização da reserva de recrutamento interno para 1 posto de trabalho daquela carreira e categoria, pelo que foi celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Nuno Rafael Ribeiro Rodrigues, com período experimental de 180 dias, com a remuneração base mensal de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição e nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e com efeitos a partir de 15 de março do corrente ano.

22 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Leonor Trindade*.

310376249

Aviso n.º 4204/2017

Após cumprimento de todos os formalismos legais e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que se procedeu à consolidação da mobilidade interna da técnica superior Maria Luísa Barroso Branquinho Silvério, na categoria, no mapa de pessoal do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 99.º e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 96.º, ambos do Anexo à referida lei, com efeitos a 26 de janeiro de 2017, ficando posicionada na 7.ª posição e nível remuneratório 35 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

22 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Leonor Trindade*.

310376135

Declaração de Retificação n.º 243/2017

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 1761/2017, de 15 de fevereiro, no *Diário da República* 2.ª série, retifica-se: Onde se lê:

Nome	Regime	Carreira	Categoria	Posição Remuneratória	Nível Remuneratório	Data Efeito
Sara Isabel Carneiro Saraiva	CTFPI	Técnico Superior	Técnico Superior	2	15	02/01/2017

deve ler-se:

Nome	Regime	Carreira	Categoria	Posição Remuneratória	Nível Remuneratório	Data Efeito
Sara Isabel Carneiro Saraiva	CTFPTI	Técnico Superior	Técnico Superior	2	15	02/01/2017

22 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Leonor Trindade*.

310376168

Deliberação (extrato) n.º 294/2017

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., de 10 de fevereiro de 2017:

Cármén Silva Pereira — nomeada adjunta da Agente Oficial da Propriedade Industrial Márcia Martinho da Rosa, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 15/95, de 24 de janeiro, republicado pela Lei n.º 17/2010, de 4 de agosto.

22 de março de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Leonor Trindade*.

310378833

CULTURA**Direção-Geral do Património Cultural****Anúncio n.º 60/2017**

Abertura do procedimento de classificação da estrutura em que se integra o Aron Hakodesh, ou Ekhal, na Rua Padre Juiz Oliveira Martins, Cássemes — São Vicente de Pereira, União das Freguesias de Ovar, São João, Arada e São Vicente de Pereira Jusã, concelho de Ovar, distrito de Aveiro.

1 — Nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 12 de outubro de 2016, exarado sobre parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura de 21 de setembro de 2016, foi determinada a abertura do procedimento de classificação da estrutura em que se integra o Aron Hakodesh, ou Ekhal, na Rua Padre Juiz Oliveira Martins, Cássemes — São Vicente de Pereira, União das Freguesias de Ovar, São João, Arada e São Vicente de Pereira Jusã, concelho de Ovar, distrito de Aveiro.

2 — O referido bem imóvel está em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

3 — O bem imóvel em vias de classificação e os localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido Decreto-Lei.

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido Decreto-Lei, os elementos relevantes do processo (fundamentação, despacho, planta do bem imóvel a classificar e da respetiva zona geral de proteção) estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

- a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt;
- b) Direção Regional de Cultura do Centro, www.culturacentro.pt;
- c) Câmara Municipal de Ovar, www.cm-ovar.pt.

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

13 de março de 2017. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.

310382112

EDUCAÇÃO**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas de Alcochete****Aviso (extrato) n.º 4205/2017**

1 — Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho,

torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Alcochete, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2.1 — Podem ser opositores ao concurso referido no n.º 1 os docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

2.1.1 — Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar, os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente, pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que republica o Decreto-Lei n.º n.º 75/2008, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

4 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento.

4.1 — O requerimento de admissão ao concurso, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e do artigo 74.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), é dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Alcochete e pode ser entregue pessoalmente nos serviços de administração escolar da sede do Agrupamento de Escolas de Alcochete, situada na Escola Secundária de Alcochete, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para a escola sede do Agrupamento de Escolas de Alcochete — Rua da Escola Secundária, Urb. dos Barris, 2890-006 Alcochete.

4.2 — Do requerimento, deverão constar os elementos seguintes:

a) A designação do órgão administrativo a que se dirige;

b) A identificação do requerente, pela indicação do nome completo, filiação, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, respetiva validade e serviço emissor, número de identificação fiscal, residência, código postal e telefone ou telemóvel, profissão desempenhada atualmente, habilitações académicas e profissionais;

c) A identificação do lugar a que se candidata, referenciando a data e publicação do respetivo aviso no *Diário da República*;

d) A data e a assinatura do requerente.

4.3 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae*, detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui (a entregar em papel e a enviar em suporte digital para: consgeral.aea@gmail.com); este curriculum deve ser acompanhado de prova documental dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, e este se encontre no Agrupamento de Escolas de Alcochete onde decorre o procedimento;
- b) Declaração autenticada do serviço de origem do candidato, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;
- c) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizados;
- e) Fotocópia do registo biográfico;
- f) Declaração de honra relativa à ausência de impedimentos para a assunção do cargo;
- g) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas de Alcochete, contendo identificação de problemas, definição da missão, das metas e grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato, no que concerne às áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, abordando entre outros, necessariamente, os seguintes aspetos:
 - i) Gestão de recursos humanos, financeiros, de instalações, espaços e equipamentos bem como outros recursos educativos;
 - ii) Critérios de seleção, recrutamento e avaliação de pessoal docente e não docente;
 - iii) Critérios de nomeação das estruturas intermédias;
 - iv) Linhas orientadoras no exercício do poder disciplinar em relação à comunidade discente;
 - v) Linhas orientadoras para o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Alcochete;
 - vi) Representação institucional e relação com a comunidade educativa.

4.4 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

5 — O Projeto de Intervenção, que não deverá exceder 20 páginas A4, deve ser entregue em suporte digital (enviado para: consgeral.aea@gmail.com) e em suporte de papel, em envelope fechado, com a seguinte formatação: fonte Trebuchet MS, tamanho 11, espaçamento de 1,5.

6 — São causas de indeferimento liminar do requerimento de admissão ao concurso e, conseqüentemente, de exclusão do candidato:

- a) A falta de preenchimento dos requisitos de admissão ao concurso fixados no n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- b) A falta de qualquer dos elementos essenciais do requerimento, constantes do n.º 3.2. do aviso presente;
- c) A falta de prova documental dos elementos documentáveis constantes do currículo.

7 — Métodos utilizados para a avaliação da candidatura:

7.1 — O processo de avaliação das candidaturas será feito de acordo com o definido no artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. Uma comissão do Conselho Geral especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação de cada candidatura considerará obrigatoriamente:

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de diretor;
- b) A análise do projeto de intervenção nas escolas do Agrupamento de Escolas de Alcochete, visando apreciar a relevância de tal projeto e a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;
- c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

8 — Resultado do processo concursal prévio à eleição do Diretor:

8.1 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas no átrio da entrada principal da sede do Agrupamento de Escolas de Alcochete, bem como na página eletrónica do agrupamento, no prazo de 8 (oito) dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, de acordo com o n.º 2 do artigo 75.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

8.2 — A lista dos candidatos excluídos do concurso com os correspondentes critérios constantes dos despachos de exclusão ficará disponível nos serviços administrativos da escola, para consulta dos interessados.

9 — Recurso: Das decisões de exclusão cabe recurso com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da afixação das listas de candidatos excluídos do concurso. O recurso será apreciado e decidido no prazo de cinco dias úteis, nos termos do n.º 4 do artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

10 — Discussão e apreciação do relatório de avaliação em plenário do Conselho Geral:

10.1 — Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

10.2 — A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, 8 (oito) dias úteis.

10.3 — A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

10.4 — Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

5 de abril de 2017. — A Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Alcochete, *Isabel Cristina Ferreira Fernandes*.
310412106

Agrupamento de Escolas Almeida Garrett, Amadora

Aviso n.º 4206/2017

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Almeida Garrett, Amadora

1 — Abertura do procedimento concursal

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Almeida Garrett, Amadora, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Opositores ao procedimento concursal

Podem ser opositores a este procedimento concursal docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.

3 — Qualificações para o exercício de funções

Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão os docentes que preenchem uma das condições previstas no n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3.1 — As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do artigo acima referido, só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do n.º 4 do mesmo artigo.

4 — Apresentação de candidaturas

As candidaturas podem ser entregues pessoalmente nos serviços administrativos do Agrupamento, ou ser remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, ao cuidado da Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Almeida Garrett, Amadora, Largo Rotary Club da Amadora, 2610-298 Amadora.

5 — Instrução da candidatura

5.1 — A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento, www.avagarrett.net/, ou nos serviços administrativos da escola sede, EB 2,3 de Almeida Garrett;

b) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado, onde constem a formação académica e profissional, as funções exercidas, bem como outras informações consideradas relevantes para as funções de Diretor;

c) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas Almeida Garrett, Amadora, contendo a identificação de problemas, a definição da missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

5.2. — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual, existente no Agrupamento de Escolas Almeida Garrett, Amadora.

6 — A apreciação das candidaturas considera obrigatoriamente:

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato;
- b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas Almeida Garrett, Amadora;
- c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

7 — Processo de avaliação das candidaturas

A avaliação das candidaturas será feita de acordo com o definido no artigo 22-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8 — Lista de candidatos admitidos e excluídos

As listas de candidatos admitidos e de candidatos excluídos do concurso serão afixadas no átrio da EB 2,3 de Almeida Garrett e publicadas na página eletrónica do Agrupamento, no prazo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

9 — Recursos

Das decisões de exclusão das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis a contar da data da afixação e divulgação na página eletrónica do Agrupamento. O prazo para a decisão do recurso é de cinco dias úteis.

10 — Regulamento

O regulamento do presente procedimento concursal será disponibilizado na página eletrónica e nos serviços administrativos do Agrupamento.

10 de abril de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria da Graça de Sousa Morais Silva Pereira*.

310426517

Agrupamento de Escolas de Alvaiázere

Aviso n.º 4207/2017

Procedimento concursal prévio para o cargo de diretor do Agrupamento de Escolas de Alvaiázere

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

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os estabelecidos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — Formalização das candidaturas:

3.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica (<http://agalvaiazere.ccems.pt/>) e nos serviços administrativos do Agrupamento, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Alvaiázere.

3.2 — O requerimento referido no ponto anterior terá de ser acompanhado dos documentos previstos no artigo 22.º-A do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeadamente:

- a) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado;
- b) Projeto de intervenção na escola.

3.3 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, caso este se encontre no Agrupamento de Escolas de Alvaiázere.

3.4 — As candidaturas podem ser entregues pessoalmente nos serviços administrativos da escola, em envelope fechado, durante o horário de expediente, ou remetidos por correio registado com aviso de receção, ao cuidado da Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Alvaiázere, até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

4 — Avaliação das candidaturas:

4.1 — A avaliação das candidaturas será feita de acordo com o definido no artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pela comissão do Conselho Geral especialmente designada para o efeito.

4.2 — Para proceder à avaliação das candidaturas, a comissão utilizará os três métodos referidos no n.º 5 do artigo 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

- a) Análise do *curriculum vitae* do candidato;
- b) Análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Alvaiázere;
- c) Entrevista individual realizada com o candidato.

4.3 — Os objetivos e os parâmetros de análise definidos para a aplicação de cada um dos métodos referidos no ponto anterior serão

disponibilizados na página eletrónica e nos serviços administrativos da escola.

5 — Lista de candidatos admitidos e excluídos:

5.1 — As listas de candidatos admitidos e de candidatos excluídos do concurso serão publicadas nos locais de afixação habituais da Escola Sede do Agrupamento e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Alvaiázere no prazo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

31 de março de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *João Carlos Freire Caetano da Silva*.

310411045

Escola Secundária de Caldas das Taipas, Guimarães

Aviso n.º 4208/2017

Abertura do concurso para provimento do cargo de diretor (M/F)

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de junho torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do cargo de diretor da Escola Secundária de Caldas das Taipas — Guimarães, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*:

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de junho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado em <http://www.esct.pt> ou nos Serviços de Administração Escolar desta Escola. O requerimento deve ser dirigido ao Presidente do Conselho Geral da Escola Secundária de Caldas das Taipas, entregue pessoalmente nos Serviços de Administração Escolar desta Escola, sita na Rua Professor Manuel José Pereira, 611, 4805-128 Caldas das Taipas, das 9.00H às 12.00H e das 14.00H às 17.00H ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas.

2.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa: nome, filiação, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número de identificação civil e data de validade do mesmo, número de identificação fiscal, residência, código postal e telefone/telemóvel;
- b) Habilitações literárias e situação profissional;
- c) Identificação do lugar a que se candidata, referenciando a data de publicação do respetivo aviso no *Diário da República*.

2.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, numerado, datado, assinado e atualizado, onde constem as funções que tem exercido e a formação profissional que possui;
- b) Projeto de intervenção relativo à Escola Secundária de Caldas das Taipas, contendo identificação de problemas, definição de objetivos/estratégias e programação das atividades a realizar no mandato;
- c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, vínculo e tempo de serviço;
- d) Fotocópia de documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar;
- e) Fotocópia do Cartão do Cidadão.

2.3 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

2.4 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes no currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na Escola Secundária de Caldas das Taipas.

3 — Os métodos de seleção são os seguintes:

- a) Análise do *curriculum vitae*, de cada candidato, visando apreciar a sua relevância para o exercício de funções;
- b) Análise do projeto de intervenção na escola, visando apreciar a relevância do mesmo e a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;
- c) Entrevista individual ao candidato, que para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas a) e b) deste ponto, deve apreciar

as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequado à realidade da escola.

4 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na Escola, no prazo máximo de 08 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo igualmente divulgadas, no mesmo prazo, na respetiva página eletrónica, sendo esta, a única forma de notificação dos candidatos.

5 de abril de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *Manuel Fernandes*.

310412317

Agrupamento de Escolas Dr. Mário Fonseca, Lousada

Aviso n.º 4209/2017

Em cumprimento com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 80-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista de pessoal deste Agrupamento de Escolas, que celebrou contrato em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, no ano letivo 2015/2016, decorrente de procedimento concursal previsto no aviso n.º 2505-B/2015:

Nome	QZP	Categoria/Grupo	Índice	Data de início
Américo Ribeiro Cibrão	1	Professor/230	167	01-09-2015
Carla Sofia Lopes Fernandes	7	Professora/520	167	01-09-2015
Cristina Paula Matos Filipe	1	Professora/910	167	01-09-2015
Suzana Isabel Canário Taveira da Costa	7	Professor /520	167	01-09-2015

31 de março de 2017. — A Diretora, *Maria Ernestina da Cunha e Sousa*.

310401317

Aviso n.º 4210/2017

Em cumprimento com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo

Decreto-Lei n.º 80-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista de pessoal que obteve lugar no Quadro deste Agrupamento de Escolas, no ano letivo 2015/2016, decorrente de procedimento concursal previsto no aviso n.º 2505-B/2015:

Nome	Grupo	Situação	Índice	Data
Isabel Adelaide Cândida de Sousa Guerra	100	P Q A	235	01-09-2015
Maria Isabel Teixeira Fontes	100	P Q A	218	01-09-2015
Isabel Maria Batista Ferreira Lavrador	110	P Q A	235	01-09-2015
José Luis Monteiro Fonseca	110	P Q A	205	01-09-2015
Cristina Maria Valente Viana	200	P Q A	218	01-09-2015
Maria da Graça Dias Martins	200	P Q A	272	01-09-2015
Ana Paula Teixeira da Silva Lima	260	P Q A	205	01-09-2015
Rosária Cristina de Oliveira e Sousa	260	P Q A	188	01-09-2015
Ana Paula Alves Fogueiro	300	P Q A	205	01-09-2015
Catarina Isabel Cardoso da Fonseca Rocha Marques	300	P Q A	205	01-09-2015
José Augusto Pereira Gomes	300	P Q A	205	01-09-2015
José Carlos Maciel Pires Lima	300	P Q A	205	01-09-2015
Regina Alice Madureira da Costa Campelos	300	P Q A	340	01-09-2015
Regina Silva Lopes	300	P Q A	205	01-09-2015
Paula Maria Pereira Campos	330	P Q A	205	01-09-2015
Sandra Isabel Teixeira Fernandes	330	P Q A	205	01-09-2015
Marinha de Magalhães Queirós	420	P Q A	205	01-09-2015
Fernando Alberto Ferreira Rangel	500	P Q A	205	01-09-2015
Maria Elisabete Barbosa Ferreira	500	P Q A	167	01-09-2015
Mónica de Jesus Cardoso Rodrigues Fernandes	500	P Q A	188	01-09-2015
Sandra Cristina Moura Gomes da Silva	500	P Q A	188	01-09-2015
Sónia Alexandra Meireles Neves	500	P Q A	205	01-09-2015
Helena Maria Simões Antunes	520	P Q A	205	01-09-2015
Natalina Maria Ferreira Dias	520	P Q A	188	01-09-2015
João Pedro Carvalho Soares Ferreira	620	P Q A	188	01-09-2015
Rosa Filomena Brandão Sanches	910	P Q A	245	01-09-2015
Teresa Maria de Carvalho Pereira	910	P Q A	167	01-09-2015

31 de março de 2017. — A Diretora, *Maria Ernestina da Cunha e Sousa*.

310401293

Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro, Oliveira de Azeméis

Aviso n.º 4211/2017

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22/04, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02/07, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os constantes nos pontos 3, 4 e 5 do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22/04, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02/07.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado nos Serviços de Administração Escolar e na página eletrónica do Agrupamento em www.aefcastro.net, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro, podendo ser entregues, pessoalmente, nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, ou remetido por correio

registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

3 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae*, detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem respetivamente, as funções exercidas, a formação profissional, devidamente comprovada sob pena de não serem consideradas;

b) Projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas, onde identifiquem os problemas, definam objetivos e estratégias e estabeleçam o programa das atividades que se propõem realizar no mandato;

c) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, o vínculo, o tempo de serviço total e o tempo de serviço no exercício das funções previstas nas alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22/04, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02/07.

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada.

4 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos devidamente comprovados que considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

5 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual caso este se encontre no Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro.

6 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;

b) Análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

c) Entrevista Individual, visando apreciar, numa relação interpessoal objetiva e sistemática, as capacidades e a sua relação com o perfil das exigências do cargo a que se candidata.

7 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos do concurso, serão publicadas na sede do Agrupamento e na sua página eletrónica, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a data limite da apresentação das candidaturas.

29 de março de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *António da Costa Pereira dos Santos*.

310392992

Agrupamento de Escolas de Muralhas do Minho, Valença

Aviso n.º 4212/2017

Abertura de procedimento concursal para o cargo de diretor

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto um procedimento concursal para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Muralhas do Minho, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

1 — Os requisitos de admissão são os estipulados nos números 3 e 4 do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, respeitando o disposto no n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — A formalização da candidatura é efetuada através de um requerimento de candidatura ao procedimento concursal, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (<http://muralhasdominho.com/>) e nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas de Muralhas do Minho.

3 — A candidatura pode ser entregue pessoalmente nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas de Muralhas do Minho, entre as 8h30 e as 16h00, ou enviada por correio registado, com aviso de receção, endereçado ao Presidente do Conselho Geral, expedido até ao termo do prazo fixado no aviso de abertura, para Escola Básica e Secundária de Muralhas do Minho, Valença, Avenida da Juventude, 4930-599 Valença.

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

a) *Curriculum vitae*, datado e assinado, onde constem respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada;

b) Projeto de intervenção no Agrupamento, contendo:

i) Identificação de problemas;

ii) Definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação;

iii) Explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

5 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

6 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento de Escolas de Muralhas do Minho onde decorre o procedimento.

7 — O Processo de avaliação das candidaturas será feita de acordo com o definido no artigo 22-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e de acordo com os seguintes métodos:

a) Análise do *Curriculum Vitae* de cada candidato;

b) Análise do Projeto de Intervenção para o Agrupamento de Escolas de Muralhas do Minho;

c) Resultado da entrevista individual realizada com o candidato que terá a duração máxima de 30 minutos, e que visa obter informações sobre competências profissionais para exercício do cargo.

8 — Serão elaboradas e afixadas na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Muralhas do Minho (<http://muralhasdominho.com/>) e em local apropriado da escola sede, as listas provisórias dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos do procedimento concursal, nos termos dos números 4 e 5 do artigo 7.º do Regulamento do Procedimento Concursal.

9 — Enquadramento legal — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e Código do Procedimento Administrativo.

12 de abril de 2017. — A Presidente do Conselho Geral, *Paula Maria Pereira da Silva*.

310430834

Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, Braga

Aviso (extrato) n.º 4213/2017

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 (LTFP), torna-se pública a lista de pessoal deste agrupamento de Escolas, que cessaram funções no período compreendido entre 1 de janeiro de 2015 e 31 de dezembro de 2016.

Nome	Categoria/Grupo	Índice/Nível	Motivo da Cessação	Data da Cessação
Isabel Maria Sequeira Passos	Professor/GR 500	340	Aposentação	2016-09-30
José Manuel Lima Carvalho Gonçalves	Professor/GR 400	340	Aposentação	2016-12-31
José Matos da Silva	Assistente Operacional	151	Falecimento	2015-11-12
Maria Luisa Almeida Silva	Professor/GR 600	340	Aposentação	2016-11-30
Palmira Montes Vieira Barbosa	Assistente Operacional	260	Aposentação	2016-10-31
Rui Filipe Silva Gonçalves	Professor/GR 110	299	Aposentação	2016-11-30

22 de março de 2017. — A Diretora, *Margarida Antonieta da Rocha e Silva*.

310383117

Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda

Aviso n.º 4214/2017

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente que ingressou, por concurso externo, no ano 2015/2016, no Quadro de Zona Pedagógica 05, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Categoria	Escalão/Índice
Ana Isabel Gomes Martins Ribeiro . . .	PQZP/05 — Grupo 620	1.º-167
José Armando Alves da Silva	PQZP/05 — Grupo 620	1.º-167
Marco André Martins Araújo	PQZP/05 — Grupo 620	1.º-167

27 de março de 2017. — O Diretor, *António David Afonso Gonçalves*.
310382948

Aviso n.º 4215/2017

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente que ingressou, por concurso interno, no ano 2015/2016, no Quadro do Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda (162012), com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Categoria	Escalão/Índice
Mª de Lourdes Deus Silva e Guerra Vasconcelos.	PQA — Grupo 200	6.º-245
Natália Pires Ramos Barata	PQA — Grupo 350	3.º-205
Norberto Fernando de Magalhães M. Carvalho.	PQA — Grupo 620	2.º-188
Ricardo Manuel Leal Fonseca . . .	PQA — Grupo 620	1.º-167
Carla Sofia Paula Santos	PQA — Grupo 920 EE	1.º-167

27 de março de 2017. — O Diretor, *António David Afonso Gonçalves*.
310382867

TRABALHO, SOLIDARIEDADE
E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3349/2017

1 — Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram delegadas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 76/2016, de 29 de novembro, subdelego no conselho diretivo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., a competência para a prática de todos os atos inerentes à contratação de serviços postais para o período de 2017 a 2019.

2 — O presente despacho produz efeitos a 29 de novembro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

10 de março de 2017. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

310339912

SAÚDE

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto
e da Saúde e da Saúde

Despacho n.º 3350/2017

O XXI Governo Constitucional, no seu programa para a saúde, estabeleceu como prioridades melhorar a gestão dos hospitais e a articulação com outros níveis de cuidados, reduzindo as ineficiências do Serviço Nacional de Saúde (SNS), e apostando em modelos de governação da

saúde baseados na melhoria contínua da qualidade e na garantia da segurança do doente.

O Plano Nacional de Saúde 2012-2016 (extensão a 2020) define como eixos prioritários a qualidade na saúde e a equidade e o acesso adequado aos cuidados de saúde, recomendando um reforço da governação dos cuidados de saúde hospitalares.

O Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM), dispõe, para o bom desempenho das suas atribuições e para o adequado funcionamento do Sistema Integrado de Emergência Médica (SIEM), entre outras, de Viaturas Médicas de Emergência e Reanimação (VMER), cuja tripulação engloba profissionais de saúde (médico e enfermeiro), com formação específica em emergência médica, nomeadamente em suporte avançado de vida, e dispendo de equipamento apropriado.

As VMER, atuando na dependência direta dos Centros de Orientação dos Doentes Urgentes (CODU), possuem base hospitalar e têm como objetivo a prestação de cuidados de saúde para a estabilização pré-hospitalar e o acompanhamento médico durante o transporte de doentes críticos, vítimas de acidente ou doença súbita, em situações de emergência, assumindo um papel indispensável no apoio às populações.

Compete ao INEM a definição dos critérios e requisitos necessários ao exercício da atividade de transporte urgente de doentes, incluindo os respetivos veículos.

O Despacho n.º 5561/2014, de 23 de abril, determina que as VMER devem existir na rede articulada do Serviço Nacional de Saúde, devendo os Serviços de Urgência Polivalente (SUP) e os Serviços de Urgência Médico-Cirúrgica (SUMC) integrar esse meio de emergência pré-hospitalar.

No entanto, apenas no ano de 2016, através do Despacho n.º 1996/2016, de 27 de janeiro, foi determinado que os Hospitais Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E. (Amadora), e Nossa Senhora do Rosário (Barreiro), integrado no Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., ambos dispendo de SUMC, passassem a ter integrada e em funcionamento a respetiva VMER.

A decisão foi profundamente justificada, pois estas duas VMER são das que registam atualmente maior atividade, sinal da sua absoluta necessidade para o SIEM, de forma a poder responder em tempo útil aos doentes mais graves e complicados.

Atualmente a rede VMER encontra-se estabilizada e implementada em todo o território nacional, com 44 VMER em funcionamento: 14 na área de influência da Delegação Regional do Norte, 10 na área de influência da Delegação Regional do Centro, 20 na área de influência da Delegação Regional do Sul, das quais 17 na Região de Lisboa e Vale do Tejo e Alentejo e 3 na Região do Algarve.

As VMER funcionam 24 horas por dia, o que corresponde a uma disponibilidade diária superior a 1000 horas a nível nacional. A sua operacionalidade tem sido um indicador determinante de acessibilidade/qualidade, sendo que a taxa de operacionalidade em 2016 atingiu o valor de 98,81 %, o mais elevado desde sempre no INEM.

No entanto esta frota de veículos apresenta um desgaste elevado, sendo que a média de idade dos veículos é de 8,9 anos (42 % com mais de 12 anos), com uma média de quilometragem superior a 300 000 km.

Esta situação coloca em causa a operacionalidade do meio mais relevante de socorro do INEM, pelo que, no ano de 2016, o INEM adquiriu 20 veículos, substituindo as VMER dos seguintes hospitais:

- 1) Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.;
- 2) Centro Hospitalar de São João, E. P. E.;
- 3) Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E. — Unidade Hospitalar de Chaves;
- 4) Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E. — Unidade Hospitalar de Vila Real;
- 5) Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia-Espinho, E. P. E.;
- 6) Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.;
- 7) Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.;
- 8) Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.;
- 9) Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.;
- 10) Centro Hospitalar de Tondela-Viseu, E. P. E.;
- 11) Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E. — Hospitais da Universidade de Coimbra;
- 12) Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.;
- 13) Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.;
- 14) Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E.;
- 15) Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.;
- 16) Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E. — Unidade Hospitalar de Faro;
- 17) Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.;
- 18) Hospital de Cascais;
- 19) Hospital Garcia de Orta, E. P. E.;
- 20) Hospital de Vila Franca de Xira.

Em função da gravidade evidenciada pelo relatório «Situação atual da frota VMER», elaborado pelo INEM em abril de 2017, pretende-se imprimir maior dinamismo, flexibilidade e eficiência a este sistema, de modo a proceder à renovação da restante frota de VMER para que,

no período 2016-2017, o parque de VMER seja totalmente renovado, evitando situações graves de inoperacionalidade, do meio de emergência médica mais diferenciado. Tal permitirá dotar o SIEM de robustez e condições adequadas ao seu normal funcionamento.

A necessidade de assegurar, por um lado, elevados padrões de qualidade nos serviços prestados aos utentes e, por outro, a segurança dos operacionais e de todos os utilizadores da via pública e, bem assim, a racionalidade orçamental e de gestão do parque das VMER, aconselha a que a sua aquisição seja efetuada diretamente pelos Hospitais, cabendo a estes todas as componentes da sua gestão e manutenção, sendo que ao INEM compete a definição dos requisitos técnicos das VMER.

Esta nova arquitetura na aquisição e gestão da frota das VMER constituirá, de forma incontestada, uma mais-valia para todos, nomeadamente em termos assistenciais.

Assim, para que os hospitais mencionados no anexo ao presente despacho renovem em tempo útil a frota das VMER, nos termos do n.º 5 do Despacho 12837/2016, de 25 de outubro, cabe aos Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., proceder à agregação das necessidades de aquisição de veículos das entidades do SNS e do Ministério da Saúde e assegurar a tramitação prévia dos procedimentos de aquisição.

Nestes termos, determina-se o seguinte:

1 — Os Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E. (SPMS, E. P. E.), asseguram a tramitação da aquisição das VMER nos termos previstos no n.º 2, para as entidades previstas no anexo ao presente despacho, e que dele faz parte integrante.

2 — A aquisição a que se refere o número anterior, para o ano de 2017, será de 24 viaturas, atenta a absoluta necessidade de renovação da frota existente por se tratar de viaturas de desgaste rápido.

3 — A aquisição pela SPMS, E. P. E., é realizada no prazo máximo de 60 dias úteis a contar da data de publicação do presente despacho, através de procedimento pré-contratual legalmente previsto, e após cumpridos, por parte das entidades abrangidas, todos os requisitos e condições estabelecidos no presente despacho e demais legislação aplicável.

4 — As contrapartidas de natureza financeira a que haja lugar, nomeadamente a compensação a suportar pelo INEM em virtude da aquisição das VMER pelos hospitais previstos no anexo ao presente despacho, devem ser refletidas nos protocolos existentes entre o INEM e os mencionados hospitais.

5 — As entidades constantes do anexo ao presente despacho devem, após a atribuição da compensação financeira referida no número anterior, enviar à SPMS, E. P. E., o contrato de mandato a favor desta e a declaração de cabimento orçamental.

6 — A propriedade da VMER é das entidades referidas no anexo ao presente despacho, as quais deverão assegurar a sua manutenção e estado de operacionalidade permanente, incluindo a contratação de seguros que garantam a substituição da viatura em caso de acidente com perda total.

7 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

12 de abril de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

ANEXO

- 1 — Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.
- 2 — Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.
- 3 — Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E.
- 4 — Hospital Senhora de Oliveira — Guimarães, E. P. E.
- 5 — Hospital de Braga.
- 6 — Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.
- 7 — Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.
- 8 — Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.
- 9 — Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.
- 10 — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E. — Hospital Geral de Coimbra (Covões).
- 11 — Hospital Distrital da Figueira Foz, E. P. E.
- 12 — Centro Hospitalar do Oeste — Hospital Distrital Caldas da Rainha.
- 13 — Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
- 14 — Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.
- 15 — Centro Hospitalar do Oeste — Hospital Distrital Torres Vedras.
- 16 — Hospital Beatriz Ângelo.
- 17 — Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.
- 18 — Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
- 19 — Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
- 20 — Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E.
- 21 — Hospital Professor Doutor Fernando da Fonseca, E. P. E.
- 22 — Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.
- 23 — Centro de Saúde de Albufeira.
- 24 — Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E. — Unidade Hospitalar de Portimão.

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

Aviso (extrato) n.º 4216/2017

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída por tempo indeterminado, para o preenchimento de dez postos de trabalho do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Lisboa Central, na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem.

1 — Nos termos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 250/2014 de 28 de novembro alterada pela Portaria n.º 323/2016 de 19 de dezembro, torna-se público que, por Deliberação do Conselho Diretivo deste Instituto, de 20 de fevereiro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação no *Diário da República*, procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de 10 postos de trabalho na categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Central, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto nos artigos 266.º e seguintes da LTFP, do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, em 13 de fevereiro de 2017 informou acerca da inexistência de trabalhadores em situação de requalificação.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, procedeu-se à consulta da entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), tendo esta informado que por não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de enfermeiro, não existem, em reserva de recrutamento, quaisquer candidatos com o perfil adequado.

4 — Caracterização dos postos de trabalho a preencher: O conteúdo funcional da categoria de enfermeiro é inerente às respetivas qualificações e competências em enfermagem, compreendendo plena autonomia técnico-científica, e conforme se encontra descrito no diploma que define o regime da carreira especial de enfermagem, artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 248/2009 de 22 de setembro.

5 — Local de trabalho: As funções serão exercidas nas instalações do Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Central, com sede na Rua Carvalho Araújo, n.º 103, 1900-138 Lisboa, encontrando-se, em qualquer circunstância, adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é recrutado.

6 — Regime de trabalho: O período normal de trabalho é de 35 horas semanais.

7 — Remuneração: A remuneração é a prevista, para a categoria de enfermeiro, no anexo ao Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, em conjugação com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo do disposto em normativos legais imperativos que sejam aplicáveis.

8 — Condições de trabalho: As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para trabalhadores da Administração Pública.

9 — Legislação aplicável: O presente concurso rege-se pelas disposições contidas no Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, no Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, na Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, na Portaria n.º 323/2016, de 19 de dezembro, 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 ainda pela LTFP e pelo Código do Procedimento Administrativo, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de junho.

10 — Âmbito de recrutamento:

10.1 — Podem ser opositores ao presente concurso os enfermeiros habilitados com o respetivo título de enfermeiro, detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

10.2 — Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não podem ser celebrados contratos, para preenchimento de postos de trabalhos que venham a ser identificados no âmbito do presente procedimento, com enfermeiros que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da respetiva Administração Regional de Saúde, I. P., idênticos aos que serão preenchidos nos termos do presente concurso.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — São requisitos gerais de admissão, os definidos no artigo 17.º da LTFP:

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

11.2 — É requisito especial de admissão ao presente concurso a posse de cédula profissional, atualizada, emitida pela Ordem dos Enfermeiros.

11.3 — A apresentação dos documentos comprovativos das situações previstas nas alíneas c) a e) do ponto 11.1 do presente aviso é dispensada nesta fase, desde que, o candidato declare, no requerimento de admissão ao concurso, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação prevista, sendo o caso, em que se encontra em cada um dos requisitos.

12 — Prazo de validade: O presente recrutamento destina-se ao preenchimento de até 10 postos de trabalho, no âmbito da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Central, caducando com o seu preenchimento.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — A candidatura deverá ser formalizada mediante formulário tipo de utilização obrigatória e disponível na página eletrónica da ARSLVT, I.P. em www.arslvt.min-saude.pt na área de “RH Concursos”, podendo ser entregue pessoalmente nas instalações da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., sito na Avenida dos Estados Unidos da América n.º 75, 1749-046 Lisboa, no período compreendido entre as 09 horas e as 16 horas, e até ao último dia do prazo estabelecido neste Aviso, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, em carta registada com aviso de receção, considerando-se neste último caso, apresentada dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no preâmbulo deste aviso.

13.2 — O requerimento/formulário de admissão ao concurso deve ser acompanhado dos documentos a seguir identificados:

- Documento comprovativo da posse do título de enfermeiro ou, sendo o caso, do título de enfermeiro especialista;
- Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública, emitido pelo serviço ou organismo correspondente, com data posterior à da publicação do presente aviso de abertura, da qual conste, inequivocamente, a identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular; a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida; o tempo na carreira, bem como da avaliação de desempenho, obtida no último período de avaliação;
- Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Enfermeiros (Cédula Profissional contendo vinheta válida);
- Três exemplares do *curriculum vitae* com breve descrição das atividades desenvolvidas, elaborado em modelo europeu, sendo que cada exemplar deve conter no máximo 5 páginas, escritas com a letra Arial ou Times New Roman, tamanho 11, com 1,5 espaços entre linhas, paginadas, rubricadas e assinados no final. As referências curriculares devem ser acompanhadas dos respetivos documentos comprovativos, redigidos em língua portuguesa, em anexo ao *curriculum vitae* e/ou apresentados até ao termo do prazo de candidatura.
- Fotocópia dos certificados de habilitações literárias, com indicação da respetiva nota de avaliação final;
- Fotocópia dos certificados de formação profissional, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração;
- Fotocópia de diplomas de pós-graduação e outros cursos não abrangidos pela alínea anterior.

13.3 — A não apresentação dos documentos enunciados nas alíneas a) a d) do ponto 13.2 determina a exclusão do procedimento de concurso.

13.4 — Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, bem como no ponto 11.3, os documentos referidos no ponto 13.2 do presente aviso devem encontrar-se redigidos/traduzidos em língua portuguesa e apresentados dentro do prazo para admissão ao concurso, sob pena de não serem consideradas as referências curriculares não comprovadas.

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

14 — Composição e identificação do Júri: O Júri do presente procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, enfermeiro-chefe;

1.º Vogal efetivo: Rogério Paulo Antunes Borges Dinis, enfermeiro, que substitui o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Célia Maria Fernandes d’Aguilar, enfermeira-chefe;

1.º Vogal suplente: Maria Manuela Gonçalves Brito, enfermeira-chefe;

2.º Vogal suplente: Maria Cristina Mesquita Vidigal, enfermeira.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação curricular, complementada pela entrevista profissional de seleção, nos termos do disposto nos artigos 6.º, 7.º e 9.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, alterada pela Portaria n.º 323/2016, de 19 de dezembro, e conforme deliberação do Conselho Diretivo que autorizou a abertura do presente procedimento concursal, porque para o desempenho das funções pretendidas se considera relevante avaliar para além da qualificação profissional dos candidatos, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.1.1 — A 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.

15.1.2 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.2 — Os critérios de apreciação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata número um, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

15.3 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média ponderada da classificação obtida em cada método de seleção pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (2 (AC) + (EPS))/3$$

Em que:

CF — Classificação Final

AC — Avaliação Curricular, com ponderação de valor 2

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

15.3.1 — Avaliação Curricular — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, alterada pela Portaria n.º 323/2016, de 19 de dezembro, a classificação da avaliação curricular será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através de média ponderada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (4 (HAP) + 3 (NCSE) + (EP) + (FP))/9$$

Em que:

AC — Avaliação Curricular

HAP — Habilitação Académica e Profissional, com ponderação de valor 4

NCSE — Nota do Curso Superior de Enfermagem ou equivalente legal, com ponderação de valor 3

EP — Experiência Profissional

FP — Formação Profissional

15.3.2 — Entrevista Profissional de Seleção — A entrevista profissional de seleção, que terá a duração aproximada de 20 minutos, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo a respetiva classificação final o resultado da média aritmética simples da classificação obtida na Experiência Profissional e nos Aspetos Comportamentais, expressa na seguinte fórmula:

$$EPS = (EP + AC)/2$$

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

EP — Experiência Profissional

AC — Aspetos Comportamentais

15.4 — Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, a classificação final dos métodos de seleção será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

15.5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, alterada pela Portaria n.º 323/2016, de 19 de dezembro, o método de seleção de avaliação curricular tem caráter eliminatório.

15.6 — Em caso de igualdade de classificação final e para efeitos de desempate, e sem prejuízo do disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, serão aplicados, os seguintes critérios pela seguinte ordem:

a) Maior habilitação académica;

b) Maior nota de curso superior de enfermagem ou equivalente legal;

- c) Maior tempo de funções em cuidados de saúde primários;
d) Maior tempo de experiência profissional.

Persistindo a situação de empate, será efetuado um sorteio na presença dos candidatos em situação de empate.

16 — As atas das reuniões do júri do procedimento, incluindo a ata 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 disponibilizadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — Resultados e ordenação final:

17.1 — A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da ARSLVT, I. P., bem como na página eletrónica www.arslvt.min-saude.pt, sendo notificados os candidatos de acordo com o previsto no artigo 22.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

17.1.1 — Os candidatos aprovados na avaliação curricular são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

17.2 — A ordenação final dos candidatos será elaborada nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 26.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

17.3 — A notificação dos candidatos em todas as fases do procedimento, será preferentemente efetuada através do envio de mensagem de correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação, nos termos do previsto na alínea a) do n.º 2, do artigo 22.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, exceto se o número de candidaturas for superior a 100, sendo neste caso as notificações efetuadas conforme previsto na alínea c) do n.º 2, do artigo 22.º do mesmo diploma legal.

18 — Publicação das listas: A lista dos candidatos admitidos e excluídos será afixada em local visível e público das instalações da ARSLVT, I. P. e disponibilizada na página eletrónica, em www.arslvt.min-saude.pt, sendo notificada aos candidatos nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 22.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da ARSLVT, I. P. e disponibilizada na página eletrónica, em www.arslvt.min-saude.pt, nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 28.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

19 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego:

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.

27 de março de 2017. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

310393753

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso n.º 4217/2017

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 a 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 pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum, com a ref.ª TS-DGRH 10/2016, aberto pelo Aviso n.º 11093/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173 de 8 de setembro de 2016, com vista ao preenchimento de 3 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Recursos Humanos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a qual foi homologada por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. em 25 de janeiro de 2017:

Ordem	Nome	Classificação final
1.º	Ana Sofia Subtil Baptista	15,619
2.º	Ana Lúcia Carvalho Nunes	13,583
3.º	Cláudia Raquel Gonçalves da Silva	13,147
4.º	Filipe Alexandre Salvadinho Louro	12,624
5.º	Maria Olga Alves Matos	12,258
6.º	Luísa Maria Moreira Assunção	12,224
7.º	Beatriz de Almeida Dias	11,928
8.º	Carla Cristina Oliveira Gaspar Ribeiro	10,290

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, informa-se que

a presente lista está disponível para consulta na página eletrónica deste Instituto (www.inem.pt) e afixada nas instalações dos serviços centrais, sitas na Rua Almirante Barroso, n.º 36, 1000-013 Lisboa.

Nos termos do artigo 39.º da referida Portaria, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

7 de março de 2017. — O Coordenador do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Sérgio Silva*.

310322383

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3351/2017

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 4 do artigo 8.º e no n.º 8 do artigo 11.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, delego no Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, David João Varela Xavier, no âmbito do meu Gabinete, a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na última versão aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro.

2 — Ficam por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, todos os atos praticados pelo Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação de competências, desde o dia 6 de fevereiro de 2017 e até à data de publicação do presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo e da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

7 de abril de 2017. — O Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, *Pedro Manuel Dias de Jesus Marques*.

310423941

AMBIENTE

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 3352/2017

Com vista à execução da obra, Sistema Intercetor e Elevatório de Vila do Bispo e Sagres, veio a sociedade Águas do Algarve, S. A., constituída ao abrigo pelo Decreto-Lei n.º 168/2000, de 5 de agosto, e na qualidade de concessionária da exploração e gestão do Sistema Multimunicipal de Saneamento do Algarve, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 172-B/2011, de 26 de maio, requerer a constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo sobre duas parcelas de terreno, identificadas no mapa de áreas e plantas parcelares anexas ao presente despacho, localizadas na freguesia de Sagres, concelho de Vila do Bispo, por forma a promover a regularização da ocupação e salvaguarda das condições indispensáveis ao bom funcionamento e manutenção das infraestruturas construídas.

Assim, no exercício das competências que me foram delegadas pelo Ministro do Ambiente, para os efeitos da subalínea v) da alínea d) do n.º 2 do Despacho n.º 489/2016, de 29 de dezembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 7, de 12 de janeiro de 2016, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944, e no artigo 8.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, e com base nos fundamentos constantes da Informação n.º 1003436-201703-ARHALG.DPI, de 09-03-2017, determino o seguinte:

1 — As parcelas de terreno identificadas no mapa e nas plantas que se publicam em anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante ficam, por ora em diante, oneradas, com caráter permanente, pela constituição de servidão administrativa, a favor da empresa Águas do Algarve, S. A., tendo em vista a execução da obra do Sistema Intercetor e Elevatório de Vila do Bispo e Sagres.

2 — A servidão administrativa a constituir, com a área de 930 m², incide numa faixa de ocupação permanente de três metros de largura e implica:

a) A ocupação permanente do subsolo com as condutas e da superfície com as caixas necessárias à sua gestão;

b) A proibição dos atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou a qualquer outro título possuidores dos terrenos a onerar efetuarem escavações e edificarem qualquer tipo de construção, duradoura ou precária, ou plantarem árvores de qualquer espécie perene, de porte médio ou grande, ou cuja raiz atinja profundidades superiores a 0,40 m.

3 — Os atuais e subsequentes proprietários, usufrutuários, arrendatários ou a qualquer outro título possuidores dos terrenos ficam obrigados a respeitar e reconhecer a servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, bem como a zona aérea ou subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área, e a consentirem, sempre que se mostre

necessário, o acesso e ocupação pela entidade beneficiária da servidão, nos termos e para os efeitos do preceituado nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944.

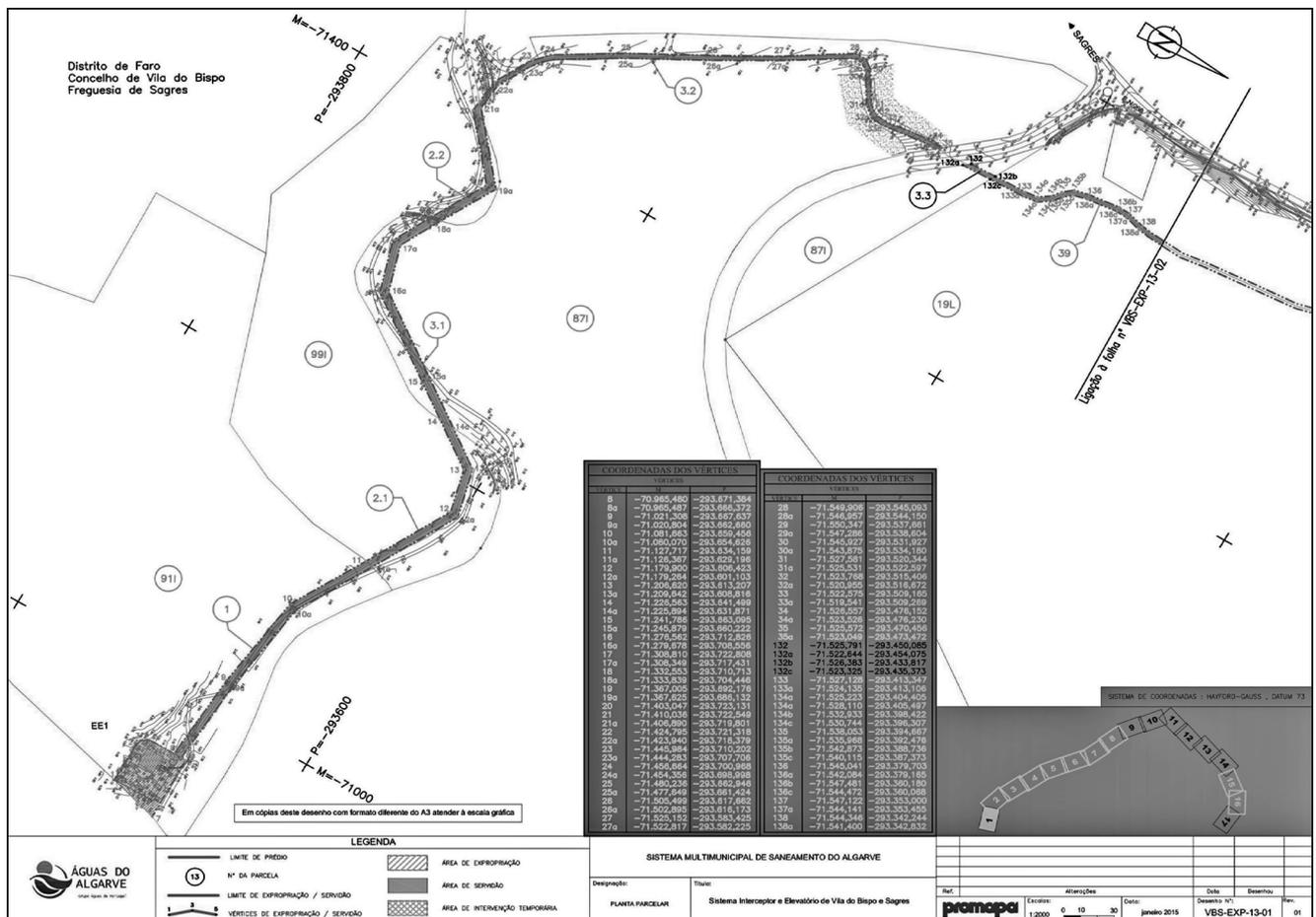
4 — Os encargos com as indemnizações em causa são suportados pela Águas do Algarve, S. A., podendo o mapa e as plantas referidas no n.º 1 ser consultados na respetiva sede, sita Rua do Repouso, n.º 10, 8000-302 Faro, nos termos previstos na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, na sua redação atual, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

27 de março de 2017. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Carlos Manuel Martins*.

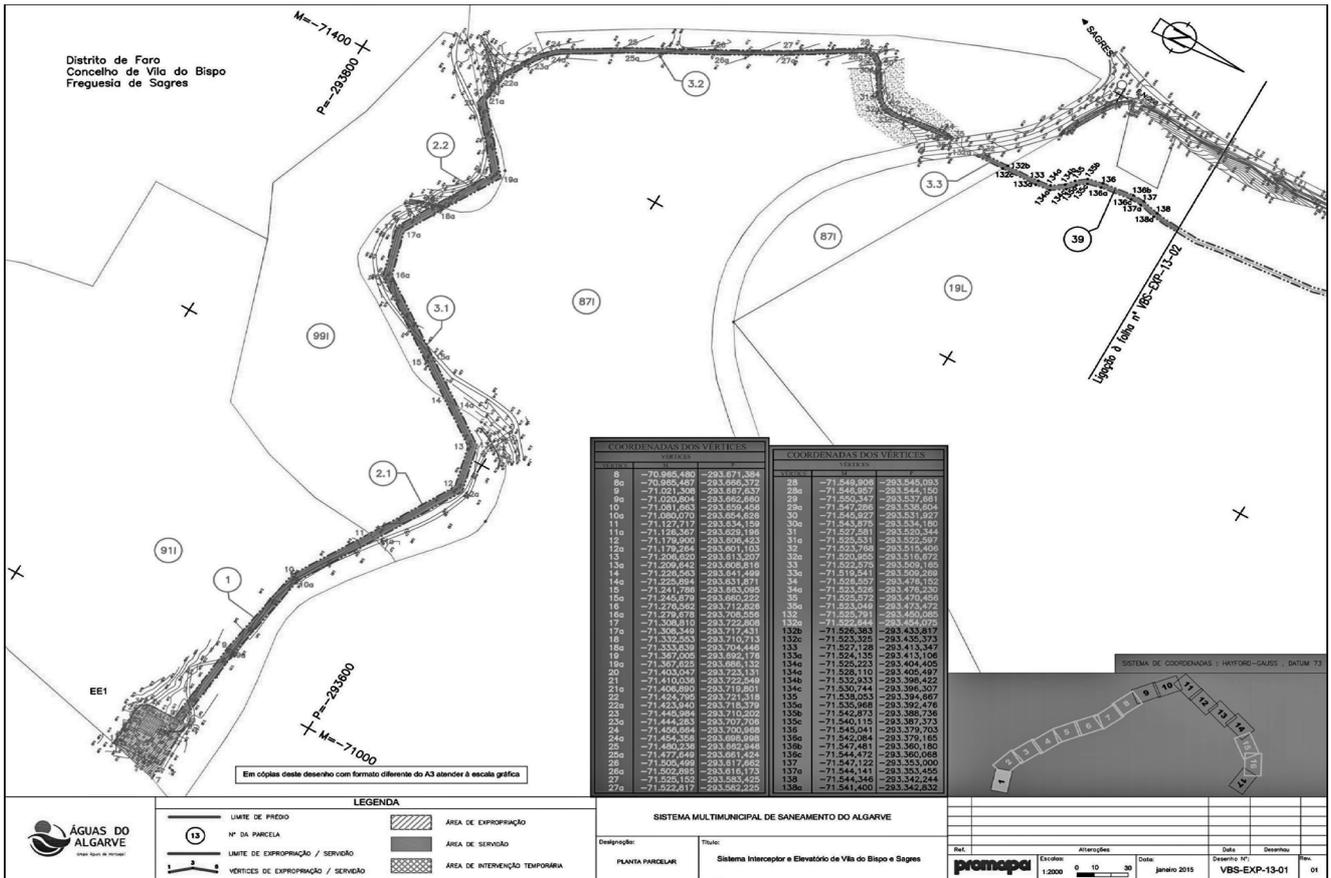
Mapa de Áreas

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários e outros interessados	Identificação do prédio					Previsto em PDM	Área total
		Matriz		Descrição predial	Freguesia/concelho	Confrontações do prédio		
		Rústica	Urbana					
3,3	Dómus Verde — Empreendimentos Imobiliários, S. A., Av. Dom Vasco da Gama, 34, 1449-032 Lisboa.	87 secção I		2447	Sagres/Vila do Bispo	Norte: Domus Verde — Empreendimentos Imobiliário, L.ª Sul: Domus Verde — Empreendimentos Imobiliário, L.ª Nasc: ribeiro. Poente: José Manuel Rolo Duarte.	Espaços Preferenciais — Espaços Florestais.	52 m²
39	Dómus Verde — Empreendimentos Imobiliários, S. A., Av. Dom Vasco da Gama, 34, 1449-032 Lisboa.	19 secção L, L1, L2			Sagres/Vila do Bispo	Norte: Ana Eugénia Revez. Sul: Domus Verde — Empreendimentos Imobiliário, L.ª Nasc: Domus Verde — Empreendimentos Imobiliário, L.ª Poente: estrada.	Espaços Preferenciais — Espaços Florestais.	878 m²

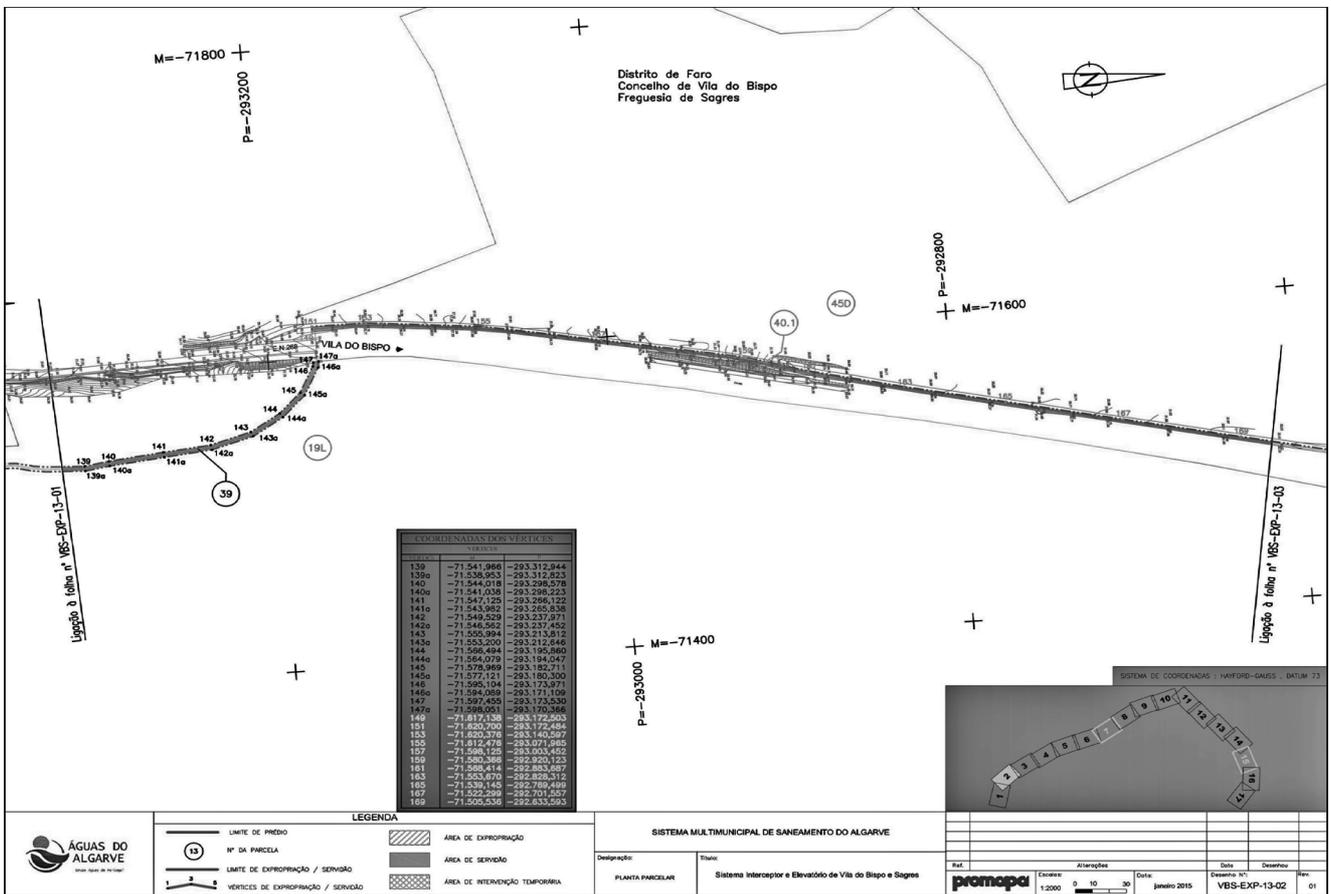
Planta Parcelar (parcela 3.3)



Planta Parcelar (parcela 39)



Planta Parcelar (parcela 39)



Fundo Ambiental

Aviso n.º 4218/2017

Laboratórios vivos para a descarbonização (LVpD)

1 — Enquadramento

O novo paradigma de abordagem às alterações climáticas decorrente do Acordo de Paris, de 12 de dezembro de 2015, adotado durante a 21.ª Conferência das Partes da Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas (COP21), é um marco para o futuro comum de Portugal e do planeta. Os objetivos delineados, bem como as consequências na necessidade de redução de emissão de Gases com Efeito Estufa (GEE), determinam a urgência em adotar medidas de mitigação às alterações climáticas.

O Estado Português, no decurso do Acordo de Paris, comprometeu-se a atingir metas ambiciosas de redução de GEE até 2050, pelo que urge mobilizar recursos e torná-los eficientes na prossecução deste desígnio. No contexto do Programa Nacional para as Alterações Climáticas 2020/2030, são identificadas políticas e medidas que podem contribuir para a descarbonização da economia nacional, organizadas por eixos setoriais, transversais e em áreas de intervenção integrada. Destaca-se, neste âmbito, o eixo setorial relativo aos «Transportes e Mobilidade» e a área de intervenção integrada «Cidades Sustentáveis», enquadrando-se o presente aviso nos objetivos a prosseguir neste contexto.

As cidades enfrentam importantes desafios ambientais, económicos e sociais. Atualmente mais de 50 % da população mundial vive em espaços urbanos, cenário que se tende a agravar quando se prevê um crescimento populacional de 7 para 9 mil milhões até 2050. Acresce que as cidades contribuem para 60-80 % do consumo de energia e 75 % das emissões de carbono (UNEP, 2011), sendo que 50 % estão em risco devido às catástrofes potencialmente derivadas das alterações climáticas. Em particular, estima-se que a procura global de energia irá aumentar 37 % até 2035 e que as deslocações nas áreas urbanas irão triplicar nos centros mais congestionados até 2050. As cidades são também palcos de desigualdade e exclusão social, uma vez que as previsões apontam para que as 600 maiores urbes do mundo gerem 60 % do PIB mundial em 2025. No entanto, a cidade que cria os problemas também deve criar as soluções. Pretende-se que as cidades possam assumir-se como o palco da construção de soluções locais para grandes problemas globais, numa lógica de interação entre municípios, universidades, centros de I&D, empresas, empreendedores e cidadãos.

O Ministério do Ambiente assume este desafio, introduzindo o programa Laboratórios Vivos para a Descarbonização, que se traduz numa abordagem de incentivo à criação de espaços de promoção do desenvolvimento de tecnologias inovadoras de baixo impacto ambiental, de solidificação de princípios de uso eficiente e produtivo de recursos materiais e energéticos e da apropriação das mais-valias económicas e ambientais de novas soluções por parte das comunidades e populações.

Os Laboratórios Vivos (*living labs*) assentam em ambientes abertos de inovação, onde as autoridades públicas, as empresas, as universidades e os cidadãos colaboram no desenvolvimento, prototipagem, validação e teste de novas tecnologias, serviços e respetivas aplicações em contexto real, nomeadamente numa cidade ou em espaços intraurbanos delimitados. Estas tecnologias, em associação com as consequentes alterações de hábitos de consumo e apropriação por parte da população e comunidades locais, permitem ganhos muito significativos na eficiência energética e ambiental nos edifícios, nos espaços públicos, nos serviços urbanos e nos transportes.

2 — Descrição Geral do Laboratório Vivo para a Descarbonização

2.1 — Um Laboratório Vivo para a Descarbonização traduz-se na adaptação de um espaço urbano com identidade local por forma a tornar-se num espaço de teste, demonstração e apropriação de soluções tecnológicas integradas em contexto real que promovam a descarbonização da vivência em cidades, através da integração de soluções nos domínios, entre outros, dos transportes e mobilidade, eficiência energética em edifícios, serviços ambientais inovadores e promoção da economia circular, numa lógica de interação entre o município, os centros de conhecimento, as empresas, as indústrias e os cidadãos. Pretende afirmar-se como um ambiente de baixo carbono, resiliente, acessível, participado e conectado.

2.2 — Objetivos gerais do Laboratório Vivo para a Descarbonização:

- a) Criar cidades mais inovadoras, sustentáveis, inclusivas e resilientes, com vista a melhorar a qualidade de vida dos cidadãos e das comunidades;
- b) Fomentar a descarbonização das cidades, através da implementação de soluções tecnológicas que aumentem a eficiência e reduzam o consumo de energia;

c) Fomentar a demonstração de soluções tecnológicas integradas, em contexto real, que tenham potencial comprovado de ser escaladas para a cidade como um todo;

d) Induzir a apropriação de novas tecnologias por parte da população e comunidade local, através do desenho de experiências interativas a vivenciar pelos cidadãos em espaço urbano;

e) Possibilitar o teste de soluções tecnológicas pelas empresas e empreendedores num espaço territorial delimitado, promovendo a inovação e atraindo investimento estrangeiro através de parcerias com empresas tecnológicas internacionais;

f) Projetar e divulgar, no plano internacional, tecnologias, produtos e serviços desenvolvidos em Portugal, com vista a fomentar a capacidade de internacionalização das empresas;

g) Sensibilizar a população para os benefícios da adoção de comportamentos sustentáveis, através do desenvolvimento de ações pedagógicas nas escolas e comunidades;

h) Promover a cidadania ativa, via estímulo à participação dos cidadãos na vida das comunidades onde vivem e trabalham.

2.3 — Objetivos específicos:

a) Reduzir as emissões de Gases com Efeito Estufa e a intensidade carbónica das atividades e serviços realizados no espaço do Laboratório Vivo e sua envolvente;

b) Diminuir o consumo de energia no espaço Laboratório Vivo;

c) Promover a mobilidade sustentável no ambiente de Laboratório Vivo e facilitar a mobilidade de pessoas e bens dentro do Laboratório Vivo e entre o Laboratório Vivo e o território envolvente;

d) Melhorar o sistema de logística urbana do Laboratório Vivo e entre o Laboratório Vivo e a sua envolvente;

e) Promover a microprodução de energia a partir de renováveis e o autoconsumo, incluindo o respetivo armazenamento;

f) Aumentar a eficiência energética do edificado urbano e espaço público do Laboratório Vivo, nomeadamente através do recurso às redes inteligentes (*smart grids*);

g) Aumentar a conectividade ao nível das tecnologias de informação e comunicação entre todos os agentes envolvidos no Laboratório Vivo;

h) Promover um ambiente urbano sustentável.

2.4 — A área territorial de implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização deverá ser caracterizada por:

a) Espaços urbanos delimitados geograficamente (por exemplo uma praça, um bairro ou uma avenida), onde seja possível demonstrar um conjunto de soluções tecnológicas integradas;

b) Características físicas, económicas e sociais distintivas, que permitam considerar o espaço como um sistema;

c) Identidade local (social, cultural) que seja perceptível pela comunidade e pelos agentes externos;

d) Espaços (públicos) de encontro de residentes, visitantes e turistas que potenciem a exposição das soluções tecnológicas e a sua vivência pelos cidadãos.

2.5 — O programa Laboratórios Vivos para a Descarbonização será desenvolvido em duas fases:

a) 1.ª Fase (2017) — fase a que se refere o presente aviso:

i) 17 de abril a 31 de maio de 2017 — Concurso de Ideias — Os municípios candidatam-se a receber apoio financeiro para o desenvolvimento de um plano de implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização;

ii) 1 de junho a 30 de junho de 2017 — Avaliação das candidaturas ao desenvolvimento de um plano de implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização. Serão selecionadas até 12 propostas, cada uma apoiada com o montante de €80 000 (oitenta mil euros).

iii) 1 de julho até 15 de novembro de 2017 — Os beneficiários selecionados desenvolvem o plano de implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização proposto.

iv) 16 de novembro a 22 de dezembro de 2017 — Avaliação dos planos de implementação desenvolvidos e eventual aprovação de 6 a 10 projetos para a 2.ª fase de financiamento durante 2018.

b) 2.ª Fase (2018): Os municípios cujos planos sejam aprovados na 1.ª fase poderão ser convidados a formalizar a candidatura para o financiamento da instalação e execução do Laboratório Vivo para a Descarbonização e as respetivas operações, num valor máximo de cofinanciamento de € 500 000 (quinhentos mil euros) por laboratório.

3 — Áreas Temáticas para a Descarbonização

3.1 — O plano de implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização deverá conter iniciativas tangíveis e intangíveis, de caráter

inovador e com impacto na descarbonização do espaço urbano, nas seguintes áreas temáticas:

a) Mobilidade: A título de exemplo, operações orientadas para a promoção da mobilidade sustentável, através de sistemas de transportes inteligentes, estacionamento inteligente, mobilidade elétrica e sistemas de carregamento inovadores (p. ex. posto de carregamento com painéis solares, ou carregamento por indução), aplicação de medidas de restrição ao transporte rodoviário individual, sistemas de partilha (p. ex. *carpooling*, *carsharing* e *bikesharing*), mobilidade a pedido, bilhética integrada, etc.;

b) Energia: A título de exemplo, operações orientadas para instalar redes inteligentes de energia (*smart grids*), *smart meters*, iluminação pública inteligente, semaforização inteligente, geração de energia a partir da energia cinética aplicada a pavimentos, armazenamento de energia, etc.;

c) Economia Circular e Ambiente: A título de exemplo, operações orientadas para promover a gestão inteligente dos recursos, gestão de resíduos e a gestão inteligente da água, etc.;

d) Edifícios: A título de exemplo, operações direcionadas para promover a autossuficiência energética dos edifícios e respetivo autoconsumo, através da geração de energia de fontes renováveis, promoção da eficiência energética para redução de consumos e instalação de sistemas de gestão da energia baseados em TIC, armazenamento de energia produzida por fontes renováveis, etc.

3.2 — O plano de implementação do Laboratório Vivo deverá descrever operações com as seguintes tipologias:

a) Tipologia 1 — TECNOLOGIAS — Intervenção tecnológica no sistema físico do Laboratório Vivo: Esta tipologia de intervenções pretende instalar tecnologias integradas de baixo carbono, que correspondam às necessidades dos espaços urbanos, numa lógica de demonstração e de forma integrada (p. ex., as soluções de mobilidade devem estar integradas com soluções de eficiência energética ou energias renováveis e respetivo armazenamento, procurando estar conectadas com os sistemas de informação e comunicação), incluindo a componente de monitorização e demonstração dos impactos na descarbonização das operações incluídas no projeto.

b) Tipologia 2 — PESSOAS — Intervenção social e cultural para dinamização da vivência do Laboratório Vivo. Esta tipologia de intervenções pretende potenciar a apropriação das tecnologias pelos cidadãos, pelo que os espaços de demonstração deverão poder ser «vivenciados» e «experimentados» pelas pessoas, incluindo os mais jovens, numa abordagem pedagógica, incluindo a componente de monitorização e demonstração dos impactos na descarbonização e nas pessoas (análise comportamental) das operações incluídas no projeto.

4 — Âmbito Geográfico

4.1 — São elegíveis projetos localizados em todas as regiões do território nacional.

5 — Beneficiários

5.1 — Constituem beneficiários do programa, os municípios portugueses com uma população residente inferior a 200 mil habitantes e superior a 50 mil habitantes (dados dos Censos 2011), isoladamente ou em consórcio com outras entidades, numa lógica de cooperação.

5.2 — No caso da apresentação de candidaturas em consórcio, o município é obrigatoriamente o líder do consórcio, sendo ele o único beneficiário, competindo-lhe estabelecer os acordos ou contratos necessários à implementação da operação.

5.3 — O município deverá funcionar como líder e coordenador do consórcio, definindo a visão, exercendo liderança estratégica, afetando recursos e promovendo redes de cooperação entre os *stakeholders* urbanos e evidenciando ações que permitam a integração com outras três tipologias de entidades:

a) Empresas: Representantes da indústria que funcionam como fornecedores de produtos, serviços, soluções e aplicações tecnológicas adequados às características dos espaços urbanos;

b) Cidadãos: Representantes da sociedade civil que atuam como utilizadores, participando em processos de cocriação e experiências inovadoras da apropriação de tecnologias e produzindo conhecimento tácito, como associações de moradores, ONG, escolas, etc.;

c) Centros de conhecimento: Representantes de universidades e centros de I&D, que atuam como fornecedores de conhecimento e métodos de investigação, envolvendo os estudantes como agentes do processo de inovação.

5.4 — Nesta 1.ª fase do programa, o município deverá evidenciar o possível envolvimento de parceiros no projeto, sendo apenas obrigatório o seu envolvimento formal para a 2.ª fase de candidatura.

6 — Plano de Implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização

6.1 — O presente aviso tem como objetivo apoiar o desenvolvimento de um plano de implementação de um Laboratório Vivo para a Descarbonização.

6.2 — O plano de implementação de um Laboratório Vivo para a Descarbonização, a apresentar apenas pelas candidaturas selecionadas no Concurso de Ideias a que se alude na alínea *a)* do ponto 2.5, deverá conter:

a) Estudo de viabilidade da implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização, incluindo conceito geral do projeto, objetivos, grau de inovação previsto, âmbito de aplicação, méritos, riscos e capacidade de desenvolvimento;

b) Fixação e caracterização detalhada da área territorial de implantação do Laboratório Vivo;

c) Descrição das atividades a serem realizadas durante a 2.ª fase, incluindo listagem das operações a realizar, cronograma de implementação, produtos finais do projeto a disponibilizar e impactos globais esperados, nomeadamente as reduções de consumo de energia e de emissões de GEE;

d) Ficha demonstrativa de cada operação a desenvolver no âmbito do Laboratório Vivo para a Descarbonização, incluindo estimativa de custo da operação e impactos esperados específicos da operação, nomeadamente as reduções de consumo de energia e de emissões de GEE;

e) Relatório financeiro que inclua a pormenorização da totalidade dos custos esperados com a implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização;

f) Demonstração da adequação do modelo de governação do projeto e das capacidades técnicas e humanas para a implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização de todas as entidades envolvidas;

g) Plano de ativação e de comunicação do Laboratório Vivo para a Descarbonização e dos resultados obtidos.

6.3 — O plano de implementação deverá considerar um horizonte temporal até 10 (dez) meses.

7 — Prazo máximo para apresentação dos Planos de Implementação

7.1 — O prazo máximo para a apresentação do plano de implementação do Laboratório Vivo da Descarbonização, por parte das candidaturas selecionadas no Concurso de Ideias a que se alude na alínea *a)* do ponto 2.5, será o dia 15 de novembro de 2017.

8 — Financiamento

8.1 — A dotação máxima do Fundo Ambiental afeta ao presente Aviso é de €1.000.000 (um milhão de euros).

8.2 — Cada candidatura aprovada para o desenvolvimento do plano de implementação de um Laboratório Vivo para a Descarbonização receberá um montante fixo de €80.000 (oitenta mil euros), num máximo de 12 candidaturas financiadas.

8.3 — Não são financiados projetos que tenham já sido anteriormente objeto de financiamento público ou comunitário.

8.4 — O financiamento a conceder no âmbito do Programa é efetuado ao abrigo do regime de minimis, aplicável, nos termos do Regulamento (UE) n.º 1407/2013 da Comissão, de 18 de dezembro de 2013.

9 — Condições de elegibilidade da candidatura

9.1 — São elegíveis as candidaturas que visem o desenvolvimento de um projeto de implementação de um Laboratório Vivo para a Descarbonização.

9.2 — Ao nível dos critérios de elegibilidade dos beneficiários:

a) Terem a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a Administração Fiscal e a Segurança Social;

b) Apresentarem uma candidatura única ao presente regulamento.

9.3 — Ao nível dos critérios de elegibilidade da candidatura:

a) Cada candidatura deverá respeitar as características das áreas territoriais de intervenção apresentadas no ponto 2.4;

b) Cada candidatura deverá integrar iniciativas que se desenvolvam em, pelo menos, duas das áreas temáticas para a descarbonização identificadas no ponto 3.1;

c) Cada candidatura deverá apresentar iniciativas no âmbito das duas tipologias identificadas no ponto 3.2;

d) Cada candidatura deverá ainda prever a implementação de um sistema de monitorização das operações e iniciativas do Laboratório Vivo para a Descarbonização centralizado numa plataforma TIC;

e) Evidenciar que as operações previstas contribuem para os objetivos gerais do programa e para os objetivos específicos do Laboratório Vivo elencados no ponto 2 do presente regulamento.

10 — Candidatura

10.1 — O período para a receção de candidaturas para o Concurso de Ideias decorrerá entre o dia 17 de abril de 2017 e as 23:59 horas do dia 31 de maio de 2017.

10.2 — Modo de apresentação das candidaturas

a) As candidaturas devem ser submetidas através da página eletrónica do Fundo Ambiental, em www.fundoambiental.pt, onde irá figurar o Aviso «Laboratórios Vivos para a Descarbonização», com a documentação aplicável e ligação para o formulário de candidatura;

b) O formulário de candidatura deve ser devidamente preenchido e submetido pelo beneficiário, acompanhado de todos os documentos indicados no ponto 11 do presente regulamento, não sendo aceites documentos que sejam remetidos por outros meios.

11 — Documentos a apresentar com a candidatura

11.1 — Documentos relativos ao beneficiário:

a) Comprovativo da constituição da pessoa coletiva, e.g., certidão permanente, estatutos ou documento equivalente, quando aplicável;

b) Declaração de consentimento para consulta da situação tributária e contributiva do beneficiário, perante a administração fiscal e a segurança social.

11.2 — Documentos relativos à candidatura para o concurso de ideias:

a) Memória descritiva do projeto, que inclua a demonstração da excelência da iniciativa, as áreas temáticas para a descarbonização consideradas, a demonstração do caráter inovador da implementação pretendida e os principais impactos esperados;

b) Identificação do local de implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização;

c) Identificação das entidades parceiras no consórcio (caso seja este o caso);

d) Demonstração da capacidade de implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização;

e) Outra informação relevante para a descrição, justificação e alcance ambiental das operações propostas.

11.3 — O conjunto dos documentos relativos à candidatura não deve exceder um total de 15 páginas A4, redigidas no tamanho de letra 11, no mínimo, e com um mínimo de espaçamento entre linhas de 12 pontos (espaçamento simples).

12 — Avaliação de candidaturas

12.1 — Na sequência da verificação da boa instrução das candidaturas e do cumprimento dos critérios de elegibilidade dos beneficiários pela entidade gestora do Fundo Ambiental, é elaborada uma lista das candidaturas e operações aceites e não aceites e a respetiva justificação.

12.2 — No respeitante à instrução das candidaturas, podem ser solicitados esclarecimentos aos candidatos, que devem responder no prazo de dois dias úteis. A ausência de resposta pode configurar a não-aceitação da candidatura e/ou operação em causa.

12.3 — A avaliação das candidaturas e operações é efetuada de acordo com os seguintes critérios:

a) Excelência — Qualidade técnica geral da candidatura;

b) Inovação — Caráter inovador do projeto, incluindo a forma de integração das soluções;

c) Impacto — Impacto esperado, de acordo com os objetivos do programa.

12.4 — A pontuação dos critérios de avaliação é atribuída numa escala de 0 a 5, conforme Tabela 1 do Anexo I do presente regulamento:

12.5 — A ponderação dos critérios é a seguinte:

a) Excelência: 40 %;

b) Inovação: 30 %;

c) Impacto: 30 %.

12.6 — A pontuação de cada candidatura é obtida pela seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação final da operação} = [A \times 0,40 + B \times 0,30 + C \times 0,30]$$

Em que:

A — Excelência; B — Inovação; C — Impacto.

12.7 — Apenas são elegíveis candidaturas cuja pontuação obtida seja superior ou igual a 3.

12.8 — A avaliação das candidaturas compete à entidade gestora do Fundo Ambiental, podendo esta fazer-se assessorar por especialistas a contratar através de protocolo ou contratação a realizar.

12.9 — Na sequência da avaliação, segundo os critérios estabelecidos no presente aviso, é elaborada uma lista ordenada das candidaturas de acordo com a classificação final obtida.

12.10 — A seleção das candidaturas a financiar é efetuada de acordo com a lista ordenada de candidaturas, até ser esgotado o montante disponível para financiamento.

12.11 — Relatório fundamentado: da seleção de candidaturas é produzido um relatório fundamentado, que contempla a lista de candidaturas aceites e não aceites conforme previsto no ponto 12.1, a “lista ordenada de candidaturas” prevista no ponto 12.9., bem como as candidaturas aprovadas para financiamento previstas no ponto 12.10.

12.12 — No âmbito da avaliação de candidaturas, a entidade gestora do Fundo Ambiental pode requerer ao candidato esclarecimentos e/ou elementos complementares, os quais devem ser apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que os mesmos sejam formalmente solicitados.

12.13 — Findo o prazo referido no ponto anterior, caso não sejam prestados pelo beneficiário os esclarecimentos/elementos requeridos, a respetiva candidatura é analisada com os documentos e informação disponíveis.

13 — Audiência prévia, aprovação e comunicação da decisão aos beneficiários

13.1 — É realizada audiência prévia nas situações previstas no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

13.2 — A proposta de candidaturas a financiar, e respetivo relatório fundamentado, incorporando, caso seja necessário, as alterações decorrentes da audiência prévia, são colocados à decisão da diretora do Fundo Ambiental, para aprovação.

13.3 — Após aprovação pela diretora do Fundo Ambiental, a entidade gestora do Fundo comunica aos candidatos a decisão final sobre as operações a apoiar, remetendo para o efeito o Relatório Fundamentado.

13.4 — Para efeitos da celebração do contrato, devem os candidatos referidos no ponto anterior, remeter a seguinte documentação:

a) Certificado da Direção de Serviços do IVA, comprovativo do enquadramento do beneficiário e das atividades a desenvolver no âmbito da operação, em termos de regime de dedução do IVA suportado com o investimento previsto na operação.

14 — Contrato

14.1 — Após a comunicação da decisão de financiamento das candidaturas e a receção da documentação referida em 13.4, é celebrado contrato que estabelece as condições específicas do financiamento.

15 — Condições de pagamento

15.1 — O financiamento aprovado é atribuído nas seguintes condições:

a) 40 % de adiantamento do financiamento previsto, mediante opção do beneficiário;

b) 60 % após a apresentação do projeto e plano de implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização nas condições definidas nos pontos seguintes, ou 100 % nesse momento, caso o beneficiário não tenha optado pelo adiantamento.

15.2 — Em caso de adiantamento, o beneficiário deve prestar caução de igual valor, através de seguro-caução ou de garantia bancária, em conformidade com o modelo de declaração identificado no Anexo II.

15.3 — O pedido de pagamento final é efetuado com a entrega e validação do plano de implementação do Laboratório Vivo para a Descarbonização, e nos termos do contrato estabelecido com o beneficiário.

16 — Desistências

16.1 — A desistência da candidatura ou da participação no programa deve ser comunicada à entidade gestora do Fundo Ambiental. Considera-se que o candidato desistiu da candidatura, caso se verifique ausência de resposta a solicitações por parte da entidade gestora do Fundo Ambiental por período superior a 2 dias úteis.

16.2 — A desistência de candidatura durante o processo de seleção dá lugar à sua retirada e exclusão da lista ordenada de candidaturas.

17 — Incumprimento

17.1 — O incumprimento das condições especificadas neste regulamento e no contrato a celebrar, a não utilização do financiamento ou a sua utilização incorreta, pode dar lugar à sua devolução.

18 — Esclarecimentos complementares

18.1 — Os pedidos de informação ou de esclarecimento devem ser dirigidos para: geral@fundoambiental.pt.

19 — Divulgação pública dos resultados e relatório final

19.1 — A entidade gestora do Fundo Ambiental irá desenvolver e contratar os serviços necessários para realizar a comunicação, promoção e divulgação pública do programa Laboratórios Vivos para a Descarbonização e dos resultados obtidos ao longo de todo o período de execução do programa.

19.2 — A entidade gestora do Fundo Ambiental procede à divulgação pública dos resultados da avaliação, bem como da lista final das entidades beneficiárias.

19.3 — A entidade gestora do Fundo Ambiental produz um relatório final com os resultados da implementação do presente programa, que deve incluir os montantes financiados, o número de operações financiadas e uma estimativa dos benefícios ambientais, sociais e económicos.

19.4 — A entidade gestora do Fundo Ambiental pode promover sessão pública de apresentação de relatório final de execução do programa «Laboratórios Vivos para a Descarbonização», podendo distinguir as práticas mais inovadoras e ou de maior impacto a ele submetidas.

20 — Propriedade Intelectual e Publicitação

20.1 — Toda a informação produzida e financiada ao abrigo do Fundo Ambiental constitui propriedade intelectual dos respetivos autores, sendo da sua exclusiva responsabilidade técnica e científica.

20.2 — Ao aceitar o financiamento do Fundo Ambiental, os beneficiários aceitam tornar pública a informação produzida e financiada ao

abrigo do Fundo, assim como autorizam o Ministério do Ambiente a fazer dela uso não comercial em iniciativas futuras.

20.3 — Os beneficiários devem fazer referência ao financiamento do Fundo Ambiental em todas as ações de divulgação pública da iniciativa de acordo com as orientações a fornecer pela entidade gestora do Fundo.

20.4 — Todos os materiais de comunicação, marketing e publicidade eventualmente produzidos pelos beneficiários devem incluir o logótipo do Fundo Ambiental.

20.5 — As operações candidatas e que tenham sido consideradas elegíveis devem fazer referência pública ao envolvimento no presente programa.

7 de abril de 2017. — A Subdiretora do Fundo Ambiental, em substituição legal, *Isabel Maria Amaro Nico*.

ANEXO I

Pontuação e critérios de avaliação

Tabela 1: Pontuação

Avaliação da operação		
Pontuação	Descrição	Justificação
0	Não aborda	O critério não é cumprido
1	Aborda	A candidatura cumpre com o objetivo do critério sem mais-valias acrescidas
3	Acelera	A candidatura cumpre com o objetivo do critério, apresentando mais-valias mas sem ser disruptiva relativamente às soluções apresentadas
5	Lidera	A candidatura cumpre largamente o objetivo do critério, destacando-se das restantes

Tabela 2: Critérios de avaliação das operações

Critérios		Ponderação
a) Excelência	É avaliada a qualidade da operação, tendo em conta a adequação e fundamentação do plano de implementação aos objetivos da operação (pontos 2.2 e 2.3 desta proposta), o alinhamento com os áreas temáticas definidas, a relevância e coerência do plano proposto e das operações associadas, e a adequação do plano de monitorização.	40 %
b) Inovação.	É avaliada a forma como a candidatura visa a implementação de novas tecnologias, modelo de negócio, equipamento ou serviço (soluções) mais eficazes e eficientes. Pode configurar-se como «inovação», soluções que: 1) Não tenham sido ainda testadas em território nacional; 2) Apresentem melhorias/eficiências face a soluções já existentes e conhecidas; 3) Sejam tradicionalmente aplicadas a outros setores e que encontrem uma replicação útil; 4) Soluções já no mercado (ou próximo do mercado), que sejam testadas de forma integrada em pelo menos duas áreas temáticas (por exemplo, mobilidade e transportes, energia e ambiente).	30 %
c) Impacto	É avaliado o resultado esperado do plano a desenvolver, nomeadamente em termos de redução do impacto ambiental ou melhoria do desempenho ambiental nas áreas temáticas para a descarbonização em que o projeto se insere. Este resultado deve ser, sempre que aplicável, mensurável e passível de ser demonstrado pela implementação do plano de monitorização. No caso das operações intangíveis deve ter-se em consideração os impactos indiretos, nomeadamente na apropriação das tecnologias inovadoras por parte da comunidade e população local. Avaliando o potencial de aceitação/adeseção do público à operação, tendo em conta a forma de comunicação e disseminação propostas, mensagem veiculada e respetivo alcance.	30 %

ANEXO II

Modelo de Garantia Bancária/Seguro de caução

Garantia Bancária/Seguro de caução n.º . . .

Em nome e a pedido de [entidade beneficiária], vem o(a) [instituição garante] pelo presente documento, prestar, a favor do Fundo Ambiental, uma garantia bancária/seguro caução [eliminar o que não interessar], até ao montante de . . . [por algarismos e por extenso], destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s), garantido(s) no âmbito do «Programa Laboratórios Vivos para a Descarbonização», publicado sob o Aviso n.º xxxx/2017, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º xx, de 6 de fevereiro de 2017, nos termos dos n.ºs 6 e 8/7 e 8 [eliminar o que não interessar] do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde ao valor do adiantamento e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se

o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros [eliminar o que não interessar] garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida durante a execução do contrato e até que seja expressamente autorizada a sua liberação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[data e assinatura do(s) representante(s) legal(is)]

310419981



PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 3353/2017

Por despacho do Exmo. Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 28 de março de 2017, no uso de competência delegada, é o Exmo. Juiz Conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, Dr. António da Silva Gonçalves, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilção. 29 de março de 2017. — O Juiz-Secretário, *Carlos Castelo Branco*.

310396678

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 3354/2017

Consolidação da mobilidade na categoria de assistente operacional

Por meu despacho de 24 de fevereiro de 2017 e após anuência do Senhor Diretor-Geral das Atividades Económicas, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria do assistente operacional Gil Lourenço Gomes do Corgo, na mesma carreira e categoria do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 20 de fevereiro de 2017.

16 de março de 2017. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*, Procurador da República.

310356274



PARTE E

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 3355/2017

Alteração de Ciclo de Estudos

Licenciatura em Serviço Social

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 (RJGES), 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 211/2016, 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 Serviço Social.

Este ciclo de estudos foi adequado e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-AD-211/2007, publicado pelo Despacho n.º 23010-N/2007, no *Diário da República* n.º 191, 2.ª série, de 3 de outubro.

O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho n.º 9173/2011, publicado no *Diário da República* n.º 138, 2.ª série, de 20 de julho, pelo Despacho n.º 12490/2012, publicado no *Diário da República* n.º 185, 2.ª série, de 24 de setembro, pelo Despacho n.º 57/2015, publicado no *Diário da República* n.º 2, 2.ª série, de 5 de janeiro, e pelo

Despacho n.º 13163/2015, publicado no *Diário da República* n.º 226, 2.ª série, de 18 de novembro.

O Ciclo de Estudos foi acreditado em 23 de janeiro de 2015 pelo Conselho de Administração da A3ES, com o n.º de processo n.º ACEF/1112/13342.

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-Ef2093/2011/AL03, em 4 de novembro de 2016, entram em vigor a partir do ano letivo 2016/2017.

23 de março 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: Serviço Social.
- 5 — Área científica predominante: Serviço Social.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 210.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 7 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
Serviço Social	SS	90	
Antropologia	A	5	
Ciência Política	CP	5	
Demografia	DEM	5	
Direito	D	5	
Economia e Gestão	EG	10	
Metodologia	MET	15	
Política Social	PS	25	
Psicologia	P	15	

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Sociologia	S	10	
Línguas, Política Social, Serviço Social, Direito	L, PS, SS, D		25
<i>Subtotal</i>		185	25
<i>Total</i>		210	

10 — Observações:

A inscrição e o funcionamento das unidades curriculares optativas previstas no plano de estudo estão regulamentados internamente, consoante 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 Serviço Social

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	S	1.º Semestre	130		42						20		5
Princípios Gerais de Direito	D	1.º Semestre	130		42						20		5
Introdução às Ciências Políticas e Sociais	CP	1.º Semestre	130		42						20		5
Introdução ao Serviço Social	SS	1.º Semestre	130		42						20		5
Introdução à Política Social	PS	1.º Semestre	130		42						20		5
Opção I	L, PS, SS, D	1.º Semestre	130		42						20		5
Sociologia Aplicada	S	2.º Semestre	130		42						20		5
Antropologia	A	2.º Semestre	130		42						20		5
Cidadania, Ética e Direitos Humanos	PS	2.º Semestre	130		42						20		5
Introdução à Psicologia	P	2.º Semestre	130		42						20		5
Observatório de Serviço Social	SS	2.º Semestre	130		42						20		5
Opção II	L, PS, SS, D	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	
Métodos e Técnicas de Investigação em Ciências Sociais I	MET	1.º Semestre	130		42						20		5
Economia	EG	1.º Semestre	130		42						20		5
Modelos de Intervenção em Serviço Social	SS	1.º Semestre	130		42						20		5
Demografia	DEM	1.º Semestre	130		42						20		5
Temas Emergentes em Serviço Social	SS	1.º Semestre	130		42						20		5
Opção III	L, PS, SS, D	1.º Semestre	130		42						20		5
Métodos e Técnicas de Investigação em Ciências Sociais II	MET	2.º Semestre	130		42						20		5
Economia Social	EG	2.º Semestre	130		42						20		5
Psicologia do Desenvolvimento e Ciclo de Vida	P	2.º Semestre	130		42						20		5
Serviço Social com Indivíduos e Famílias	SS	2.º Semestre	130		42						20		5
Laboratório de Serviço Social	SS	2.º Semestre	130		42						20		5
Opção IV	L, PS, SS, D	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	
Organizações e Responsabilidade Social	PS	1.º Semestre	130		42						20		5
Psicologia Social	P	1.º Semestre	130		42						20		5
Serviço Social com Crianças e Jovens	SS	1.º Semestre	130		42						20		5
Serviço Social com Grupos	SS	1.º Semestre	130		42						20		5
Introdução à Política Social Comparada	PS	1.º Semestre	130		42						20		5
Opção V	L, PS, SS, D	1.º Semestre	130		42						20		5
Serviço Social e Envelhecimento	SS	2.º Semestre	130		42						20		5
Introdução à Análise de Dados	MET	2.º Semestre	130		42						20		5
Desenvolvimento Comunitário	SS	2.º Semestre	130		42						20		5
Deontologia do Serviço Social	SS	2.º Semestre	130		42						20		5
Criminologia e Reinserção Social	PS	2.º Semestre	130		42						20		5
Estágio I	SS	2.º Semestre	130		42						20		5

4.º Ano

QUADRO N.º 5

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos		
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT		O	
Estágio II	SS	1.º Semestre	780		90						300		30

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 6

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos		
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT		O	
Opções I, II, III, IV e V.	Introdução à Gestão e Mediação de Conflitos.	PS	Semestral	130		42						20		5
	Serviço Social na Deficiência e na Saúde Mental.	SS	Semestral	130		42						20		5
	Introdução à Política de Habitação	PS	Semestral	130		42						20		5
	Introdução às Políticas de Educação, Formação e Emprego.	PS	Semestral	130		42						20		5
	Segurança Social e Ação Social	SS	Semestral	130		42						20		5
	Direito para o Serviço Social . . .	D	Semestral	130		42						20		5
	Introdução à Política de Família	PS	Semestral	130		42						20		5
	Introdução à Política de Saúde	PS	Semestral	130		42						20		5

310383385

Faculdade de Ciências

Aviso n.º 4219/2017

Projeto de Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Gabinete Jurídico, aberto pelo Aviso n.º 6889/2016 e pela oferta BEP n.º OE201606/0006.

1 — Para efeitos do exercício do direito de audiência dos interessados a que se refere o n.º 1 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, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Gabinete Jurídico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), aberto pelo Aviso n.º 6889/2016, de 1 de junho, e pela oferta BEP n.º OE201606/0006, que o Projeto de Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos se encontra afixado para consulta no placard junto à entrada do Edifício C4 da FCUL, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta em <http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1690>.

2 — Os candidatos são notificados para, querendo, se pronunciarem, em sede de audiência prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da

data da publicação do presente Aviso, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria acima referida, devendo fazê-lo, obrigatoriamente, através do formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, disponível em <http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1690>.

As eventuais alegações a apresentar, mediante o preenchimento do formulário acima referido, devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, dirigidas à Presidente do Júri, para Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, 1749-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no Núcleo de Expediente da FCUL, no horário das 09:00h às 16:00h, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

3 — Durante o mesmo período, o processo instrutor encontra-se disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Recursos Humanos da FCUL, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, Lisboa, nos dias úteis, das 10:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:30h.

24 de março de 2017. — A Presidente do Júri, *Maria Fernanda Aãdo dos Santos Fernandes de Oliveira*.

310382397

Edital n.º 232/2017

José Artur de Sousa Martinho Simões, Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, torna público que, aprovou, em 21 de março de 2017, o Projeto de Regulamento do Ciclo de Estudos Condutor ao Grau de Doutor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime jurídico das instituições de ensino superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

O projeto de regulamento pode ser consultado no atendimento geral da Direção Académica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como na Internet, no sítio institucional da Escola (www.fc.ul.pt).

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais deverão ser endereçadas ao Diretor, podendo ser entregues no atendimento geral da Direção Académica supra identificada ou remetidas por correio eletrónico (direccao@fc.ul.pt).

Para constar se publica o presente edital, o qual vai ser disponibilizado na Internet, no sítio institucional da Escola.

22 de março de 2017. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur de Sousa Martinho Simões*.

310383199

Edital n.º 233/2017

José Artur de Sousa Martinho Simões, Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, torna público que, aprovou, em 21 de março de 2017, o Projeto de Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 1.º Ciclo e 1.º ciclo de Mestrado Integrado da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime jurídico das instituições de ensino superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

O projeto de regulamento pode ser consultado no atendimento geral da Direção Académica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como na Internet, no sítio institucional da Escola (www.fc.ul.pt).

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais deverão ser endereçadas ao Diretor, podendo ser entregues no atendimento geral da Direção Académica supra identificada ou remetidas por correio eletrónico (direccao@fc.ul.pt).

Para constar se publica o presente edital, o qual vai ser disponibilizado na Internet, no sítio institucional da Escola.

22 de março de 2017. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur de Sousa Martinho Simões*.

310383255

Faculdade de Medicina**Despacho (extrato) n.º 3356/2017**

Por despacho do Senhor Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 22 de março de 2017, por delegação do Senhor Reitor:

Autorizada a contratação, precedendo concurso documental, do Doutor Tiago Vaz Maia, mediante a celebração de contrato de trabalho em

funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, por um ano, para o mapa de pessoal docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, na Categoria de Professor Associado, escalão 1, índice 195, da tabela aplicável aos docentes universitários, em regime de dedicação exclusiva.

O vencimento, escalão e índice aplicável, na presente data, ao contrato celebrado resulta do disposto no artigo 19.º do Orçamento de Estado de 2017, aprovado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que prorroga os efeitos do previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 38.º, do Orçamento de Estado para 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

22 de março de 2017. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.
310374491

UNIVERSIDADE DA MADEIRA**Aviso (extrato) n.º 4220/2017**

Para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei Geral do Trabalhador em Funções Públicas, e por despacho datado de 24 de março de 2017 do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Carmo, foi homologada a avaliação final do período experimental do trabalhador João Carlos Vieira Teixeira, o qual foi concluído com sucesso, na carreira e na categoria de Técnico Superior, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no artigo 46.º da Lei supra referida, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17 valores.

27 de março de 2017. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
310383158

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**Faculdade de Ciências Médicas****Aviso n.º 4221/2017**

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por despacho de 15 de março de 2017, do Diretor da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor Jaime da Cunha Branco, foi homologada a avaliação final do período experimental, o qual foi concluído com sucesso, do trabalhador José Carlos de Carvalho Francisco, na carreira e categoria de assistente técnico, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

27 de março de 2017. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

310382997

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA**Despacho n.º 3357/2017**

Considerando as permissões legais, bem como as medidas de simplificação e desburocratização de procedimentos, relativas à delegação e subdelegação de poderes, nas condições regulamentadas nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 8 do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 139, de 21 de julho, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 156, de 13 de agosto:

1 — Delego no Diretor da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, de Peniche, Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Almeida, a competência prevista na alínea *i*), do n.º 1, do artigo 92.º do RJIES, in fine, para dar posse aos membros do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico que não estiverem presentes na tomada de posse realizada em 22 de março de 2017.

2 — Consideram-se ratificados os atos praticados ao abrigo desta delegação, desde a presente data e até à publicação do despacho no *Diário da República*.

22 de março de 2017. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*

310382145

Regulamento n.º 206/2017

Considerando o Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que veio regular os concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior e criação dos cursos técnicos superiores profissionais, o Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia) aprovou o Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso ao Ensino Superior nos Cursos de 1.º Ciclo Ministrados no IPLeia, através do Despacho n.º 9983/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 1 de agosto.

Presentemente torna-se necessário proceder à revisão global do referido regulamento atendendo ao disposto no artigo 20.º do Despacho n.º 9983/2014 e às alterações legislativas entretanto verificadas.

Foi promovida a divulgação e discussão pública do projeto pelos interessados.

Foi ouvido o conselho académico e os órgãos das escolas.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, o presidente do IPLeia, no uso da competência que lhe confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 110.º, conjugada com a alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º, ambos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, diploma que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, em conjugação com a previsão da alínea n) do n.º 1 do artigo 44.º e da alínea a) do n.º 2 do artigo 121.º dos Estatutos do IPLeia, aprova o Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso nos Cursos do 1.º Ciclo Ministrados no Instituto Politécnico de Leiria.

21 de março de 2017. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

ANEXO

Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso nos Cursos de 1.º Ciclo Ministrados no Instituto Politécnico de Leiria

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento define as regras aplicáveis aos concursos especiais de acesso e ingresso nos cursos de 1.º ciclo ministrados no Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia).

2 — O disposto no presente regulamento aplica-se a candidatos com situações habilitacionais específicas, sendo organizados concursos especiais para:

- a) Estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, criadas pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, na sua redação atual;
- b) Titulares de diploma de especialização tecnológica;
- c) Titulares de diploma de técnico superior profissional;
- d) Titulares de curso superior conferente de grau.

CAPÍTULO II

Acesso e Ingresso

SECÇÃO I

Provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos

Artigo 2.º

Âmbito

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo anterior, os estudantes aprovados nas provas especialmente

adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, para o curso pretendido.

Artigo 3.º

Provas para maiores de 23 anos

As provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos referidas no artigo anterior concretizam-se nos termos fixados em regulamento próprio do IPLeia, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e divulgado no sítio na Internet do Instituto.

Artigo 4.º

Critérios de seriação

Os candidatos que obtenham aprovação nas provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos são seriados por aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

- a) Classificação final das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, por ordem decrescente;
- b) Ano em que foi obtida a aprovação das provas, sendo dada prioridade àqueles que a tenham obtido em ano mais recuado.

SECÇÃO II

Titulares de um diploma de especialização tecnológica

Artigo 5.º

Âmbito

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 1.º, os titulares de diploma de especialização tecnológica.

Artigo 6.º

Condições de acesso e ingresso

1 — Compete ao conselho técnico-científico de cada escola fixar, para cada um dos ciclos de estudos de licenciatura, quais os diplomas de especialização tecnológica que facultam o seu ingresso.

2 — Para efeitos do número anterior, o coordenador de curso, com a colaboração da comissão científica de curso e ouvidos os departamentos ou estruturas com funções equivalentes envolvidos, propõe ao diretor quais os diplomas de especialização tecnológica que facultam o ingresso para cada um dos ciclos de estudos.

3 — A fixação a que se referem os números anteriores pode ser feita, exclusiva ou complementarmente, através da indicação das áreas de educação e formação que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos.

4 — No caso previsto no número anterior, a admissão ao concurso pode ficar dependente de apreciação casuística da adequação do currículo do curso de especialização tecnológica ao ingresso no ciclo de estudos em causa.

Artigo 7.º

Critérios de seriação

1 — Os candidatos titulares de diploma de especialização tecnológica são seriados por ordem decrescente da respetiva classificação final obtida no diploma de especialização tecnológica.

2 — Em caso de empate, são sucessivamente aplicados os seguintes critérios:

- a) Ter obtido um diploma de especialização tecnológica no IPLeia na área científica ou afim do curso a que se candidata;
- b) Ter obtido um diploma de especialização tecnológica no IPLeia;
- c) Ter obtido um diploma de especialização tecnológica em curso ministrado ao abrigo de protocolo com o IPLeia;
- d) Ter obtido o diploma de especialização tecnológica em data mais recuada.

SECÇÃO III

Titulares de um diploma de técnico superior profissional

Artigo 8.º

Âmbito

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea c) do n.º 2 do artigo 1.º, os titulares de diploma de técnico superior profissional.

Artigo 9.º

Condições de acesso e ingresso

1 — Compete ao conselho técnico-científico de cada escola fixar, para cada um dos ciclos de estudos de licenciatura, quais os diplomas de técnico superior profissional que facultam o seu ingresso.

2 — Para efeitos do número anterior, o coordenador de curso, com a colaboração da comissão científica de curso e ouvidos os departamentos ou estruturas com funções equivalentes envolvidos, propõe ao diretor quais os diplomas de técnico superior profissional que facultam o ingresso para cada um dos ciclos de estudos.

3 — A fixação a que se referem os números anteriores pode ser feita, exclusiva ou complementarmente, através da indicação das áreas de educação e formação que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos.

4 — No caso previsto no número anterior, a admissão ao concurso pode ficar dependente de apreciação casuística da adequação do currículo do curso de técnico superior profissional ao ingresso no ciclo de estudos em causa.

Artigo 10.º

Critérios de seriação

1 — Os candidatos titulares de diploma de técnico superior profissional são seriados por ordem decrescente da respetiva classificação final obtida no diploma técnico superior profissional.

2 — Em caso de empate são sucessivamente aplicados os seguintes critérios:

- a) Ter obtido um diploma técnico superior profissional no IPLeia, na área científica ou afim do curso a que se candidata;
- b) Ter obtido um diploma técnico superior profissional no IPLeia;
- c) Ter obtido um diploma técnico superior profissional em curso ministrado ao abrigo de protocolo com o IPLeia;
- d) Ter obtido o diploma técnico superior profissional em data mais recuada.

SECÇÃO IV

Titulares de outros cursos superiores

Artigo 11.º

Âmbito

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 1.º:

- a) Os titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor;
- b) Os titulares dos extintos cursos do Magistério Primário, de Educadores de Infância e de Enfermagem Geral que comprovem, simultaneamente, a titularidade de um curso do ensino secundário, complementar do ensino secundário ou do 10.º/11.º anos de escolaridade.

Artigo 12.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

Os candidatos a que refere o artigo anterior podem candidatar-se a qualquer ciclo de estudos de licenciatura.

Artigo 13.º

Critérios de seriação

1 — Os candidatos titulares de outros cursos superiores são seriados por aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

- a) Titulares de curso médio ou superior, com prioridade para a habilitação académica menos elevada;
- b) Melhor classificação final de curso considerado em *a*);
- c) Agregado familiar residente no distrito de Leiria ou concelhos limítrofes;
- d) Conclusão do curso em data mais recuada;
- e) Maior idade.

2 — Para ingresso no curso de Educação Básica da escola Superior de Educação e Ciências Sociais, os candidatos são seriados por aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

- a) Candidatos titulares dos extintos cursos do Magistério Primário e de Educadores de Infância que comprovem, simultaneamente, a titularidade de um curso do ensino secundário, complementar do ensino secundário ou do 10.º/11.º anos de escolaridade; ou titulares de um curso superior, nível de bacharelato ou licenciatura;
- b) Titulares de curso superior nível de mestrado ou doutor;

- c) Melhor classificação final de curso;
- d) Agregado familiar residente no distrito de Leiria ou concelhos limítrofes;
- e) Conclusão do curso em data mais recuada;
- f) Maior idade.

3 — Para ingresso no curso de Enfermagem da Escola Superior de Saúde, os candidatos são seriados por aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

- a) Titulares de curso superior de bacharelato ou licenciatura na área da saúde;
- b) Titulares de outros cursos superiores de bacharelato ou licenciatura nas áreas das disciplinas específicas de acesso ao curso superior de enfermagem;
- c) Titulares de curso superior nível de mestrado ou doutor na área da saúde;
- d) Melhor classificação final de curso;
- e) Agregado familiar residente no distrito de Leiria ou concelhos limítrofes;
- f) Conclusão do curso em data mais recuada;
- g) Maior idade.

4 — Os candidatos titulares de cursos médios e superiores que possuam mais do que um grau académico e de nível diverso são seriados tendo por referência a habilitação mais elevada detida.

CAPÍTULO III

Processo de candidatura

Artigo 14.º

Instrução do processo de candidatura

1 — A candidatura é apresentada em plataforma online disponibilizada no sítio na Internet do IPLeia através do preenchimento do respetivo formulário.

2 — Para a respetiva candidatura o estudante deve apresentar a documentação comprovativa das habilitações académicas, bem como outros documentos considerados necessários à seriação, de acordo com o concurso especial a que se candidata, designadamente:

- a) Documento de identificação civil válido;
- b) Certificado de habilitações académicas com data de conclusão do curso, grau ou diploma atribuído e classificação final, exceto se as habilitações tiverem sido obtidas no IPLeia;
- c) Documento comprovativo da residência no distrito de Leiria ou concelhos limítrofes, quando aplicável, nomeadamente atestado de residência emitido pela junta de freguesia respetiva, cartão de eleitor e cópia de carta de condução válida;
- d) Documento comprovativo da satisfação dos pré-requisitos ou aptidões vocacionais quando exigidos, acompanhado, no caso do curso licenciatura em Terapia, de declaração do terapeuta da fala emitida nos termos legalmente definidos.

3 — Os documentos, referidos nos números anteriores, que estejam escritos em língua estrangeira, que não o espanhol, francês, inglês ou italiano, devem ser acompanhados de tradução correspondente, certificada nos termos legais.

4 — Nos casos em que os documentos sejam emitidos em país estrangeiro, pode ser exigido que os mesmos sejam visados pelo serviço consular ou tenham a aposição da apostila da Convenção de Haia.

Artigo 15.º

Prazos de candidatura

Os prazos de candidatura aos concursos especiais regulados no presente regulamento são fixados por despacho do presidente do IPLeia, divulgados nos locais próprios e no sítio na Internet do IPLeia e das escolas.

Artigo 16.º

Colocação

Em cada um dos concursos previstos no presente regulamento a colocação dos candidatos, a cada curso, nas vagas fixadas é feita pela ordem definida na lista resultante da aplicação dos critérios de seriação respetivos.

Artigo 17.º

Desempate

Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate, resultante da aplicação dos critérios de seriação, disputem a última vaga ou o último conjunto de vagas de um par estabelecimento/curso num determinado concurso, cabe ao presidente do IPEiria decidir quanto ao desempate, podendo, se o considerar conveniente, admitir todos os candidatos nessa situação, mesmo que para tal seja necessário criar vagas adicionais, comunicando-se nesse caso à Direção-Geral do Ensino Superior.

Artigo 18.º

Resultado final

1 — O resultado final dos concursos exprime-se através de uma das seguintes situações:

- a) Colocado;
- b) Não colocado;
- c) Excluído.

2 — São liminarmente indeferidas as candidaturas que se encontrem numa das seguintes situações:

- a) Não sejam acompanhadas da documentação necessária à completa instrução do processo;
- b) Tenham sido apresentadas fora do prazo.

3 — A exclusão, a não colocação e o indeferimento liminar carecem de ser acompanhados da respetiva fundamentação legal.

Artigo 19.º

Comunicação da decisão

1 — A comunicação dos resultados dos concursos regulados no presente regulamento é tornada pública através de edital afixado nos locais próprios e publicitado no sítio na Internet do IPEiria.

2 — Relativamente à realização da audiência de interessados aplica-se o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 20.º

Reclamação

1 — Dos resultados previstos no artigo 19.º cabe reclamação fundamentada, para as comissões científicas de curso ou júri designado para o efeito, dirigida à direção da escola que ministra o curso a que o estudante reclamante se candidatou, dentro do prazo fixado para o efeito no respetivo calendário.

2 — O resultado é comunicado ao reclamante via e-mail facultado pelo próprio, com recibo de entrega, ou por contacto telefónico, confirmado por carta registada para o domicílio indicado para o efeito.

Artigo 21.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição no respetivo prazo fixado para o efeito.

2 — Sempre que um candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, é chamado à realização desta, via e-mail, com recibo de entrega, ou por contacto telefónico, o candidato seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso e concurso em causa.

3 — A colocação é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo para o qual o concurso se realiza.

Artigo 22.º

Exclusão de candidatos

1 — São excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se e ou inscrever-se nesse ano letivo em qualquer curso lecionado no IPEiria, os candidatos que prestem falsas declarações.

2 — A decisão relativa à exclusão do processo de candidatura é proferida pelo presidente do IPEiria, devidamente fundamentada e sujeita a audiência prévia.

Artigo 23.º

Utilização de vagas

1 — Verificando-se a existência de vagas sobranes nos termos previstos no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua

redação atual, e da legislação aplicável ao concurso nacional de acesso e ingresso, estas podem ser utilizadas, por decisão do presidente do IPEiria, nos concursos regulados pelo presente regulamento.

2 — A utilização prevista no número anterior deve começar pelos candidatos seriados e não colocados por falta de vaga.

3 — Em caso de não ocupação de todas as vagas podem ser abertas outras fases quantas as necessárias para o esgotamento total de vagas, respeitado o prazo legal previsto para conclusão dos concursos especiais.

CAPÍTULO IV

Outras disposições

Artigo 24.º

Competências

1 — Compete ao presidente do IPEiria supervisionar os procedimentos relativos ao ingresso de estudantes provenientes dos concursos especiais previstos no presente regulamento e homologar os respetivos resultados.

2 — A seleção e seriação dos estudantes provenientes dos concursos especiais de acesso compete às comissões científicas dos cursos ou ao júri designado para o efeito pelo presidente do IPEiria ou pelo diretor da escola, se nele tiver sido delegada a respetiva competência, sob proposta dos conselhos técnico-científicos.

Artigo 25.º

Processo de creditação

1 — A creditação da formação académica anteriormente adquirida pelos estudantes que ingressam num ciclo de estudos através de um concurso especial realiza-se nos termos fixados pelos artigos 45.º a 45.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual e do Regulamento de Creditação da Formação e Experiência Profissional no Instituto Politécnico de Leiria.

2 — Não é passível de creditação a formação adicional a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual.

Artigo 26.º

Ciclos de estudos que exigam pré-requisitos

A candidatura à matrícula e inscrição em pares estabelecimento/curso para as quais sejam exigidos pré-requisitos, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual, está condicionada à satisfação destes.

Artigo 27.º

Emolumentos

São devidos os emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos do IPEiria.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 28.º

Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação são resolvidos por despacho do presidente do IPEiria.

Artigo 29.º

Avaliação e revisão

A aplicação do presente regulamento pode ser objeto de avaliação e de revisão no prazo de um ano após a sua entrada em vigor.

Artigo 30.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Despacho n.º 9983/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 1 de agosto.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor com os concursos especiais de acesso e ingresso nos cursos do 1.º ciclo ministrados no IPLeia para o ano letivo de 2017-2018.

310382007

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Despacho (extrato) n.º 3358/2017**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.07.2016, foram autorizadas as propostas de renovação dos contratos de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Certo, com a categoria de Professor Adjunto Convitado, para a Escola Superior de Teatro e Cinema de Lisboa, posicionados no índice 185 escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, dos seguintes docentes:

António Fernando Seródio Gomes Polainas, em regime de Tempo Parcial 30 %, pelo período de 30.07.2016 a 29.07.2017;

Rita Maria Bastos Wengorovius, em regime de Tempo Parcial 60 %, pelo período de 01.08.2016 a 31.07.2017;

João Miguel Esgalhado Henriques, em regime de Tempo Integral, pelo período de 01.08.2016 a 31.07.2017;

Isabel Margarida Reis da Silveira Machado, em regime de Tempo Parcial 55 %, pelo período de 15.08.2016 a 14.02.2017.

20 de janeiro de 2017. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

310380096

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO**Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto****Aviso n.º 4222/2017**

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), da carreira e categoria de Técnico Superior — área de audiovisual e multimédia —, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Referência: ISCAP — 1/2017

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na alínea *b*) do artigo 3.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 por despacho proferido em 16 de dezembro de 2016 pelo Senhor Presidente do ISCAP, torna-se público que se encontra aberto o período para a apresentação de candidaturas ao procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal do ISCAP, da carreira e categoria de Técnico Superior — área de audiovisual e multimédia —, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.pt) no primeiro dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do ISCAP (www.iscap.ipp.pt), por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados data da publicação no *Diário da República*.

Em conformidade com o disposto na alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o ISCAP, 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.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (abreviadamente designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014 de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, n.º 84/2015 de 7 de agosto, n.º 18/2016 de 20 de junho e n.º 42/2016 de 28 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro (abreviadamente designada por Portaria n.º 83-A/2009), alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro; Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro; Código do Procedimento Administrativo (abreviadamente designado por CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro; e Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho.

2 — Inexistência de candidatos em reserva de recrutamento constituída: ao abrigo do disposto nos artigos 4.º, 40.º e 54.º da Portaria, declara-se que não estão constituídas reservas de recrutamento no ISCAP e a inexistência de candidatos em reservas constituídas na entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento, em conformidade com a resposta da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA.

3 — Procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação: tendo em conta que, quando estamos perante a abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — o que não implica no imediato a constituição de uma relação jurídica de emprego público (RJEP) —, o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação para a função ou o posto de trabalho em causa só terá de ser feito aquando da necessidade de constituição de vínculo e não aquando da abertura do procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, em conformidade com o disposto no artigo 265.º da LTFP e resposta da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA.

4 — Prazo de validade: nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, a reserva de recrutamento é válida e utilizada para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, bem como para a ocupação de idênticos postos de trabalho.

5 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Anabela Mesquita Teixeira Sarmento, Vice-presidente do ISCAP;

Vogais Efetivos: Manuel Fernando Moreira da Silva, Professor Adjunto do ISCAP, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e José Prata, Professor Adjunto da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo do Instituto Politécnico do Porto (P. Porto);

Vogais suplentes: Pedro Luís Queirós Duarte, Técnico Superior do ISCAP, e Ricardo Joaquim da Silva Lourenço, Secretário do ISCAP.

6 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: o posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções no Gabinete de Apoio à Inovação em Educação (GAIE) do ISCAP, na carreira e categoria de Técnico Superior — área de audiovisual e multimédia —, nos termos do Regulamento Orgânico dos Serviços do ISCAP, aprovado pela Resolução ISCAP/CA-04/2015, de 6 de julho, e do artigo 88.º da LTFP, designadamente:

Gerir o equipamento áudio, vídeo e tecnologias da informação (TI) associadas;

Organizar e manter/reparar os materiais audiovisuais dos diversos Auditórios e da Sala de Atos;

Gerir os recursos audiovisuais e multimédia em atividades e acontecimentos de interesse para a vida institucional e académica do ISCAP;

Gerir o aluguer de equipamento audiovisual e multimédia;

Assegurar a manutenção do equipamento físico dos laboratórios multimédia;

Assegurar a manutenção e gestão da Sala Interativa UNIS MG;

Aconselhar a aquisição/reparação de materiais essenciais à operacionalização, bom funcionamento dos espaços e realização dos eventos;

Propor a aquisição de todo o tipo de hardware e software e tecnologias de audiovisual e multimédia, tendo em conta os seguintes aspetos: avaliação de necessidades, recolha de orçamentos, apoio ao processo de adjudicação, verificação, instalação e testes;

Pesquisar soluções e propor a introdução de novas tecnologias consideradas pertinentes e que podem resultar em crescente benefício da comunidade nos domínios do audiovisual e multimédia;

Cooperar com o Centro de Informática do ISCAP na disponibilização e solução de questões técnicas associadas à montagem das estruturas necessárias;

Prestar apoio técnico e logístico a todos os eventos que decorrem no Grande Auditório: gravação, edição, montagem e authoring para DVD-Vídeo dos mesmos;

Prestar apoio técnico e logístico a eventos que decorram na Sala de Atos e no Auditório 1;

Prestar apoio técnico e logístico a todos os eventos que decorram nos demais espaços e que requirem assistência áudio/vídeo;

Prestar apoio técnico e audiovisual a atividades de diversos gabinetes do ISCAP;

Prestar apoio técnico a Sala de Mestrado em Marketing Digital;

Prestar apoio técnico a Sala Interativa UNIS MG;

Organizar ou apoiar os eventos arrolados às diferentes áreas de trabalho do GAIE;

Criar, gerir e atualizar os conteúdos audiovisuais para a ISCAP TV, com recurso e domínio do *software InlineTV Manager* (em colaboração com o GCRP);

Produzir os vídeos institucionais e pedagógicos internos, com captação de vídeo e áudio, edição e montagem, *authoring* para DVD-Vídeo, divulgação;

Prestar apoio à gestão dos serviços de interpretação simultânea a prestar ao exterior;

Prestar apoio à gestão dos serviços de áudio, vídeo e fotografia a prestar ao exterior;

Conceber Ações de Formação/Workshops nas áreas do audiovisual e multimédia, considerados pertinentes e de interesse para a comunidade, em resultado da constante evolução tecnológica e do surgimento de novas ferramentas;

Acompanhar estágios curriculares e não curriculares;

Acompanhar e supervisionar colaboradores em regime de voluntariado;

Exercer as demais funções ou tarefas de que for incumbido pelo Responsável do GAIE.

A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição a trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o disposto no artigo 81.º da LTFP.

6.1 — Perfil de competências: é o elenco de competências e dos comportamentos que estão diretamente associados ao posto de trabalho, identificados como os mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere. Assim, considerando que ainda não foram aprovados, por Despacho Normativo, os perfis de competências transversais das carreiras e categorias, em conformidade com disposto no n.º 3 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, o perfil de competência é definido nos termos da Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro:

Responsabilidade e compromisso com o serviço: capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente;

Planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades;

Otimização de recursos: capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de otimização e redução de custos de funcionamento;

Iniciativa e autonomia: capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los;

Adaptação e melhoria contínua: capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.

6.2 — Local de trabalho: no ISCAP, sito na Rua Jaime Lopes Amorim, s/n, 4465-004 S. Mamede Infesta.

6.3 — Posição remuneratória de referência: considerando que o posicionamento remuneratório é objeto de negociação, de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP conjugado com o estipulado na alínea d) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, sem prejuízo do preceituado na lei do orçamento do estado para a determinação do posicionamento remuneratório, designadamente o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados para o ano de 2017 ao abrigo do estipulado no artigo 19.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, fica estipulada a 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível 15, e a remuneração base de €1201,48, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, conjugada com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho.

7 — Âmbito de recrutamento

7.1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

7.2 — Considerando as funções a exercer e a obtenção do necessário parecer prévio favorável, emitido pela Senhora Presidente do Instituto Politécnico do Porto em 22 de junho 2016, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em conjugação com o estipulado na alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, o recrutamento poderá fazer-se por recurso aos trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

8 — Requisitos de admissão: os candidatos deverão reunir os requisitos gerais e específicos até à data limite para a apresentação das candidaturas.

8.1 — Requisitos gerais, em conformidade com o disposto no artigo 17.º da LTFP:

a) 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;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos específicos:

a) O nível habilitacional, nos termos dos artigos 34 e 86.º da LTFP, corresponde ao Grau 3 de complexidade funcional, e não é possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional;

b) A habilitação exigida é área de formação: com licenciatura, ou grau académico superior, na área de formação académica de música, variante de produção e tecnologias da música.

8.3 — Em conformidade com o estipulado no n.º 1 do artigo 35.º da LTFP, podem candidatar-se e ser admitidos ao procedimento concursal:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do ISCAP;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

d) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outros vínculos de emprego público a termo e indivíduos sem vínculo de emprego público previamente constituído, considerando que, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, o recrutamento poderá fazer-se por recurso aos trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

8.4 — De acordo com o estabelecido na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 ISCAP idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Forma, prazo e local de apresentação da candidatura: de acordo com o disposto nos artigos 26.º e 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, a formalização da candidatura é efetuada no prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, em suporte de papel, obrigatoriamente através do preenchimento do formulário de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009 de 8 de maio, que se encontra disponível na página eletrónica do ISCAP (www.iscap.ipp.pt), a entregar pessoalmente, no período compreendido entre as 10h e as 12h30 e entre as 14h30 e as 16h30, com exceção da quarta-feira à tarde, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, na Divisão de Gestão de Pessoas do ISCAP, sito na Rua Jaime Lopes Amorim, s/n, 4465-004 S. Mamede de Infesta, com a indicação da referência ISCAP — 1/2017.

9.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico ou por qualquer outra via eletrónica.

9.2 — Sem prejuízo do estipulado no artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, sob pena de exclusão, o formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido, datado e assinado, e ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Currículo atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que o candidato exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação

profissional detida, nomeadamente, cursos, estágios, especializações e seminários com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;

b) Fotocópia legível do(s) certificado(s) de habilitações literárias.

9.3 — Se o candidato for detentor de um vínculo de emprego público, para além dos documentos mencionados no ponto anterior, deverá ainda juntar ao formulário de candidatura, igualmente sob pena de exclusão:

a) Declaração emitida pelo Serviço ou Organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, assinada e datada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios e respetiva remuneração base, a antiguidade na carreira, na categoria e na Administração Pública, a descrição das funções que se encontra a exercer no posto de trabalho que ocupa, ou, sendo candidato em situação de requalificação, que por último ocupou, bem como as menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato exerceu aquelas funções, ou a justificação da não avaliação para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009;

b) Fotocópia legível do(s) comprovativos das ações de formação profissional frequentadas constantes do currículo e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a ocupar, sob pena, e sendo o caso, dos factos referidos no currículo sem comprovativo ou deficientemente comprovados não serem valorizados em sede de avaliação curricular.

9.4 — Determina a exclusão do candidato do procedimento a falta de assinatura no formulário de candidatura, bem como a não entrega dos documentos supracitados, se a falta desses documentos impossibilitar a admissão ou a avaliação do candidato, em conformidade com o disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009. De acordo com o estipulado no n.º 10 daquele artigo, o júri pode, a requerimento do candidato que entregou com a candidatura, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

9.5 — Ao abrigo do estipulado no n.º 12 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, as falsas declarações prestadas pelos candidatos e ou a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

10 — Métodos de seleção:

a) Os candidatos serão selecionados por recurso aos métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, conforme previsto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;

b) Ou, os candidatos com vínculo de emprego público que se incluam nas situações previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (candidatos que estejam na categoria a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho do presente procedimento, ou candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade), serão selecionados através dos métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, exceto se afastados por escrito no formulário de candidatura, conforme previsto no n.º 3 daquele artigo, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos de seleção obrigatórios para os restantes candidatos, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;

c) Em conformidade com o estipulado no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP conjugado com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, considerando o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o perfil de competências previamente definido, para além dos métodos de seleção obrigatórios mencionados nas alíneas anteriores, será também utilizado o seguinte método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção.

É condição preferencial de avaliação dos candidatos o exercício de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar numa instituição de ensino superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, ou o exercício de algumas das funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar numa instituição de ensino superior, na modalidade de contrato de prestação de serviço.

10.1 — Prova de Conhecimentos (PC): de acordo com o disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, a PC visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções. Consistirá numa prova escrita de natureza teórica, com caráter eliminatório, de realização individual, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências das funções, constituída por questões de desenvolvimento e de escolha múltipla, com possibilidade de consulta apenas da legislação não anotada e em suporte de papel (excluindo-se

esta possibilidade de consulta relativamente à bibliografia indicada), com a duração máxima de 90 minutos, valorada numa escala de 0 a 20 valores (com valoração até às centésimas), sendo nas questões de escolha múltipla valoradas as respostas certas, descontadas as erradas e não valoradas as não respondidas, versando sobre os seguintes temas gerais e ou específicos a que se associa a correspondente legislação e ou bibliografia.

Em conformidade com o estipulado no n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, a ponderação desta prova para a valorização final é de 45 %.

De acordo com o disposto nos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, é excluído do procedimento o candidato que não compareça ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores na PC, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

Temas gerais e ou específicos:

Estatutos do Instituto Politécnico do Porto;
Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto;

Sistemas e equipamentos de áudio profissional.

Legislação e ou bibliografia:

Estatutos do Instituto Politécnico do Porto — Despacho normativo n.º 5/2009, de 26 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro, alterados pelo Despacho normativo n.º 6/2016, de 20 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 2 de agosto;

Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto — Despacho n.º 15834/2009, de 26 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 10 de julho;

Fonseca, Nuno — Introdução à Engenharia de Som. FCA — Editora de Informática, L.ª (2007).

10.1.1 — Avaliação Psicológica (AP): de acordo com o disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, a 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. Deve ser realizada através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido. A ficha deve garantir a privacidade da avaliação psicológica perante terceiros.

Em conformidade com o estipulado no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, a AP é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, se as houver, através das menções classificativas de Apto e Não apto;

b) 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.

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 10.º e ao abrigo do estipulado no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 83-A/2009, a aplicação deste método será efetuada por entidade especializada pública (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA) ou por entidade especializada privada, conhecedora do contexto específico da Administração Pública, quando, após consulta, por escrito, à entidade especializada pública, fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade.

Ao abrigo do preceituado no n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, a ponderação desta prova para a valorização final é de 25 %.

Considerando o disposto nos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, é excluído do procedimento o candidato que não compareça, obtenha, em alguma fase intermédia do método, se as houver, a menção classificativa de Não apto, ou uma valoração inferior a 9,5 valores na última fase do método da AP, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

10.1.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): de acordo com o disposto no artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, a EPS visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Em conformidade com o estipulado nos n.os 6 e 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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. O resultado final da EPS determina-se da seguinte forma: a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

Os parâmetros a avaliar na EPS serão os seguintes e com base na fórmula: $EPS = (MD+EP+RI+C)/4$, sendo:

MD = Motivação e disponibilidade para o desempenho das funções;

EP = Experiência Profissional;

RI = Relacionamento interpessoal;

C = Comunicação.

Considerando o preceituado no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, a ponderação desta prova para a valorização final é de 30 %.

De acordo com o disposto nos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, é excluído do procedimento o candidato que não compareça ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores na EPS.

10.1.3 — A ordenação final (OF): a OF dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção citados nos pontos anteriores, será efetuada de acordo com a escala de classificação de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. A OF será efetuada através da seguinte fórmula: $OF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$, sendo, PC = Prova de Conhecimentos, AP = Avaliação Psicológica, e EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

10.2 — Como referenciado na alínea b) e c) do ponto 10 do presente aviso, os métodos de seleção obrigatórios para os candidatos com vínculo de emprego público que se incluam nas situações previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (candidatos que estejam na categoria a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho do presente procedimento, ou candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade), serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, exceto se afastados por escrito no formulário de candidatura, conforme previsto no n.º 3 daquele artigo, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos de seleção obrigatórios para os restantes candidatos, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. Para além dos métodos de seleção obrigatórios mencionados, será também utilizado o seguinte método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção.

10.2.1 — Avaliação Curricular (AC): de acordo com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, a 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. Na AC são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

Ao abrigo do estipulado no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, a AC é 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 seguintes elementos a avaliar e com base na fórmula: $AC = (HA \times 15\%) + (FP \times 15\%) + (EP \times 50\%) + (AD \times 20\%)$. Sendo:

a) **Habilitações Académicas (HA)**, onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Grau exigido à candidatura: 15 valores;

Grau superior ao exigido na candidatura: 20 valores.

b) **Formação Profissional (FP)**, considerando-se as ações de formação nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a ocupar. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores e da seguinte forma:

Sem formação: 0 valores;

Até 23 horas: 0,20 valores cada;

Entre 24 e 35 horas: 0,25 valores cada;

Entre 36 e 89 horas: 0,35 valores cada;

Entre 90 e 179 horas: 0,40 valor cada;

Mais de 180 horas: 0,50 valores cada.

c) **Experiência Profissional (EP)**, considerando-se apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e ao grau de complexidade das mesmas. Este parâmetro será avaliado da seguinte forma:

Até 1 ano: 3 valores;

Superior a 1 e até 5 anos: 5 valores;

Superior a 5 e até 10 anos: 8 valores;

Superior a 10 e até 15 anos: 13 valores;

Superior a 15 e até 20 anos: 15 valores;

Superior a 20 anos: 20 valores.

d) **Avaliação de Desempenho (AD)**, em que se pondera a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar. É considerada a AD, na sua expressão quantitativa e qualitativa, relativa ao último ano. Este parâmetro será avaliado da seguinte forma:

Desempenho inadequado: 0 valores;

Desempenho adequado: 10 valores;

Desempenho relevante: 12 valores;

Desempenho excelente: 20 valores;

Para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, será atribuída a classificação de 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com os respetivos documentos.

Em conformidade com o estipulado no n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, a ponderação desta prova para a valorização final é de 45 %.

De acordo com o disposto nos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, é excluído do procedimento o candidato que não compareça ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores na AC, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

10.2.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): de acordo com o disposto no artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, a EAC visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. Este método permite uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. 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.

Em conformidade com o estipulado no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, a EAC é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 12.º e ao abrigo do estipulado no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 83-A/2009, a aplicação deste método será efetuada por entidade especializada pública (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA) ou por entidade especializada privada, conhecedora do contexto específico da Administração Pública, quando, após consulta, por escrito, à entidade especializada pública, fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade.

Ao abrigo do preceituado no n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, a ponderação desta prova para a valorização final é de 25 %.

De acordo com o disposto nos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, é excluído do procedimento o candidato que não compareça ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores na EAC, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

10.2.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): de acordo com o disposto no artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, a EPS visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Em conformidade com o estipulado nos n.os 6 e 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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. O resultado final da EPS determina-se da seguinte forma: a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

Os parâmetros a avaliar na EPS serão os seguintes e com base na fórmula: $EPS = (MD+EP+RI+C)/4$, sendo:

MD = Motivação e disponibilidade para o desempenho das funções;

EP = Experiência Profissional;

RI = Relacionamento interpessoal;
C = Comunicação.

Considerando o preceituado no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, a ponderação desta prova para a valorização final é de 30 %.

De acordo com o disposto nos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, é excluído do procedimento o candidato que não compareça ou obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores na EPS.

10.2.4 — A ordenação final (OF): a OF dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção citados nos pontos anteriores, será efetuada de acordo com a escala de classificação de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. A OF será efetuada através da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$, sendo, AC = Avaliação Curricular, EAC = Entrevista de Avaliação de Competências, e EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

11 — Atas do júri: de acordo com o disposto na alínea *t*) do n.º 3 artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 valorização final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Critérios de ordenação preferencial: em situações de igualdade de valorização aplica-se o previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 e no artigo 66.º da LTFP.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de valorização, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar se necessita de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

13 — Admissão de candidatos e consequente notificação: os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local da 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 (preferencialmente por email com recibo de entrega de notificação).

14 — Exclusão de candidatos e consequente notificação para a realização de audiência dos interessados: de acordo com o preceituado nos artigos 30.º, 31.º e 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos cuja candidatura seja excluída ou que sejam excluídos do procedimento na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º (preferencialmente por email com recibo de entrega de notificação), para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

15 — Publicitação dos resultados dos métodos de seleção e notificação dos candidatos aprovados para a realização do método seguinte: de acordo com o disposto no artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do ISCAP e disponibilizada na sua página eletrónica (www.iscap.ipp.pt). Os candidatos aprovados em cada método serão convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º (preferencialmente por email com recibo de entrega de notificação).

16 — Audiência dos interessados e homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados: conforme preceituado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31.º daquela portaria. A referida lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, após a audiência dos interessados e subsequente homologação nos termos do artigo 36.º, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no átrio do ISCAP e disponibilizada na sua página eletrónica (www.iscap.ipp.pt). Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista de ordenação final. A notificação será efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º (preferencialmente por email com recibo de entrega de notificação).

17 — Recrutamento: sem prejuízo do disposto no artigo 265.º da LTFP, em conformidade com o estipulado no artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009 conjugado com o preceituado na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento deverá observar as seguintes prioridades e efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos:

1.ª Colocados em situação de requalificação e, esgotados estes;

2.ª Detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado e, esgotados estes;

3.ª Restantes candidatos.

23 de fevereiro de 2017. — O Secretário do ISCAP, *Ricardo Joaquim da Silva Lourenço*.

310382461

Aviso n.º 4223/2017

Recrutamento, em regime de mobilidade, para um Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico

Referência: ISCAP — 4/2017

1 — O Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP) pretende recrutar um Assistente Técnico para o exercício de funções no Gabinete do Património do ISCAP (GdP), em regime de mobilidade, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Requisitos de Admissão:

Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas;

Se não for possuidor da categoria de Assistente Técnico, deve ter o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

3 — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções no GdP do ISCAP, na carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do Regulamento Orgânico dos Serviços do ISCAP, aprovado pela Resolução ISCAP/CA-04/2015, de 6 de julho, e do artigo 88.º da LTFP, designadamente:

Executar as tarefas de acordo com as diretrizes e instruções superiores, relativas aos procedimentos de contratação pública, de expediente e arquivo do GdP;

Efetuar o registo das entradas e saídas de bens do armazém, bem como a elaboração da análise dos consumos;

Assegurar a satisfação das requisições dos bens de consumo corrente efetuadas, tendo em vista o regular funcionamento das atividades diárias do ISCAP;

Controlar, em coordenação com os Assistentes Operacionais em funções no GdP, o *stock* dos bens de consumo corrente, para evitar possíveis ruturas;

Realizar os trabalhos de processamento de texto e de folha de cálculo, ou quaisquer outros relativos às aplicações utilizadas no GdP;

Executar as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Responsável do GdP.

A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o disposto no artigo 81.º da LTFP.

4 — Formalização das candidaturas:

4.1 — Os interessados devem, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), podendo ser entregue, por correio, com aviso de receção, para a Divisão de Gestão de Pessoas do ISCAP, Rua Jaime Lopes Amorim, s/n, 4465-004 S. Mamede Infesta, ou através do correio eletrónico: peessoal@iscap.ipp.pt.

4.2 — Do requerimento de candidatura deverá constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público) e serviço ou organismo a que pertence, ou a que por último pertenceu, caso se encontre em situação de requalificação, categoria detida, posição e nível remuneratórios, endereço e telefone de contacto.

4.3 — O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional assinado.

5 — A seleção dos candidatos será feita com base na análise do currículo profissional, complementada com entrevista.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

24 de março de 2017. — O Secretário do ISCAP, *Ricardo Joaquim da Silva Lourenço*.

310382404



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 4224/2017

Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Técnico Superior — Ref.ª B — Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 189, de 30 de setembro de 2016 — Lista Unitária de Classificação Final.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a alteração introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de classificação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso dos métodos de seleção, no procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Técnico Superior, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 189, de 30 de setembro de 2016, homologada pelo Senhor Presidente da Câmara a 20 de março de 2017:

Candidata Aprovada:

Sofia Rodrigues Pereira — 16,11 valores;

Candidato excluído, por desistência do procedimento concursal, de acordo com *email* enviado pelo candidato, cuja entrada neste Município tem o número dez mil duzentos e vinte e sete, de 5 de dezembro de 2016:

Rui Alexandre da Silva Alves Calado.

Mais se torna público que a Lista Unitária de Classificação Final se encontra afixada no placard do Paços do Município e disponibilizada no *site* da Câmara Municipal de Aljezur.

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República*.

20 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velinho Amarelinho*.

310382729

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 4225/2017

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 15/03/2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de três meses, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Câmara Municipal na categoria de Assistente Operacional (Nadador-Salvador).

1 — De acordo com a Secretaria de Estado da Administração Pública, as autarquias locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de requalificação.

2 — Caracterização do posto de trabalho: vigilância dos utentes da piscina, socorro a pessoas em dificuldades ou em risco de se afogarem, administrar os primeiros cuidados, quando necessário.

3 — Local de Trabalho — área do concelho de Aljustrel.

4 — Posicionamento remuneratório — nos termos do artigo 38.º da 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, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação entre os candidatos e a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, a que corresponde o montante de € 557,00.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é feito de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

6.3 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 15/03/2017.

6.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Aljustrel idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Habilitações literárias e formação: escolaridade obrigatória e curso de formação de Nadador-Salvador válido.

8 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível no Serviço de Pessoal e na página eletrónica da Câmara Municipal de Aljustrel www.mun-aljustrel.pt, dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Aljustrel, Av.ª 1.º de Maio 7600-010 Aljustrel.

8.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão em caso de não apresentação;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e NIF, ou do Cartão de Cidadão;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação, uma vez que invalida a aplicação do método de seleção avaliação curricular; acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;
- d) Os candidatos vinculados à função pública deverão apresentar declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o trabalhador não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público ou se encontrem em situação de mobilidade especial. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão;
- e) Documento comprovativo da formação de Nadador-Salvador, sob pena de exclusão em caso de não apresentação.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Aljustrel estão dispensados dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual.

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

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — Métodos de seleção e critérios de avaliação: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada.

9.1 — 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 do desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho (AD).

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70 % na avaliação final.

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

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.3 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completam o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

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

9.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.5 — 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Presidente — Chefe de Divisão de Desporto e Equipamento Prof. Luís Alberto Castanho Carriço

Vogais efetivos — Técnico Superior (Desporto) Prof. João Paulo Banza dos Santos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e a Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza.

Vogais suplentes — Técnico Superior (Desporto) Prof. Duarte Manuel da Silva Guerreiro Patrício e o Técnico Superior (Proteção Civil) Dr. Luís Filipe da Palma André.

11 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 2 do referido artigo 30.º para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a lista, após homologação, será afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Aljustrel (www.mun-aljustrel.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

13 — Candidatos portadores de deficiência — nos termos do n.º 3 do artigo 3.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. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

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

24 de março de 2017. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

Aviso n.º 4226/2017

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 15/03/2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Câmara Municipal na categoria de Assistente Operacional (Nadador-Salvador).

1 — De acordo com a Secretaria de Estado da Administração Pública, as autarquias locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de requalificação.

2 — Caracterização do posto de trabalho: vigilância dos utentes da piscina, socorro a pessoas em dificuldades ou em risco de se afogarem, administrar os primeiros cuidados, quando necessário.

3 — Local de Trabalho — área do concelho de Aljustrel.

4 — Posicionamento remuneratório — nos termos do artigo 38.º da 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, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação entre os candidatos e a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, a que corresponde o montante de € 557,00.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é feito de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

6.3 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 15/03/2017.

6.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Aljustrel idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publica o procedimento.

7 — Habilitações literárias e formação: escolaridade obrigatória e curso de formação de Nadador-Salvador válido.

8 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível no Serviço de Pessoal e na página eletrónica da Câmara Municipal de Aljustrel www.mun-aljustrel.pt, dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Aljustrel, Av.ª 1.º de maio 7600-010 Aljustrel.

8.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão em caso de não apresentação;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e NIF, ou do Cartão de Cidadão;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação, uma vez que invalida a aplicação do método de seleção avaliação curricular; acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;
- d) Os candidatos vinculados à função pública deverão apresentar declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candi-

dato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o trabalhador não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público ou se encontrem em situação de mobilidade especial. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão;

e) Documento comprovativo da formação de Nadador-Salvador, sob pena de exclusão em caso de não apresentação.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Aljustrel estão dispensados dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual.

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

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — Métodos de seleção e critérios de avaliação: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada.

9.1 — 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 do desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho (AD).

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70 % na avaliação final.

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

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.3 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

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

9.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.5 — 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Presidente — Chefe de Divisão de Desporto e Equipamento Prof. Luís Alberto Castanho Carriço.

Vogais efetivos — Técnico Superior (Desporto) Prof. João Paulo Banza dos Santos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e a Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza.

Vogais suplentes — Técnico Superior (Desporto) Prof. Duarte Manuel da Silva Guerreiro Patrício e o Técnico Superior (Proteção Civil) Dr. Luís Filipe da Palma André.

11 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 2 do referido artigo 30.º para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a lista, após homologação, será afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Aljustrel (www.mun-aljustrel.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

13 — Candidatos portadores de deficiência — nos termos do n.º 3 do artigo 3.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. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

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

24 de março de 2017. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

310382291

MUNICÍPIO DE ANSIÃO

Aviso (extrato) n.º 4227/2017

1.ª Correção Material do Plano Diretor Municipal de Ansião

Rui Alexandre Novo e Rocha, Presidente da Câmara Municipal de Ansião, torna público que esta Câmara Municipal deliberou na reunião de 16 de setembro de 2016 aprovar por unanimidade a 1.ª Correção Material do Plano Diretor Municipal (PDM) de Ansião, nos Termos do artigo 122.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

A proposta assentou na seguinte fundamentação:

Com a implementação da 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Ansião, aprovada pela Assembleia Municipal de Ansião em sessão ordinária de 26 de junho de 2015, publicada pelo aviso n.º 13507/2015, do *Diário da República* n.º 227, 2.ª série, de 19 de novembro de 2015, foram detetadas algumas incongruências que importam corrigir.

Essas incongruências incidem na Planta de Ordenamento — Classificação e Qualificação do Solo (PL 1.1), verificando-se duas sobreposições de solo urbano com espaço agrícola de conservação e duas sobreposições de solo urbano com solos da Reserva Ecológica Nacional. Foi efetuado o acerto, ajustando a mancha do Espaço agrícola de Conservação, pelo limite do Perímetro Urbano e colocando Espaço Verde Urbano, nas zonas de sobreposição com Reserva Ecológica Nacional. Também o n.º 1 do artigo 82.º do Regulamento do Plano apresentava um erro, com a remissão para um número errado. Foi corrigida a redação do n.º 1 do artigo 82.º do Regulamento do PDM, fazendo a remissão de forma acertada para o n.º 3 do artigo 81.º.

Anexa-se ao presente aviso a Planta de Ordenamento — Classificação e qualificação do Solo (PL 1.1) retificada, bem como extrato da nova redação do regulamento do PDM, preconizadas pela presente Correção Material.

9 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Ansião, *Rui Alexandre Novo e Rocha*.

Extrato do regulamento do PDM com a Correção

Material aprovada

As alterações preconizadas ao Regulamento do PDM referem-se à redação do n.º 1 do artigo 82.º, que encerra um erro na referência a uma remissão para outro número. Este erro/lapso provoca e induz dificuldades na interpretação e aplicação do referido artigo.

Neste contexto, pretende-se corrigir e clarificar a redação do n.º 1 do referido artigo 82.º Assim onde se lia “[...] n.º 4 do presente artigoº [...]” deve passar a ler-se “[...] n.º 3 do artigo 81.º [...]”, clarificando as condições admissíveis na construção de edifícios habitacionais em zonas de conflito inseridas em espaços urbanos.

A nova redação do artigo corresponde à seguinte:

Artigo 82.º — Zonas de conflito

1 — Nas Zonas de Conflito inseridas em Espaços Urbanos, é interdita a construção de edifícios habitacionais, exceto se a zona em

apreciação estiver abrangida por Plano Municipal de Redução de Ruído ou não exceda em mais de 5 dB (A) os valores limites do n.º 3 do artigo 81.º e os índices de isolamento de sons de condução aérea sejam incrementados em mais de 3 dB (A) relativamente ao valor mínimo regulamentado através do Decreto-Lei n.º 96/2008, de 9 de junho ou em legislação que o substitua.

[...]

610383563

MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Regulamento n.º 207/2017

José Luís Correia, Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, torna público que a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, em sua reunião ordinária de 6 de maio de 2016, por unanimidade, deliberou aprovar o “Projeto de Regulamento de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Carrazeda de Ansiães”, submetendo-o a um período de consulta pública de 30 dias, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo. Procedeu-se, igualmente, à audição da GNR (Guarda Nacional Republicana), da AHRESP (Associação de Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal), do CESP (Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal), da ACOP (Associação de Consumidores de Portugal) e da FESAHT (Federação dos Trabalhadores da Agricultura, alimentação, bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal).

Findo esse período, após análise das sugestões, nos termos disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi o projeto de regulamento encaminhado para deliberação da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, que o aprovou em 10 de fevereiro de 2017, submetendo-o à posterior aprovação pela Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da supramencionada Lei, o que sucedeu em sessão ordinária do dia 24 de fevereiro de 2017, pelo que, pelo presente, se concretiza a necessária publicação.

Regulamento de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Carrazeda de Ansiães

Nota Justificativa

O regime do horário de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços foi estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 111/2010, de 15 de outubro e 48/2011, de 1 de abril.

No dia 16 de janeiro de 2015, foi publicado o Decreto-Lei n.º 10/2015, o qual estabelece o novo regime de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração. Este diploma legal entraria em vigor no dia 1 de março de 2015.

O Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, para além de estabelecer o regime jurídico de acesso e exercício das atividades em referência, procede à alteração do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, consagrando uma liberalização dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos. Deixaram, assim, de existir os limites de horário de funcionamento que a Lei n.º 46/96, de 15 de maio desde sempre consagrou com vista à proteção do sossego e à garantia do descanso dos cidadãos.

Com este novo regime jurídico a definição dos horários de funcionamento dos estabelecimentos, bem como as suas alterações, deixaram de estar dependentes de qualquer formalidade ou procedimento, estando as entidades exploradoras apenas obrigadas a afixar o mapa do horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

Outra alteração a destacar é que está fixada na nova redação do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio. Com efeito, as câmaras municipais detêm o poder de restringir os períodos de funcionamento dos estabelecimentos em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de segurança ou proteção da qualidade de vida dos cidadãos. De acordo com o que antecede, considera-se adequado, em situações devidamente fundamentadas, estabelecer restrições aos horários de funcionamento de certos tipos de estabelecimentos que, pela sua natureza, são suscetíveis de afetar a tranquilidade e o repouso dos cidadãos.

O presente regulamento estabelece uma síntese de vários interesses legítimos que devem ser harmonizados (os interesses dos operadores económicos; o direito ao recreio; o direito à livre prestação de serviços; o direito à tranquilidade e ao repouso) que se considera ajustada.

O presente regulamento foi objeto de apreciação pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo-se, igualmente, procedido à audição da GNR (Guarda Nacional Republicana), da AHRESP (Associação de Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal), do CESP (Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal), da ACOP (Associação de Consumidores de Portugal) e da FESAHT (Federação dos Trabalhadores da Agricultura, alimentação, bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal).

Assim, em conformidade com o disposto n.º 8 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas g) do n.º 1, k) do n.º 2 do artigo 25.º e k) do n.º 1 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ao abrigo do disposto no 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, a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, em reunião ordinária de 10 de fevereiro de 2017 e a Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, em sessão ordinária de 24 de fevereiro de 2017, aprovaram o Regulamento de Horários de Funcionamentos dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Carrazeda de Ansiães.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define o regime aplicável aos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos, situados na área do Concelho de Carrazeda de Ansiães.

CAPÍTULO II

Horários de funcionamento

Artigo 2.º

Horários de funcionamento

1 — Sem prejuízo do regime legal em vigor para atividades não especificadas no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços não mencionados nos números seguintes, incluindo os localizados em centros comerciais, podem estar abertos entre as 06:00 e as 24:00 horas de todos os dias da semana.

2 — Os cafés, cervejarias, pastelarias, gelatarias, casas de chá, restaurantes, *snack-bars*, *selfservices* e estabelecimentos análogos poderão estar abertos entre as 05:00 e as 02:00 horas de todos os dias da semana.

3 — Os clubes, cabarets, *boites*, *dancings*, casas de fado e estabelecimentos análogos poderão estar abertos entre as 09:00 e as 04:00 horas de todos os dias da semana.

4 — São excecionados dos limites fixados no n.ºs 1 e 2 do presente artigo os seguintes estabelecimentos:

- a) Estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários e ferroviários;
- b) Postos abastecedores de combustível de funcionamento permanente;
- c) Farmácias;
- d) Estabelecimentos hoteleiros e de alojamento;
- e) Estabelecimentos de acolhimento de crianças e idosos;
- f) Agências funerárias;
- g) Outros estabelecimentos equiparáveis aos referidos nas alíneas anteriores.

5 — Os limites de horários de funcionamento constantes no n.º 2 são aplicáveis aos estabelecimentos pertencentes a associações sem fins lucrativos, destinados a fornecer serviços de alimentação e de bebidas exclusivamente ao respetivo pessoal, associados e seus acompanhantes.

Artigo 3.º

Agravamento da restrição

1 — A Câmara Municipal, por sua iniciativa ou a requerimento de interessado, pode restringir os limites fixados no presente regulamento para um ou para um conjunto de estabelecimentos sempre que se verifique, fundamentadamente, grave perturbação da tranquilidade, do sossego e da qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente dos residentes da área onde se situam os estabelecimentos, ou por razões de segurança.

2 — A redução do horário de funcionamento é precedida de audição do interessado (titular do estabelecimento), que dispõe de 10 dias para se pronunciar.

3 — 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.

4 — As deliberações de restrição dos limites aos horários fixados são precedidas de audição das entidades cuja consulta seja legalmente imposta e tida por conveniente em face das circunstâncias.

5 — Salvo disposição legal em contrário, os pareceres solicitados devem ser emitidos no prazo de 10 dias contados da notificação da entidade consultada.

6 — Caso não sejam emitidos os pareceres, não vinculativos, referidos no número anterior, o procedimento prossegue sendo proferida a correspondente decisão.

Artigo 4.º

Alargamento de horário

A Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães tem competência para alargar os limites fixados dos horários dos estabelecimentos, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, na medida em que os interesses de certas atividades, nomeadamente as ligadas ao turismo ou outras o justifiquem.

Artigo 5.º

Estabelecimentos de carácter não sedentário

Aos estabelecimentos com carácter não sedentário, nomeadamente as unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público aplicam-se os limites aos horários do seu funcionamento constantes no n.º 3 do artigo 2.º do presente regulamento.

Artigo 6.º

Esplanadas

1 — As esplanadas podem funcionar nos termos do horário de funcionamento do estabelecimento a que pertencem.

2 — Não obstante o disposto no número anterior pode, casuisticamente, ser restringido especifica e autonomamente o horário de funcionamento das esplanadas.

3 — Decorridos 15 minutos após o encerramento, é proibida a permanência de clientes ou de pessoas estranhas ao serviço na esplanada.

Artigo 7.º

Abertura e encerramento

1 — Para efeitos do presente regulamento considera-se que um estabelecimento se encontra encerrado quando a porta se encontra fechada, não se permita a entrada de clientes, tenha cessado o fornecimento e consumo de qualquer bem ou a prestação de qualquer serviço, dentro ou fora do estabelecimento e não haja qualquer ruído ou qualquer outro sinal de funcionamento.

2 — Decorridos 15 minutos após o encerramento, é proibida a permanência de clientes ou pessoas estranhas ao serviço no interior do estabelecimento.

3 — É permitida a abertura antes ou depois do horário de funcionamento para fins exclusivos de limpeza e/ou abastecimento do estabelecimento.

Artigo 8.º

Mapa de horário de funcionamento

1 — Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

2 — Para o conjunto de estabelecimentos instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

3 — A definição do horário de funcionamento, as suas alterações e o mapa referido no número anterior não estão sujeitos a qualquer forma-

lidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da Lei.

CAPÍTULO III

Fiscalização e sanções

Artigo 9.º

Fiscalização

A fiscalização e do cumprimento do estatuído no presente regulamento compete à Guarda Nacional Republicana, à Polícia de Segurança Pública, à Autoridade de Segurança Alimentar e à fiscalização municipal.

Artigo 10.º

Contraordenações e coimas

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) De € 150 a € 450, para pessoas singulares, e de € 450 a € 1.500, para pessoas coletivas, a falta de afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto no artigo 8.º do presente regulamento.

b) De € 250 a € 3.750, para pessoas singulares, e de € 2.500 a € 25.000, para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — O produto das coimas reverte para o Município de Carrazeda de Ansiães.

3 — Em caso de reincidência ou quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, para além das coimas previstas no n.º 1, pode ser aplicada a sanção acessória de encerramento de estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

Artigo 11.º

Encerramento imediato

As autoridades de fiscalização mencionadas no artigo 9.º podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 12.º

Contagem dos prazos

Os prazos referidos no presente regulamento contam-se nos termos do disposto nos artigos 86.º a 88.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 13.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento regem as disposições legais em vigor.

Artigo 14.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos que possam surgir na aplicação do presente regulamento são resolvidos por deliberação da Assembleia Municipal, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 15.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento Sobre o Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, aprovado pela Câmara Municipal em reunião realizada no dia 30 de julho de 1996.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação, nos termos legais.

17 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Luís Correia*.

MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

Aviso n.º 4228/2017

Para os devidos efeitos, torno público que, por despacho do Presidente da Câmara, datado de 23 de março de 2017, foi autorizada a licença sem remuneração por 90 dias a partir do dia 1 de abril do corrente ano, ao trabalhador desta Autarquia, José Mário Cardoso Caldeira, prevista nos termos dos artigos 280.º e 281.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

23 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *José Francisco Gomes Monteiro*, Eng.

310383093

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 4229/2017

Aprovação da 3.ª Alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos

Luís Filipe Pereira Mourinha, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz, torna público que a Câmara Municipal de Estremoz, deliberou, na sua reunião de 15 de fevereiro de 2017, aprovar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal, a proposta da 3.ª alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos.

Mais torna público que a Assembleia Municipal de Estremoz, na sessão ordinária realizada no dia 24 de fevereiro de 2017, deliberou aprovar a 3.ª alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que consagra a Revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT).

Informa-se ainda que, nos termos do n.º 1 do artigo 94.º e do n.º 2 do artigo 192.º do RJIGT, o referido Plano se encontra disponível para consulta no sítio da internet do Município de Estremoz (www.cm-estremoz.pt).

Assim, e nos termos da alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT, publica-se em anexo a deliberação da Assembleia Municipal de Estremoz, a Planta de Implantação e a Planta de Condicionantes, bem como as alterações efetuadas ao Regulamento e respetiva republicação.

20 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.

Deliberação

3.ª Alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos

Na Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Estremoz, realizada no dia 24 de fevereiro de 2017, concluídas as intervenções acerca da proposta, aprovada pela Câmara Municipal de Estremoz na reunião de 15 de fevereiro de 2017, “3.ª ALTERAÇÃO DO PLANO DE PORMENOR DA ZONA INDUSTRIAL DE ARCOS”, e em cumprimento do estabelecido na alínea ccc) do n.º 1, do artigo 33.º e para efeitos do disposto na alínea r) do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Presidente da Assembleia Municipal colocou a referida proposta a votação, tendo a mesma sido APROVADA POR UNANIMIDADE.

Aprovado em minuta nos termos do n.º 3, do artigo 57.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Estremoz, 24 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Nuno Filipe Queijinho Rato*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

38475 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_38475_1.jpg

38520 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantacao_38520_2.jpg

Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos

3.ª Alteração

Artigo 1.º

Alteração à RCM n.º 90/2000, de 17 de julho

«Artigo 4.º

[...]

- 1 —
- 2 —

3 — Constituem os elementos complementares o relatório, a planta de enquadramento, o programa de execução, o plano de financiamento, a planta de cadastro original, a planta de transformação fundiária, a planta de cedências, as plantas de infraestruturas, o quadro de cadastro original, o quadro de transformação fundiária e o acordo de estruturação de compropriedade.

4 — Constituem os elementos anexos os estudos de caracterização, os extratos do plano mais abrangente, a planta da situação existente, as plantas de trabalho e a Declaração de Impacte Ambiental (DIA) do projeto de infraestruturas de alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos.

Artigo 8.º

[...]

- 1 —
- 2 —

2.1 — Rede viária — na área do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos passa o CM 1025, enquanto um troço da EN 4 constitui o seu limite a sul; será ainda executada a rede viária prevista neste plano.

Não será permitida a abertura de outros arruamentos para além dos previstos neste Plano, com exceção do nó de ligação dos eixos 3 e 4 ao perímetro urbano de Arcos.

Os corredores de proteção laterais terão 10 m de largo para além dos limites da faixa de rodagem; nestes não serão permitidas quaisquer construções com exceção do alçamento de muros de vedação.

Ao longo da EN 4 existirá uma faixa de proteção aquela via com 50 m de largo medidos a partir da berma desta estrada; nessa zona não serão permitidas construções, devendo ter tratamento paisagístico adequado.

2.2 — Rede de distribuição de energia elétrica — os afastamentos das edificações aos condutores da rede de distribuição de energia elétrica com uma tensão nominal igual ou superior a 60 kV serão os previstos na legislação aplicável.

Os afastamentos das edificações aos condutores da rede de distribuição de energia elétrica com uma tensão nominal igual ou inferior a 60 Kv serão os previstos na legislação aplicável.

- 2.3 —
- 2.4 —
- 3 —
- 3.1 —
- 3.2 —
- 4 —
- 5 — (Revogado.)

Artigo 9.º

[...]

- 1 —
- 2 —

3 — Para além do disposto no quadro de lotes da planta de implantação devem ser ainda respeitados os seguintes parâmetros urbanísticos:

3.1 — Afastamentos — serão definidos de acordo com os polígonos de base para implantação das construções definidos na Planta de implantação.

3.2 —

3.3 — Altura total das construções — a altura máxima das edificações no ponto mais elevado das coberturas será de 9,50 m, sem prejuízo das situações que tecnicamente justificadas exigem que tal limite seja excedido.

- 3.4 —
- 3.5 —
- 3.6 —
- 3.7 —
- 3.8 —
- 3.9 —
- 3.10 —
- 3.11 —
- 3.12 —
- 3.13 —
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 —

Artigo 25.º

[...]

Os projetos de infraestruturas (especialidades) e arquitetura para a área do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos terão de ser elaborados por equipas integrando elementos técnicos que assegurem uma correta cobertura das diversas áreas disciplinares e serão obrigatoriamente dirigidas por um técnico responsável, de acordo com o estipulado na legislação em vigor.»

Artigo 2.º

Norma Revogatória

É revogado o disposto no n.º 5 do artigo 8.º

Artigo 3.º

Aditamentos

É aditado o disposto no n.º 8 do artigo 9.º e o artigo 28.º, com a seguinte redação:

«Artigo 9.º

[...]

- 3 —
 4 —
 3 — Para além do disposto no quadro de lotes da planta de implantação devem ser ainda respeitados os seguintes parâmetros urbanísticos:
 3.1 — Afastamentos — serão definidos de acordo com os polígonos de base para implantação das construções definidos na Planta de Implantação.
 3.2 —
 3.3 — Altura total das construções — a altura máxima das edificações no ponto mais elevado das coberturas será de 9,50 m, sem prejuízo das situações que tecnicamente justificadas exigem que tal limite seja excedido.
 3.4 —
 3.5 —
 3.6 —
 3.7 —
 3.8 —
 3.9 —
 3.10 —
 3.11 —
 3.12 —
 3.13 —
 4 —
 5 —
 6 —
 7 —
 8 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a altura máxima permitida poder-se-á estender à totalidade do muro de alvenaria, desde que justificado tecnicamente e tenha subjacentes princípios de segurança e proteção de infraestruturas do lote.

Artigo 28.º

(Declaração de Impacte Ambiental)

1 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, são ainda aplicáveis os requisitos previstos no ponto 19 da Declaração de Impacte Ambiental (DIA) do projeto de infraestruturas de alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos, anexa ao Plano de Pormenor, conforme preconizado no n.º 4 do artigo 4.º do presente Regulamento.

2 — Em todos os casos de dúvidas e omissões, prevalece o disposto na DIA.»

Artigo 4.º

Aplicação no tempo

O presente Aviso aplica-se aos procedimentos já iniciados à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da salvaguarda dos atos já praticados.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente alteração ao Plano entra em vigor no dia a seguir ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

Alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos**Republicação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 90/2000, de 17 de julho**

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece as principais regras a que deve obedecer a ocupação, o uso e a transformação da área abrangida pelo Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos.

Artigo 2.º

Âmbito territorial

O Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos abrange a área delimitada na planta de implantação, que integra uma zona situada a sul do aglomerado urbano de Arcos, que se estende até à atual EN 4, e corresponde ao perímetro da zona industrial proposta, conforme está definida na planta de ordenamento do Plano Diretor Municipal de Estremoz.

Artigo 3.º

Natureza e força vinculativa

O Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos tem a natureza de regulamento administrativo, sendo as suas disposições vinculativas para a Administração e para os particulares.

Artigo 4.º

Composição do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos

1 — O Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos é composto por elementos fundamentais, elementos complementares e elementos anexos.

2 — Constituem os elementos fundamentais o Regulamento, a planta de implantação e a planta atualizada de condicionantes.

3 — Constituem os elementos complementares o relatório, a planta de enquadramento, o programa de execução, o plano de financiamento, a planta de cadastro original, a planta de transformação fundiária, a planta de cedências, as plantas de infraestruturas, o quadro de cadastro original, o quadro de transformação fundiária e o acordo de estruturação de compropriedade.

4 — Constituem os elementos anexos os estudos de caracterização, os extratos do plano mais abrangente, a planta da situação existente, as plantas de trabalho e a Declaração de Impacte Ambiental (DIA) do projeto de infraestruturas de alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos.

Artigo 5.º

Revisão

(Revogado.)

Artigo 6.º

Objetivos

Constituem objetivos do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos:

1) Permitir a fixação de indústrias cujas necessidades de espaço e modo de funcionamento não permitam a sua instalação na atual zona industrial de Estremoz;

2) Permitir a reinstalação de indústrias atualmente instaladas nos aglomerados urbanos, de modo que aí se possam melhorar as condições ambientais;

3) Atrair a instalação de novas indústrias para a área do concelho, a partir da oferta de terreno disponível;

4) Contribuir para a fixação de população jovem, criando condições para que possa aumentar o número de postos de trabalho, e consequentemente a oferta de emprego.

Artigo 7.º

Definições

1 — «Alinhamento» — intersecção dos planos das fachadas dos edifícios com os espaços exteriores onde estes se situam, relacionando-se normalmente com os traçados viários.

2 — «Altura total das construções» — dimensão vertical da construção, medida a partir do ponto de cota média do terreno no alinhamento da fachada até ao ponto mais alto da construção, excluindo acessórios, mas incluindo a cobertura.

3 — «Anexo» — construção destinada a uso complementar da construção principal (garagem e arrumos, entre outras).

4 — «Áreas de cedência (para domínio público)» — áreas que devem ser cedidas ao domínio público, destinadas à circulação pedonal e de veículos, à instalação de infraestruturas, espaços verdes ou de lazer e equipamentos, entre outros.

5 — «Área de implantação da construção» — área resultante da projeção da construção sobre o terreno, medida pelo extradorso das paredes exteriores, incluindo varandas e platibandas.

6 — «Área do lote» — área relativa à parcela de terreno onde se prevê a possibilidade de construção, com ou sem logradouro privado.

7 — «Área total de construção» — soma das áreas brutas de todos os pavimentos, medida pelo extradorso das paredes exteriores, com exclusão de sótãos sem pé-direito regulamentar, instalações técnicas localizadas nas caves dos edifícios (PT, central térmica, central de bombagem), varandas, galerias exteriores públicas ou outros espaços livres de uso público coberto, quando não encerrados.

8 — «Área urbanizável» — a que pode vir a adquirir as características de área urbana, geralmente designada por área de expansão.

9 — «Arruamento» — via de circulação automóvel, pedestre ou mista.

10 — «Cércea» — dimensão vertical da construção, contada a partir do ponto de cota média do terreno no alinhamento da fachada até à linha superior do beirado, platibanda ou guarda do terraço.

11 — «Construção principal do lote» — construção individualizável com acesso feito por arruamento ou espaço público e ligação ou possibilidade de ligação independente às redes de infraestruturas.

12 — «Cota de soleira» — demarcação altimétrica do nível do ponto médio do primeiro degrau da entrada principal, referida ao arruamento de acesso.

13 — «Índice de construção» — quociente entre o somatório das áreas de pavimentos a construir acima e abaixo da cota de soleira e a área do prédio a lotear; se a área a construir abaixo da cota de soleira se destinar exclusivamente a estacionamento, o seu valor não será utilizado para efeito do cálculo do índice de construção, a menos que o contrário esteja previsto em plano municipal de ordenamento do território.

14 — «Índice de implantação» — quociente entre a área medida em projeção zenital das construções e a área do prédio a lotear.

15 — «Infraestruturas» — tudo aquilo que diz respeito, como complemento, ao funcionamento correto do habitat, compreendendo as suas vias de acesso, abastecimento de água, eletricidade e vias telefónicas, e eventualmente gás, e ainda o saneamento e o escoamento de águas pluviais.

16 — «Número de pisos» — número de pisos acima da cota média, bem como o número de pisos abaixo desta, indicando-se expressamente as duas situações quando elas ocorrerem.

17 — «Operação de loteamento» — toda a ação que tenha por objeto ou por efeito a divisão em lotes, qualquer que seja a sua dimensão, de um ou vários prédios, desde que pelo menos um dos lotes se destine imediata ou subsequentemente à construção urbana.

18 — «Polígono base para implantação dos edifícios» — perímetro que demarca a área na qual pode ser implantado um edifício.

19 — «Índice de impermeabilização do solo» — é função da ocupação ou revestimento, sendo calculado pelo quociente entre o somatório das áreas impermeabilizadas equivalentes e a área de solo a que o índice diz respeito, expresso em percentagem.

CAPÍTULO II

**Distribuição espacial de usos e atividades
Condições de edificabilidade e indicadores urbanísticos**

Artigo 8.º

**Distribuição espacial de usos e atividades,
caracterização das zonas**

A área de intervenção do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos integra as seguintes zonas, referenciadas na planta de implantação, e que a seguir se caracterizam:

1 — Zona destinada à instalação de indústrias — esta zona destina-se à implantação de edifícios e instalações industriais onde se incluem as

oficinas para prestação de serviços, os armazéns comerciais, os terminais dos serviços de transportes, a formação profissional e os parques de exposição das atividades económicas;

2 — Zonas de proteção dos espaços-canais — genericamente, são zonas para proteção de infraestruturas, por vezes constituídas por corredores de vegetação, onde não serão permitidas edificações, mas onde poderão ser executados trabalhos que contribuam para o bom funcionamento das infraestruturas:

2.1 — Rede viária — na área do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos passa o CM 1025, enquanto um troço da EN 4 constitui o seu limite a sul; será ainda executada a rede viária prevista neste plano.

Não será permitida a abertura de outros arruamentos para além dos previstos neste Plano, com exceção do nó de ligação dos eixos 3 e 4 ao perímetro urbano de Arcos.

Os corredores de proteção laterais terão 10 m de largo para além dos limites da faixa de rodagem; nestes não serão permitidas quaisquer construções com exceção do alçamento de muros de vedação.

Ao longo da EN 4 existirá uma faixa de proteção aquela via com 50 m de largo medidos a partir da berma desta estrada; nessa zona não serão permitidas construções, devendo ter tratamento paisagístico adequado.

2.2 — Rede de distribuição de energia elétrica — os afastamentos das edificações aos condutores da rede de distribuição de energia elétrica com uma tensão nominal igual ou superior a 60 kV serão os previstos na legislação aplicável.

Os afastamentos das edificações aos condutores da rede de distribuição de energia elétrica com uma tensão nominal igual ou inferior a 60 kV serão os previstos na legislação aplicável.

2.3 — Proteção às valas de drenagem — a drenagem de águas pluviais será feita a partir de uma rede de valas que serão protegidas por faixas de vegetação apropriadas com um mínimo de 5 m de largura.

2.4 — Sistemas de saneamento básico e de distribuição de água — sem prejuízo de disposições legais em vigor, não poderão ser autorizadas construções numa faixa de 5 m para cada lado do eixo das respetivas condutas.

3 — Zona de montado a preservar — as zonas de maior concentração de montado de azinho e sobre estão delimitadas e devidamente referenciadas na planta de implantação, não poderão ser destinadas à instalação de indústrias e nelas deverão observar-se as seguintes interdições:

Destruição do solo vivo e coberto vegetal;
Derrube de árvores;
Alteração da topografia do solo;
Descarga de entulhos de qualquer tipo e depósito de quaisquer materiais.

3.1 — Zona lúdica global — na zona de montado a preservar poderão ser instalados equipamentos de carácter social, cultural, desportivo e recreativo, em áreas devidamente referenciadas na planta de implantação.

O corte das azinheiras e sobreiros deve respeitar o previsto na lei geral e ser condicionado rigorosamente a opções de projeto devidamente fundamentadas.

3.2 — Zonas de proteção a nascentes, furos e levadas — as zonas adjacentes das nascentes e levadas serão convenientemente protegidas, de forma a evitar possíveis contaminações e alteração das águas, devendo ser valorizado o coberto vegetal envolvente de forma a potenciar o seu valor ambiental e paisagístico.

4 — Zonas verdes de serviço a instalações agrícolas — são zonas que, pela sua importância funcional, ambiental e paisagística, deverão ser preservadas, devendo ser conservadas e remodeladas sempre que isso se justifique e contribua para a sua valorização; nestas zonas deverão observar-se as seguintes interdições:

Destruição do solo vivo e coberto vegetal;
Derrube de árvores;
Alteração da topografia do solo;
Descarga de entulhos de qualquer tipo e depósito de quaisquer materiais.

5 — *(Revogado.)*

Artigo 9.º

Condições de edificabilidade e indicadores urbanísticos

1 — Na área de intervenção do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos as condições de edificabilidade são as definidas no presente Regulamento, devendo ser interpretadas em conjunto com os elementos que constam da planta de implantação e na planta atualizada de condicionantes. O índice de impermeabilização do solo no interior dos lotes não poderá exceder 75 % da respetiva área.

2 — *(Revogado.)*

3 — Para além do disposto no quadro de lotes da planta de implantação devem ser ainda respeitados os seguintes parâmetros urbanísticos:

3.1 — Afastamentos — serão definidos de acordo com os polígonos de base para implantação das construções definidos na Planta de implantação.

3.2 — Alinhamentos obrigatórios — os alinhamentos frontais definidos pelos polígonos de base para implantação dos edifícios são obrigatórios;

3.3 — Altura total das construções — a altura máxima das edificações no ponto mais elevado das coberturas será de 9,50 m, sem prejuízo das situações que tecnicamente justificadas exigem que tal limite seja excedido.

3.4 — Anexa — será permitida a construção de anexos destinados a portarias e instalações especiais, desde que não excedam áreas com 10 m² nem a altura de 3,80 m, excetuando-se os casos em que isso for tecnicamente justificado;

3.5 — (Revogado.)

3.6 — (Revogado.)

3.7 — (Revogado.)

3.8 — Telheiros — a área ocupada por telheiros será, para efeitos de contabilização de área coberta e aplicação de índices, considerada como ocupando 50 % da respetiva área de implantação, não podendo, no entanto, exceder os limites do polígono de base para implantação dos edifícios;

3.9 — (Revogado.)

3.10 — Cota de soleira — a cota de soleira máxima será de 0,45 m;

3.11 — (Revogado.)

3.12 — (Revogado.)

3.13 — Habitação no interior dos lotes — admite-se a construção de uma instalação para guarda, de caráter não permanente, cuja área não exceda 52 m².

4 — É permitida a associação de dois ou mais lotes, mantendo-se as condições de edificabilidade definidas na planta de implantação, respeitando-se o quadro de edificabilidade para a indústria.

5 — A área de estacionamento é estabelecida na proporção de um lugar por 50 m² de área bruta de construção industrial, dispondo de acessos com perfis compatíveis ao tipo de indústria a instalar.

6 — Nas faixas de proteção entre os edifícios industriais, resultantes dos limites da parcela, não poderão ser autorizadas construções, excetuando-se as que se destinam a portarias ou postos de transformação, respeitando sempre um afastamento mínimo de 5 m relativamente aos referidos limites da parcela.

7 — As parcelas quando vedadas devem utilizar uma cortina arbórea ou arbustiva, ou uma rede de cor verde, sobre soco de alvenaria ou betão (com 0,80 cm de altura), até à altura máxima de 2,20 m.

8 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a altura máxima permitida poder-se-á estender à totalidade do muro de alvenaria, desde que justificado tecnicamente e tenha subjacentes princípios de segurança e proteção de infraestruturas do lote.

CAPÍTULO III

Medidas de proteção ambiental

Artigo 10.º

Disposições gerais

Na generalidade, efluentes e resíduos deverão ser objeto de tratamento prévio antecedendo o lançamento na rede de esgotos, enquanto os efluentes gasosos deverão ser especificamente tratados de forma a evitar a poluição atmosférica.

Artigo 11.º

Resíduos tóxicos produtivos

As unidades instaladas e a instalar deverão processar a separação e armazenamento dos resíduos tóxicos produtivos, por forma a facilitar a sua posterior recolha, transporte e armazenamento definido em local adequado.

Artigo 12.º

Rede de recolha

1 — Todas as substâncias passíveis de provocar a contaminação do solo e dos aquíferos subterrâneos deverão ser colocadas em rede adequada de recolha e tratamento, sendo proibida a sua colocação fora dos locais a prever para esse efeito.

2 — As unidades industriais são responsáveis por dar destino adequado aos resíduos industriais em conformidade com a legislação em vigor, devendo o mesmo constar das condições de licenciamento.

3 — As unidades poderão acordar com a Câmara Municipal, sempre que esta o aceite, a recolha, o transporte, a armazenagem, a eliminação e a utilização dos resíduos industriais.

Artigo 13.º

Níveis de ruído

Todas as unidades instaladas deverão respeitar os níveis máximos de ruído definidos na legislação aplicável.

Artigo 14.º

Indústrias transformadoras de mármore

Caso venham a instalar-se indústrias transformadoras de mármore que, em resultado da sua laboração, produzam natas deverão ser tomadas as seguintes medidas:

1) Instalação de unidades depuradoras e tanques apropriados à deposição do resíduo sólido;

2) Implantação de tanques de decantação junto às unidades transformadoras, sucessivas e desniveladas, caso não disponham de unidades depuradoras;

3) Instalação, quando necessário, de unidades de compactação de natas sempre que estas sejam possível e tecnicamente viáveis;

4) Proceder à acumulação das natas após compactação de forma criteriosa e controlada em locais selecionados e que tenham em conta as condições técnicas e ambientais adequadas a esse efeito;

5) As empresas deverão submeter amostras de natas a testes químicos, nomeadamente alterabilidade, granulometria e testes de resistência mecânica, no Laboratório Nacional de Engenharia Civil, a fim de se obter um conhecimento mais profundo acerca das propriedades deste material, com vista à sua utilização noutras indústrias ou qualquer outro tipo de utilização.

Artigo 15.º

Tratamento de óleos

1 — É proibido o lançamento de óleos usados e gorduras no solo, nas águas e nos esgotos.

2 — É proibida a eliminação de óleos usados por processos de queima que provoquem poluição atmosférica acima dos níveis estabelecidos pelas disposições legais em vigor.

3 — A utilização de óleos usados está sujeita a licenciamento e controlo técnico, e os seus detentores são obrigados, na sua unidade industrial, a observar adequadas normas de segurança estabelecidas pela legislação em vigor.

4 — Na recolha e transporte de óleo usado, as operações de carregamento, descarga e manuseamento devem ser acompanhadas dos cuidados necessários à prevenção de qualquer forma de poluição do solo ou das águas, bem como de qualquer risco de inflamação.

Artigo 16.º

Projetos de arranjos exteriores

Será obrigatória a elaboração de projetos de arranjos exteriores e enquadramento paisagístico, cuja execução deverá ser contemplada em estudos de viabilidade económica.

CAPÍTULO IV

Espaços verdes

Artigo 17.º

Características gerais

O tratamento paisagístico será assegurado pelo tratamento global dos lotes e respetiva frente, bem como pelo conjunto dos alinhamentos ao longo das vias, e ainda pelo tratamento da zona da nascente e linha de água, da zona lúdica global e da zona verde associada a usos agrícolas.

Artigo 18.º

Tratamento dos lotes

1 — No interior dos lotes será interdito o abate prévio de árvores, havendo sempre o cuidado, na elaboração dos projetos e sua execução, em assegurar o sacrifício de um número mínimo de exemplares, cujo abate deverá ser justificado. Os projetos deverão conter um levantamento das espécies arbóreas, com informações sobre o respetivo estado fitossanitário e porte.

2 — Critérios globais — o emprego de vegetação deverá obedecer a critérios de compatibilidade e analogia e estética, tendo como referência o montado em presença. Deverão ser empregues sebes arbustivas, não talhadas, na periferia dos lotes. Deverá ser definido o tipo de rega a instalar.

3 — (Revogado.)

4 — Valas de drenagem — as espécies a plantar ao longo das valas de drenagem serão as características do elenco florístico das galerias ripícolas da região e plantar-se-ão de acordo com critérios de renaturalização.

5 — Na faixa de gestão de combustível e conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 17/2009, é de caráter obrigatório a criação de uma zona verde, numa faixa de 25 metros a partir da EN4, nas seguintes condições:

5.1 — O estrato arbóreo deverá recair nas seguintes espécies: Pinheiro-Manso (*Pinus Pinea*), Sobreiro (*Quercus Suber L.*) e Azinheira (*Quercus Rotundifolia*).

5.2 — O estrato arbustivo deverá recair nas seguintes espécies: Lentisco (*Pistacia Lenticus L.*), Giesteira-Branca (*Spartium Junceum L.*) e Piorno-Amarela (*Retama Sphaero Carpa*).

Artigo 19.º

Alamedas ao longo das vias

As espécies arbóreas serão plantadas em caldeiras nos passeios, sendo as espécies definidas em projeto de obras de urbanização.

Artigo 20.º

Tratamento da zona da nascente e linha de água

Serão interditas alterações à atual topografia e coberto vegetal. Poderá ser criada uma zona de estada com bancos e recipientes para recolha de papéis, com imagem adequada ao local.

Artigo 21.º

Tratamento da zona lúdica global

Deverá manter-se inalterada, objetivando-se as intervenções para a limpeza e supressão de ramos ou exemplares mortos, por forma a manter as condições paisagísticas e ambientais.

Poderão ser criados trilhos de visita e observação em terra batida, sem alteração da morfologia do terreno e sem destruição das espécies herbáceas e arbustivas.

Poderá ser criada uma zona de estada com bancos e recipientes para recolha de papéis, com imagem adequada ao local.

Nas zonas de construção de equipamentos o procedimento será semelhante ao previsto para os lotes.

Artigo 22.º

Tratamento da zona verde associada a usos agrícolas

Esta zona deverá ser integralmente mantida, devendo ser objeto de medidas cautelares que não permitam a sua descaracterização.

A nascente junto à atual EN 4 deverá, devido às suas características, ser convenientemente protegida.

CAPÍTULO V

Condicionamentos para a construção de infraestruturas

Artigo 23.º

Tratamento de esgotos

1 — Dadas as características permeáveis das formações geológicas na área de implantação da zona industrial de Arcos, todas as tubagens coletoras de efluentes, a desenvolver no domínio público ou privado, deverão garantir estanquicidade perfeita, por forma a preservar de contaminação os lençóis freáticos, preconizando-se a utilização de tubagens de PVC rígido com juntas autoblocantes estanques.

2 — Os efluentes industriais não poderão ser descarregados nos coletores públicos sem que esteja tecnicamente comprovado, por projeto de especialidade, que os mesmos têm condições para o efeito, não afetam o bom funcionamento da ETAR e satisfazem os parâmetros fixados pela legislação específica para o assunto.

3 — No ato de licenciamento da unidade industrial deverão ser sempre fixadas as condições a que o efluente deverá obedecer, nomeadamente quanto a caudais e cargas admissíveis, bem como as situações em que poderão ser reajustadas.

4 — A unidade industrial é responsável pelas lamas resultantes de pré-tratamento, e deverá indicar no respetivo projeto qual o seu destino.

5 — É proibido o lançamento de águas residuais no solo.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 24.º

Condições relativas às edificações

Os projetos das novas construções, reconstruções, ampliações ou remodelações deverão corresponder a soluções arquitetónicas e estéticas harmoniosas, incluindo os materiais, texturas e cores a aplicar no exterior, de modo que se obtenham soluções que correspondam a uma correta integração no ambiente natural ou edificado onde se vão inserir.

Artigo 25.º

Sobre os projetos a apresentar

Os projetos de infraestruturas (especialidades) e arquitetura para a área do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos terão de ser elaborados por equipas integrando elementos técnicos que assegurem uma correta cobertura das diversas áreas disciplinares e serão obrigatoriamente dirigidas por um técnico responsável, de acordo com o estipulado na legislação em vigor.

Artigo 26.º

Achados arqueológicos

1 — Sempre que em qualquer obra, particular ou não, se verificarem achados arqueológicos, tal facto será comunicado à Câmara Municipal, que procederá conforme a legislação aplicável.

2 — A Câmara Municipal poderá suspender a licença se não for observado o disposto no número anterior.

Artigo 27.º

Alterações ao plano

(Revogado.)

Artigo 28.º

Declaração de Impacte Ambiental

1 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, são ainda aplicáveis os requisitos previstos no ponto 19 da Declaração de Impacte Ambiental (DIA) do projeto de infraestruturas de alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Arcos, anexa ao Plano de Pormenor, conforme preconizado no n.º 4 do artigo 4.º do presente Regulamento.

2 — Em todos os casos de dúvidas e omissões, prevalece o disposto na DIA.

610382697

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Aviso n.º 4230/2017

Sónia Margarida de Azevedo Dias, contratada por tempo indeterminado, a exercer funções no Município de Gouveia desde 01/05/2015, desempenhando as funções de Assistente Técnico, na Divisão Sócio Educativa, Cultural e Desportiva, não tendo sido possível a sua notificação pessoal e tendo-se frustrado a notificação efectuada por carta registada com aviso de receção, remetida para a sua última residência conhecida, em Rua das Cortes, n.º 9, na Freguesia de Arcozelo da Serra, Concelho de Gouveia, fica desta forma notificada de que se encontra pendente, no Município de Gouveia, o processo disciplinar n.º 01/2017, contra si instaurado por meu despacho datado de 30 de janeiro de 2017, no âmbito do qual lhe foi deduzida acusação, sendo-lhe concedido o prazo de 30 (trinta) dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República* para apresentar a sua defesa por escrito, nos termos previstos nos números 2 e 3 do artigo 214.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua actual redacção, podendo, no mesmo prazo, no horário normal de expediente, consultar o aludido processo, que se encontra no Gabinete Jurídico do Município, sito no Edifício dos Paços do Concelho, na Avenida 25 de Abril, em Gouveia.

Com competências delegadas.

24 de março de 2017. — A Vereadora Permanente, Dr.ª Teresa Maria Borges Cardoso.

310379651

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO**Regulamento n.º 208/2017****Regulamento do Programa Municipal de Bolsas de Estágios de Trabalho****Preâmbulo**

A dinamização de programas e de iniciativas que visam dar contributos para a formação humana, cívica e académica dos jovens do Município tem constituído, nos últimos anos, uma das grandes preocupações da Câmara Municipal de Ílhavo.

A criação de programas como o Programa Municipal de Bolsas de Estudo, o Programa Municipal de Ocupação de Tempos Livres ou o Programa Vocação, de iniciativas como as Oficinas Criativas ou as Jornadas da Juventude do Município de Ílhavo, de espaços e serviços como o Fórum Municipal da Juventude, o Serviço de Apoio à Formação e ao Emprego ou o Espaço Internet, visam precisamente materializar este importante objetivo, constituindo a grande adesão que, ano após ano, cada um tem verificado a prova da sua relevância para os jovens do nosso Município.

Contudo, estes importantes investimentos da Câmara Municipal, aliados ao notável esforço e dedicação que os jovens têm demonstrado, apesar de contribuírem para o aumento da sua formação global, não têm obtido por parte do mercado de trabalho a resposta desejada, ou seja, a criação de oportunidades em número suficiente para estes poderem, em contexto de trabalho, não apenas aplicar os seus conhecimentos e formação entretanto obtidos, mas também aprofundá-los, e desta forma garantirem com maior certeza a sua subsistência e o seu futuro.

Não sendo o Município de Ílhavo um Município particularmente fustigado pelo fenómeno do desemprego, como infelizmente acontece, de forma muito séria e preocupante, noutros Municípios do País e mesmo da Região, revela-se necessário, neste momento em particular, desenvolver um esforço maior por parte de toda a comunidade, com vista à criação de mais oportunidades para aqueles que, tendo concluído a sua formação escolar, desejam rapidamente ingressar no mercado de trabalho.

É com este objetivo em mente que se propõe a criação do Programa Municipal de Bolsas de Estágios de Trabalho, a dinamizar pela Câmara Municipal de Ílhavo, em parceria com outras entidades.

Regulamento do Programa Municipal de Bolsas de Estágios de Trabalho**Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente Regulamento do Programa Municipal de Bolsas de Estágios de Trabalho, adiante designado apenas por Regulamento, é aprovado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos e para os efeitos previstos 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 Lei 75/2013, de 12/09.

Objeto**Artigo 2.º****Objeto**

O presente Regulamento define os princípios gerais e as condições de acesso ao Programa Municipal de Bolsas de Estágios de Trabalho, promovido pelo Município de Ílhavo.

Artigo 3.º**Objetivo**

1 — Este Programa tem como principal objetivo contribuir para a integração dos jovens desempregados do Município de Ílhavo no mercado de trabalho, através da sua participação em projetos de formação prática em contexto de trabalho, que complementem a sua qualificação anteriormente adquirida.

2 — A realização e conclusão do estágio acima referido não tem como efeito a constituição de uma relação jurídica de emprego público ou qualquer outro tipo de vinculação com o Município de Ílhavo.

Artigo 4.º**Destinatários**

1 — Este Programa destina-se a cidadãos residentes no Município de Ílhavo há mais de um ano, preferencialmente com idades compreendidas entre os 18 e os 30 anos (à data da apresentação da sua candidatura) e que:

- a*) sejam titulares de licenciatura (nível VI ou superior), ou
- b*) sejam detentores de comprovada aptidão profissional (nível V ou inferior); e
- c*) se encontrem à procura de primeiro emprego, desempregados à procura de novo emprego ou à procura de emprego na sua área de formação académica e/ou profissional.

2 — Excluem-se deste Programa os jovens que já tenham frequentado estágios profissionais financiados por Entidades Públicas, como o PEPAP, PEPAC, PEPAL, e outros similares ou estágios apoiados pelo IEF.

Artigo 5.º**Entidades de Acolhimento**

1 — Os estágios poderão decorrer em qualquer serviço e/ou equipamento do Município de Ílhavo em áreas de atividade a indicar anualmente, após aprovação de proposta em reunião do Executivo Municipal, que deverá ocorrer durante o mês de abril de cada ano civil.

2 — Os estágios poderão igualmente decorrer em Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), associações ou empresas com sede, ou representação no Município de Ílhavo e com as quais o Município de Ílhavo venha a celebrar protocolo de cooperação para esse efeito.

Artigo 6.º**Duração e início dos Estágios**

- 1 — Os estágios terão duração de 12 (doze) meses consecutivos.
- 2 — Em regra, os estágios terão início no primeiro dia útil a 1 de julho e termo em 30 de junho do ano seguinte.

Artigo 7.º**Número de Estagiários**

O número de estagiários a acolher em cada edição do programa será determinado anualmente, após aprovação de proposta em reunião do Executivo Municipal, da qual constará igualmente o âmbito prioritário dos projetos.

Candidaturas**Artigo 8.º****Publicitação**

O Programa será publicitado através de Editais a afixar nos locais de estilo dos diversos equipamentos do Município, na página oficial da internet ou em outros meios de comunicação e informação considerados convenientes.

Artigo 9.º**Período de candidaturas**

- 1 — Em regra, o período de candidaturas decorrerá de 16 de abril a 15 de maio de cada ano, quer para as Entidades de Acolhimento quer para os Estagiários.
- 2 — Eventuais alterações ao período de candidaturas acima referido deverão ser oportunamente publicitadas nos termos do número anterior.

Artigo 10.º**Procedimento de Candidatura**

1 — Os jovens e entidades de acolhimento que pretendam participar neste Programa, deverão candidatar-se junto do Município de Ílhavo, através de formulário próprio a fornecer pelos serviços e dentro dos prazos acima fixados.

2 — Terminado o prazo de receção das candidaturas, serão as mesmas objeto de análise para verificação dos requisitos exigidos, sendo, de imediato, elaborada a lista dos candidatos admitidos e excluídos para os métodos de seleção.

3 — Os métodos de seleção serão aplicados por uma Comissão de Avaliação, composta por três pessoas e anualmente designada pelo Presidente da Câmara Municipal, que deverá comunicar quais os candidatos selecionados até 31 de maio.

4 — Os restantes candidatos, admitidos e não selecionados em cada edição do programa, constituirão uma bolsa de recrutamento a que o Município poderá recorrer em caso de necessidade de substituição.

5 — Cada indivíduo poderá concorrer a mais do que uma edição deste Programa, não podendo contudo frequentar mais do que uma.

Artigo 11.º

Requisitos de Candidatura

1 — Para as Entidades de Acolhimento:

a) Apenas serão aceites candidaturas de Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), associações ou empresas com sede, sucursal ou representação permanente no Município de Ílhavo, e que se encontrem legalmente constituídas, possuam a situação regularizada face à administração fiscal, à segurança social, não se encontrem em dívida no que respeita a apoios comunitários ou nacionais, independentemente da sua natureza ou objetivos, disponham de contabilidade organizada, segundo as normas legais aplicáveis, não tenham salários em atraso, não tenham sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e sobre discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em funções do género;

b) As candidaturas deverão ser acompanhadas de um projeto, a desenvolver durante o ano de estágio, de relevante interesse para o concelho, devidamente fundamentado.

2 — Para os Candidatos Singulares:

a) Os requisitos a observar pelos candidatos a estagiários são os que constam do artigo 4.º e devem ser comprovados mediante a entrega dos seguintes documentos, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

- a.1) Cópia do documento de identificação civil (bilhete de identidade ou cartão de cidadão);
- a.2) Cópia do documento de identificação fiscal;
- a.3) Cópia do Certificado da Habilitações Académicas e/ou Profissionais;
- a.4) Comprovativo de residência no Município de Ílhavo há mais de um ano;
- a.5) Comprovativo da situação face ao emprego;

b) A situação de desemprego deve ser comprovada por declaração de entidade pública idónea para o efeito, que permita demonstrar de forma inequívoca a situação de desemprego, nomeadamente o IEFP, a Segurança Social ou a Direção Geral de Impostos;

c) Preenche ainda os requisitos referidos na alínea c) do n.º 1 do art. 4.º quem estiver numa das seguintes situações:

- c.1) Nunca tenha tido registos de remunerações em regimes de proteção social de inscrição obrigatória;
- c.2) Não esteja a exercer atividade profissional liberal (trabalhador independente);
- c.3) Não tenha exercido qualquer atividade profissional na sua área de formação académica e/ou profissional.

Artigo 12.º

Seleção dos Candidatos

1 — A responsabilidade para o recrutamento e seleção dos candidatos compete aos serviços do Município de Ílhavo e à comissão designada para o efeito, nos termos do n.º 3 do art. 10.º

2 — Os procedimentos de recrutamento e seleção devem 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.

3 — Na eventualidade de beneficiarem de qualquer subvenção por força da situação de desemprego temporário, os candidatos selecionados obrigam-se a comunicar às entidades que lho abonam a circunstância de terem sido selecionados e as condições em que o foram.

Frequência

Artigo 13.º

Local do Estágio

O estágio decorrerá em instalações das Entidades de Acolhimento referidas no artigo 5.º, localizadas sempre na área geográfica do Município de Ílhavo, sem prejuízo das deslocações que o exercício da atividade possa comportar.

Artigo 14.º

Horário

O horário a praticar durante o estágio, bem como os períodos de descanso diário e semanal, serão definidos pela respetiva Entidade de Acolhimento, nos termos e condições legalmente vigentes e fixados para os restantes trabalhadores.

Artigo 15.º

Contrato de Formação

1 — No início do estágio a entidade de acolhimento celebra com o estagiário um contrato de formação em contexto de trabalho, em modelo fornecido pelo Município de Ílhavo, onde se prevejam os correspondentes direitos e deveres das partes.

2 — No caso de a entidade de acolhimento ser uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), associação ou empresa externa à CMI, deverá ser remetida cópia deste contrato (depois de assinado por ambas as partes), para o Município de Ílhavo no prazo de 10 (dez) dias após a sua celebração.

3 — A falta de remessa do contrato no prazo indicado poderá conduzir à cessação imediata do estágio, obrigando-se a entidade de acolhimento a pagar, na íntegra, o valor a sua comparticipação anual nos encargos assumidos com a realização do estágio.

Artigo 16.º

Orientação

1 — Cada estágio decorrerá com o acompanhamento de um orientador, indicado pela Entidade de Acolhimento.

2 — Cada orientador não poderá acompanhar mais de 2 (dois) estagiários em simultâneo.

3 — Compete ao orientador:

- a) Definir os Objetivos e o Plano de Estágio;
- b) Inserir o estagiário no respetivo ambiente de trabalho;
- c) Assegurar o acompanhamento técnico-pedagógico do estagiário, supervisionando o seu progresso face aos objetivos definidos;
- d) Elaborar relatórios quadrimestrais de acompanhamento, devendo o relatório inicial incluir informação sobre os objetivos e planos de estágio e o relatório final conter, obrigatoriamente, a avaliação final do estagiário e o resumo do conteúdo dos anteriores relatórios.
- e) Assegurar o controlo da assiduidade e pontualidade dos estagiários.

Artigo 17.º

Formação

1 — No início do estágio, a entidade onde o mesmo decorre deverá proporcionar formação ao estagiário, com a duração mínima de 20 horas, incidindo sobre as matérias relacionadas com o desenvolvimento das competências exigidas ao estagiário, nos termos do Plano do Estágio.

2 — A formação pode ser ministrada em contexto de trabalho pelo orientador, por outro trabalhador da entidade de acolhimento ou por entidade formadora externa.

Artigo 18.º

Faltas

1 — Em matéria de faltas, os estagiários ficam sujeitos às regras legais aplicáveis aos restantes trabalhadores da respetiva entidade de acolhimento, com as necessárias adaptações.

2 — O Programa não compreende a interrupção para gozo de férias.

3 — O estágio poderá ser feito cessar, sempre que:

- a) O número de faltas injustificadas atinja 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;
- b) O controlo da assiduidade e pontualidade dos estagiários é efetuado através do preenchimento de uma folha de presenças, ou de picagem automática quando esta exista, rubricada pelo tutor e remetida mensalmente ao serviço de recursos humanos do Município de Ílhavo, enquanto serviço responsável pelo processamento e pagamento das prestações pecuniárias concedidas aos estagiários.

Artigo 19.º

Suspensão Temporária

1 — O estágio pode ser temporariamente suspenso, por período que não poderá exceder os 3 (três) meses:

- a) Por manifesta impossibilidade superveniente do estagiário, devidamente comprovada; ou
- b) Por motivo devidamente fundamentado invocado pela entidade onde decorre o estágio.

2 — Em caso de maternidade, paternidade ou adoção, o período referido no número anterior pode ser alargado até 5 (cinco) meses.

3 — Não é devida bolsa de formação, nem os demais apoios concedidos, durante o período de suspensão do estágio.

4 — A suspensão do estágio não altera a sua duração, mas adia, por período correspondente, a data do respetivo termo.

Artigo 20.º

Cessaçãõ antecipada

1 — Para além do disposto no n.º 5 do artigo 18.º, o estágio pode ser feito cessar antecipadamente quando o estagiário infrinja os deveres previstos no artigo 3.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/2008, de 09/09, ou incorra na prática de algum dos comportamentos previstos no n.º 2 do artigo 351.º do Código do Trabalho.

2 — É aplicável à cessaçãõ antecipada do estágio, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.º 2 a 4 do artigo 38.º do Estatuto Disciplinar, no n.º 2 do artigo 351.º e nos arts.º 328.º e ss. do Código do Trabalho.

3 — O estágio pode ainda ser feito cessar por uma das seguintes formas:

- a) Mútuo acordo;
- b) Denúncia de uma das partes, devidamente fundamentada e desde que comunicada com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 21.º

Bolsa de Estágio

1 — Aos estagiários é concedida uma bolsa mensal de estágio do seguinte montante:

- a) 760,00€ (setecentos e sessenta euros) (nível VI ou superior);
- b) 560,00€ (quinhentos e sessenta euros) (nível V ou inferior).

2 — Para além da bolsa de formação é concedido o seguinte apoio aos estagiários:

- a) Seguro de acidentes pessoais, que cubra os riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas durante o estágio, bem como nas deslocações entre a residência e o local de estágio.

3 — Os processamentos e pagamentos aos estagiários são efetuados pelo Município de Ílhavo.

Financiamento

Artigo 22.º

Financiamento dos Estágios

1 — No caso de estágios que tenham como entidade de acolhimento o Município de Ílhavo, os custos inerentes aos mesmos serão suportados na íntegra pelo orçamento municipal.

2 — No caso de estágios que tenham lugar em Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) ou associações o Município participará em 70 % os custos relativos à bolsa de estágio.

3 — No caso de estágios que tenham lugar em empresas o Município participará em 40 % os custos relativos à bolsa de estágio.

4 — Em qualquer uma das situações, a Câmara Municipal será responsável pelo pagamento do prêmio de seguro de acidentes pessoais.

Avaliação

Artigo 23.º

Avaliação e Certificação dos Estágios

1 — Até ao final da primeira quinzena do último mês de estágio, os estagiários deverão remeter para o Município de Ílhavo o relatório de avaliação final do projeto, em modelo a fornecer pelo Município.

2 — Haverá ainda lugar ao envio pelo estagiário de um relatório de avaliação intermédia, decorridos 6 (seis) meses após início do estágio.

3 — No final do estágio, após a receção das avaliações, será entregue aos estagiários um certificado comprovativo da sua frequência.

Disposições finais e transitórias

Artigo 24.º

Delegação de poderes

A Câmara Municipal de Ílhavo poderá delegar no Presidente da Câmara e este poderá delegar num Vereador todas as respetivas competências expressas no presente Regulamento.

Artigo 25.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal, ou pelo Vereador por ele designado, e por aplicação das normas do Código do Procedimento Administrativo com as necessárias adaptações e, na falta delas, dos princípios gerais do Direito.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

27 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, *Fernando Fidalgo Caçoilo*.

310416773

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 4231/2017

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho de 3 de fevereiro de 2017, foi renovada a nomeação em comissão de serviço por um período de mais 3 anos, ao abrigo dos artigos 23.º e n.º 1 do artigo 24.º, da Lei n.º 2/2004, republicada e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para o lugar/cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão Municipal Divisão Municipal de Contabilidade e Património, do trabalhador Carlos Manuel Martins Maia com efeitos a partir de 4 de Abril de 2017.

21 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Herminio José Sobral Loureiro Gonçalves*, Dr.

310380825

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 4232/2017

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara de 09 de maio de 2016, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a iniciar a 16 de maio de 2016, com Joana Alçada Albergueiro, na categoria de assistente operacional para a divisão de educação com a remuneração mensal de € 530,00 correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é o mesmo do Procedimento Concursal.

14 de março de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Domingos Manuel Marques da Silva*.

310383085

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 4233/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento de quatro assistentes operacionais — área de serviços gerais — grau de complexidade I — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A) Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por meu Despacho n.º 38 de 5 de abril de 2017, encontra-se aberto o concurso acima mencionado;

B) O procedimento é regulado pela Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE2015), Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE2017); Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, destinando-se à contratação

de quatro assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

C) Local de Trabalho — O local de trabalho será na área do Município de Paredes;

D) Caracterização do posto de trabalho: pretende-se indivíduo(a) que desempenhe funções que se enquadrem em diretivas gerais dos dirigentes e que executem predominantemente as seguintes tarefas: assegurar a limpeza e conservação das instalações, colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamento, auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; assegurar o serviço de receção e encaminhamento das chamadas telefónicas internas e externas; executem outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

O vencimento mensal ilíquido é de 557€ (quinhentos e cinquenta e sete euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 — Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho e na Portaria 1553-C/2008 de 31 de dezembro), conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da LOE 2015, que se mantém em vigor pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE2017);

E) Requisitos de admissão — poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos definidos no artigo n.º 17 da Lei Geral Trabalho Funções Públicas (LTFP) e o previsto na alínea G) do presente aviso.

F) O recrutamento efetuar-se-á nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público têm que declarar a sua situação profissional no requerimento norma obrigatório acompanhado do devido comprovativo.

Relativamente ao sistema de quotas para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, dá-se cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

G) Nível Habitacional: Escolaridade Mínima Obrigatória.

H) Não haverá possibilidade de substituição do nível habitacional, por formação ou experiência profissional;

I) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

J) Forma e prazo de apresentação de candidaturas — mediante requerimento norma obrigatório de candidatura, que poderão obter na página da Internet www.cm-paredes.pt, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão, expedido no prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

No código da Publicitação do Procedimento os candidatos poderão optar por mencionar o Código da Oferta da B.E.P ou o número do aviso da publicação no *Diário da República*. Em relação ao preenchimento dos campos referentes à carreira, categoria e área de atividade os candidatos deverão preencher o formulário da seguinte forma:

Carreira e Categoria — Assistente Operacional, Área — Serviços Gerais. Todos os campos deverão ser corretamente preenchidos e qualquer incorreção ou falta de preenchimento originará a exclusão do candidato;

K) Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e numero fiscal de contribuinte e, sob pena de exclusão, os seguintes documentos: *curriculum vitae* devidamente assinado de acordo com os parâmetros fixados na avaliação curricular e com os respetivos comprovativos sob pena de não poderem ser considerados, fotocópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos titulares de Relação Jurídica de Emprego Público deverão entregar declaração comprovativa do seu serviço devidamente carimbada e assinada, mencionando a sua categoria, tipo de relação jurídica e descrição das suas funções, assim como declaração do serviço a identificar qual foi a avaliação de desempenho obtida com menção qualitativa e quantitativa ou fotocópias das avaliações de desempenho relativa ao último período não superior a três anos.

Os candidatos que detêm relação jurídica de emprego público com o Município de Paredes estão dispensados de apresentar os documentos exigidos desde que o declarem sob compromisso de honra, que se encontram disponíveis no seu processo individual;

L) As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nesta Câmara Municipal, no Balcão Único do Município ou remetida por correio, obrigatoriamente, registada com aviso de receção para Município de Paredes — Praça de José Guilherme — 4580-130 Paredes, podendo, no caso de necessitarem de esclarecimentos, contactar a Secção de Gestão de Recursos Humanos através do email: recrutamento@cm-paredes.pt ou tlf: 255788800. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. No caso de candidatos portadores de deficiência deverão declarar sob compromisso de honra no requerimento e entregar respetivo

documento comprovativo, indicando o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro;

M) Métodos de seleção serão constituídos por 3 provas, sendo cada uma de carácter eliminatório, ficando em condições de aceder à prova seguinte os candidatos que ficarem aprovados na anterior.

1.ª fase — Prova Teórica Escrita de Conhecimentos (PEC), terá a duração 02h00 m, com consulta da legislação somente em suporte de papel, e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores e versará sobre o seguinte programa:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), com as devidas alterações;

Código de Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as devidas alterações;

Regime Jurídico de funcionamento e quadro de competências dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, com as devidas alterações;

Código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, com as devidas alterações;

2.ª fase — A Avaliação Psicológica (AP), será valorada de 0 a 20 valores, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil exigido sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

1.ª fase — A Avaliação Curricular (AC) — calculada pela média aritmética dos quatro fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho:

As Habilitações Literárias serão ponderadas da seguinte forma:

4.º ano de escolaridade — 10 valores
6.º ano de escolaridade — 12 valores
9.º ano de escolaridade — 15 valores
12.º ano de escolaridade — 17 valores
Bacharelato — 18 valores
Licenciatura ou superior — 20 valores

A Experiência Profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:

Sem ou até 1 ano de experiência — 10 valores;
Por três anos completos a mais — um valor até ao limite máximo de 20 valores;

A Formação Profissional será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho:

Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas — 10 valores;

Por cada período de 50 horas de formação, será somado 1 valor, aos 10 valores, até ao limite de 20 valores;

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação.

A Avaliação de Desempenho será a relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:

Reconhecimento de Excelência/Excelente — 20 Valores
Desempenho Relevante — 16 Valores

Desempenho Adequado/Sem Classificação — 12 Valores
Desempenho Inadequado — 8 Valores

Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados.

2.ª fase Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

3.ª fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração de 15 minutos por candidato, será pontuada de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes fatores: experiência profissional, conhecimento das tarefas inerentes ao cargo a desempenhar, capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [(PEC \text{ ou } AC * 45 \%) + (AP \text{ ou } EAC * 25 \%) + (EPS * 30 \%)]$$

Em situações de igualdade de valoração, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e subsistindo o empate, o critério será o da maior experiência profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, mantendo sempre a preferência na admissão os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a um grau de 60 % TNI conforme Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

N) O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — A Chefe da Divisão Administrativa, Verónica de Brito Castro, Dra.;

Vogais efetivos — A Técnica Superior Licenciada em Assessoria de Administração, Maria Manuela Ribeiro e Rocha de Magalhães, Dra., designada para substituir a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e o Técnico Superior Licenciado em Solicitadoria Joaquim Vitorino Garcês Santos;

Vogais suplentes — A Assistente Técnica Ângela Fernanda Ferreira Alves, e a Técnica Superior Licenciada em Gestão de Recursos Humanos, Madalena do Carmo Vieira Pinto.

Para efeitos do artigo 46.º da Lei n.º 35/2015 de 20 de junho, será nomeado um júri específico para avaliar o período experimental, dos candidatos selecionados em cada procedimento.

O) Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, podendo os candidatos consultar o processo na Secção de Gestão de Recursos Humanos dentro do horário normal de funcionamento (09h00 m às 12h30 m e das 14h00 m às 16h30m);

P) As listas de classificação e as listas de candidatos serão publicitadas, para consulta, na página eletrónica do Município, www.cm-paredes.pt, e afixadas no Edifício Paços do Concelho na Secção de Gestão de Recursos Humanos;

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.

Q) Tendo em conta que as entidades gestoras de requalificação nas autarquias Locais (EGRAS) ainda não estão constituídas, assumindo as entidades elencadas no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 a posição de EGRA e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração local em 15 de julho de 2014, as autarquias locais estão dispensadas de consultar a dire-

ção 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 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, declara-se não existir no Município de Paredes qualquer trabalhador em situação de requalificação.

5 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira*, Dr.

310416627

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Regulamento n.º 209/2017

Antonino Aurélio Vieira de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Penafiel:

Torna público que, em harmonia com as deliberações tomadas na Câmara Municipal de 2017-02-16, e em reunião ordinária pública da Assembleia Municipal, de 24 de fevereiro de 2017, em conformidade com o estabelecido na alínea g), do n.º 1, do artigo n.º 25, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado as alterações ao “Regulamento Interno do Museu Municipal de Penafiel”, com a seguinte redação:

«Na sequência da conclusão do Centro Interpretativo da Aldeia de Quintandona e da fixação do seu horário de abertura ao público, até agora provisoriamente incluído no Regulamento Interno do Museu como estando sediado no Centro Cultural Casa do Xiné, procedeu-se à alteração do dito Regulamento.

Neste sentido, aproveitou-se igualmente para rever algumas das questões fundamentais que urgia atualizar, nomeadamente no que concerne à vocação, missão e objetivos do Museu, incluindo agora no Regulamento Interno o documento orientador da Política de Incorporações, aprovado pela Câmara Municipal em 2006, de forma a torná-lo público e do conhecimento geral dos utilizadores, visitantes e potenciais doadores. Reviram-se também as restrições à entrada nos núcleos do Castro de Monte Mozinho, Moinho da Ponte de Novelas e Aldeia de Quintandona, e as normas e taxas a aplicar às festas de aniversário, agora com uma única modalidade, prevendo-se também as taxas para os programas ocupacionais de curta duração que o Museu tem levado a cabo em alturas específicas, a exemplo do que sucede com o programa como as Férias no Museu, realizado no período da Páscoa e do Natal. Foram, por isso, alterados os seguintes artigos do Regulamento Interno do Museu até aqui em vigor, que agora se propõe à aprovação:

N.º 5 do artigo 2.º;
Artigos 3.º, 4.º, 5.º, 9.º e 17.º;
Alínea c) do n.º 2, e alínea c) do n.º 5 do artigo 14.º;
Alíneas d), e), f), g) e h) do n.º 2, alínea c) do n.º 3, e alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 15.º;
N.º 10 do artigo 16.º;
N.º 6 do artigo 26.º;
N.º 3 do artigo 29.º.2.»

Regulamento Interno do Museu Municipal de Penafiel

Preâmbulo

O Museu Municipal de Penafiel é, há mais de sessenta anos, uma estrutura permanente, sobre a qual se alicerça a política de planificação e gestão dos recursos culturais do Município e da região, com uma intervenção ativa na preservação e promoção de valores significantes, em que a comunidade se reconhece, sejam eles do domínio do património móvel, imóvel e mesmo do imaterial. Tratando-se de um Museu de identidade regional, assume uma leitura abrangente do património da sua área de intervenção, sem perder de vista a respetiva contextualização no quadro natural e no devir histórico nacional e global.

O estudo, a salvaguarda, a valorização e a divulgação do património à sua guarda são, por definição, objetivos desta unidade museológica, que promove também, de forma sistemática, a investigação científica sobre matérias pertinentes, por forma a dar sentido às coleções herdadas, alargando-as, documentando-as e construindo uma coerência capaz de suportar o discurso expositivo dinâmico, veículo privilegiado de comunicação com o público, a par da publicação de edições próprias em que se dão a conhecer os resultados com maior detalhe.

Como Museu vinculado a um território, está aberto ao estudo, preservação e valorização de todos os bens que a coletividade, na sua diversidade, assume e dos quais se apropria como sua herança cultural coletiva, patrimonializando-os, mesmo aqueles que desejavelmente se mantêm *in situ* e/ou cumprindo uma função social, que não a museal.

Sendo um espaço de mediação cultural, o Museu visa também suscitar o mais amplo debate e reflexão, contribuindo para uma transmissão crítica dos valores e para a construção de uma visão holística do mundo.

O Museu, núcleo-sede e núcleos dependentes, tornar-se-á, cada vez mais, num recurso económico e social de desenvolvimento em equilíbrio, lugar com grande potencial educativo a todos os níveis, atrativo para a comunidade científica, espaço de saber e de lazer, motivo de orgulho para as populações envolvidas no seu constante processo de ampliação, diversificação e qualificação.

O presente Regulamento tem como lei habilitante o artigo 214.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º, conjugado com a alínea *a*) do n.º 7 do mesmo artigo da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e, no que respeita à fixação das taxas, as alíneas *a*) e *e*) do n.º 2 do artigo 53.º da mencionada lei ordinária.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Identificação

1 — O Museu é um serviço público da Câmara Municipal de Penafiel formalmente constituído por deliberação do Executivo em reunião de 17 de abril de 1948, para funcionar junto da Biblioteca Pública Municipal, com o nome de Biblioteca-Museu Municipal de Penafiel, depois Biblioteca-Museu Sobral Mendes. A separação das duas instituições deu-se em reunião do executivo camarário de 13 de fevereiro de 1995, tomando então o Museu a atual designação de Museu Municipal de Penafiel, também abreviada pela sigla MMPNF.

2 — O Museu Municipal de Penafiel tem o núcleo-sede e quatro núcleos dependentes: o Castro de Monte Mozinho (desde 1998), o Moinho da Ponte de Novelas (desde 2006), o Engenho de Sebolido (desde 2013) e a Aldeia de Quintandona (desde 2013).

Artigo 2.º

Localização

1 — O núcleo-sede do Museu Municipal localiza-se na Rua do Paço, s/n, 4560-485 Penafiel.

2 — O núcleo dependente Castro de Monte Mozinho localiza-se no lugar de Vilar, 4560-122 Galegos.

3 — O núcleo dependente Moinho da Ponte de Novelas localiza-se na Travessa do Moinho, s/n, 4560-265 Novelas.

4 — O núcleo dependente Engenho de Sebolido localiza-se na Avenida da Igreja, s/n, 4575-533 Sebolido.

5 — O núcleo dependente Aldeia de Quintandona localiza-se no Centro Interpretativo da Aldeia de Quintandona, sito na Rua de Quintandona, s/n, 4560-195 Lagares.

Artigo 3.º

Vocação

Como Museu Municipal, de cariz e âmbito multidisciplinar, a sua área de intervenção preferencial é o Município de Penafiel, sem perder de vista a respetiva contextualização no quadro natural e no devir histórico regional, nacional e global, assumindo o apoio à autarquia na política de planificação e de gestão dos recursos culturais, e contribuindo para uma leitura abrangente e integrada do património cultural da sua área de intervenção, assegurando no presente o direito à cultura e à fruição cultural.

Artigo 4.º

Missão

É Missão do Museu Municipal de Penafiel intervir ativamente na identificação, classificação, proteção, preservação, investigação, valorização e divulgação do património cultural móvel, imóvel e imaterial do Município de Penafiel, salvaguardando-o para as futuras gerações.

Artigo 5.º

Objetivos

1 — É objetivo geral do Museu Municipal de Penafiel dar cumprimento às funções museológicas estipuladas no artigo 7.º da Lei Quadro dos Museus Portugueses, garantindo o destino unitário de um conjunto de bens culturais (móveis, imóveis e imateriais), valorizando-o através da investigação, incorporação, inventário, documentação, conservação, interpretação, exposição e divulgação, com fins científicos, educati-

vos e lúdicos, fomentando o acesso regular do público, no intuito de democratizar a cultura, promover a pessoa e desenvolver a sociedade, suscitando o mais amplo debate e reflexão sobre o património cultural, contribuindo para a transmissão crítica dos valores cívicos.

2 — São objetivos específicos do Museu Municipal de Penafiel:

a) Identificar, inventariar, estudar, salvaguardar, valorizar e divulgar o património móvel e imóvel à sua guarda, bem como os bens móveis e imóveis que permaneçam *in situ*, e ainda o património imaterial com interesse municipal, promovendo, de forma sistemática, a investigação e o debate científico sobre matérias pertinentes;

b) Tornar públicos os resultados dessa investigação e debate, quer através de exposições, rotas e/ou visitas guiadas, quer sob a forma de edições próprias ou pela participação em publicações conjuntas, tanto ao nível da investigação científica como da divulgação e publicitação;

c) Ampliar as coleções e os núcleos dependentes do Museu de acordo com a política de incorporações definida e o programa museológico em implementação, protegendo especialmente os bens culturais em risco, e os conjuntos/sítios que integrem componentes móveis, imóveis e imateriais com elevado significado patrimonial;

d) Apoiar e colaborar com instituições culturais afins e os institutos do Estado que superintendem o património cultural, nomeadamente museus públicos ou privados, parceiros da Rede Portuguesa de Museus e/ou outros museus e institutos culturais, nacionais e estrangeiros;

e) Conceber e propor medidas de proteção, zelando pela preservação e valorização do património cultural municipal, e propor superiormente a classificação de bens móveis, imóveis e imateriais, participando especialmente no procedimento conducente à inventariação ou classificação como de Interesse Municipal;

f) Participar no trabalho de campo e investigação documental conducentes à elaboração da Carta do Património Cultural Municipal, integrando estes elementos nos instrumentos legais e ferramentas de gestão e ordenamento do território, nomeadamente no Plano Diretor Municipal, Planos de Pormenor, Planos de Ordenamento e no Sistema de Informação Geográfica Municipal;

g) Realizar trabalhos arqueológicos na área do Município, de acordo com a legislação em vigor, e elaborar informações e pareceres relacionados com o património cultural do Município e respetivas zonas de proteção;

h) Apoiar a formação e consolidação de núcleos museológicos públicos e privados na área do Município, ajudando a promover e a difundir as boas práticas em museologia e preservação patrimonial;

i) Propor o estabelecimento de parcerias com instituições municipais, nacionais e internacionais que visem idênticos objetivos, colaborando também com os estabelecimentos de todos os níveis de ensino;

j) Promover um leque variado de atividades culturais diversificadas com vista à fidelização e captação de novos públicos, associando-se e colaborando com iniciativas promovidas pelo Município, por associações locais, pela comunidade e por entidades externas;

k) Constituir-se num recurso educativo não formal, económico e social de desenvolvimento em equilíbrio e sustentável.

Artigo 6.º

Instrumentos de gestão

Os instrumentos de gestão do Museu são o plano de atividades, o relatório de atividades, a avaliação interna e a informação estatística, anualmente preparados pelo Diretor, com a colaboração da equipa do Museu, e aprovados pela Câmara Municipal de Penafiel.

CAPÍTULO II

Orgânica dos serviços

Artigo 7.º

Enquadramento orgânico

De acordo com a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 11.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Penafiel em vigor, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8 de 12 de Janeiro de 2011, o Museu Municipal constitui uma Unidade Orgânica de 3.º grau, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Estrutura orgânica dos serviços do Museu

A estrutura orgânica do Museu Municipal é constituída por:

1 — Direção: da responsabilidade do Chefe de Unidade Orgânica, equiparado em termos de designação do cargo e para os devidos efeitos

a Diretor de Museu, competindo-lhe superintender a gestão dos diferentes serviços que integram a estrutura orgânica da Unidade e os núcleos dependentes, assegurando o cumprimento das funções museológicas e patrimoniais, por superiormente o plano anual de atividades e a programação a desenvolver, bem como representar o Museu em todos os atos oficiais e sempre que necessário.

2 — Serviço de Gestão de Coleções: assegura a salvaguarda das coleções do Museu, sendo responsável pela gestão, inventariação, estudo e preservação dos objetos. O responsável por este Serviço será um técnico superior com formação especializada em museologia, contando com a colaboração de outros técnicos superiores e/ou de técnicos da carreira técnico profissional de museografia. Compete ainda a este Serviço colaborar na documentação das coleções, na preparação de exposições, na elaboração de instrumentos de trabalho necessários ao Museu, no acolhimento a públicos especializados e na preparação de edições, de materiais de divulgação e de materiais para o Serviço Educativo.

3 — Serviço de Gestão do Património Cultural: assegura a salvaguarda do património cultural do Município, sendo responsável pela sua gestão, inventariação, estudo e preservação. O responsável por este Serviço será um técnico superior com formação especializada em arqueologia e património cultural, contando com a colaboração de outros técnicos superiores e/ou de técnicos das carreiras técnico profissionais. Compete ainda a este Serviço colaborar na documentação do património cultural, na preparação de exposições, na elaboração de instrumentos de trabalho necessários ao Museu, no acolhimento e acompanhamento de públicos especializados, no atendimento ao público em geral sobre assuntos da sua responsabilidade e na preparação de edições, de materiais de divulgação e de materiais para o Serviço Educativo.

4 — Serviço de Documentação e Divulgação: assegura a gestão e preservação da biblioteca, do arquivo de imagem e da documentação produzida sob qualquer suporte, assim como a gestão das edições e da produção de materiais de divulgação. Será responsável por este Serviço um técnico especializado. Compete ainda a este Serviço colaborar na documentação das coleções e do património cultural, na preparação de exposições, na elaboração de instrumentos de trabalho necessários ao Museu, no atendimento ao público utilizador do Centro de Documentação, na preparação de edições, de materiais de divulgação e de materiais para o Serviço Educativo.

5 — Serviço de Conservação Preventiva: assegura as boas práticas em conservação preventiva no Museu, tal como definidas nas *Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva*. Apoiar os Serviços de Gestão das Coleções e de Gestão do Património Cultural nas atuações de preservação respetivas, propondo e aplicando planos específicos para a conservação e salvaguarda de bens móveis e imóveis, nos limites da legislação em vigor. O responsável por este Serviço será um técnico superior ou um técnico com formação especializada em conservação, contando com a colaboração de outros técnicos das carreiras técnico-profissionais. Este Serviço pode superintender as oficinas de trabalho operário especializado, como carpintaria ou serralharia, quando executem tarefas sobre objetos da coleção ou mobiliário para o seu acondicionamento ou exposição.

6 — Serviço Educativo: assegura a estruturação e acompanhamento das diferentes atividades organizadas pelo Museu que exigem o contacto pessoal com os diferentes públicos visitantes. Produz os conteúdos necessários para a elaboração de instrumentos para uma mais eficaz comunicação e animação das coleções e do património cultural. Organiza atividades de ocupação e animação como ateliers, cursos livres e visitas guiadas de âmbito municipal. Será responsável por este Serviço um técnico especializado.

7 — Secretariado: apoia a Direção e os diferentes Serviços na gestão da comunicação telefónica, eletrónica, etc., no tratamento, envio e receção da correspondência, na organização da contabilidade e da gestão financeira e na elaboração de documentos do Museu. O secretariado é composto por pessoal da carreira administrativa.

8 — Serviços Auxiliares: asseguram diferentes funções como a de guardaria (atendimento ao público na(s) receção(ões) e loja(s) do Museu e vigilância dos espaços museológicos e patrimoniais) e de manutenção e limpeza dos mesmos espaços e outros conexos. Os Serviços Auxiliares integram pessoal desta carreira.

CAPÍTULO III

Gestão do acervo museográfico e patrimonial

Artigo 9.º

Política de incorporação

1 — A política de incorporação do Museu Municipal de Penafiel é definida de acordo com o previsto na Secção III da Lei-Quadro dos Mu-

seus Portugueses, aplicando-se as diversas modalidades de incorporação nos termos do estabelecido nos artigos 13.º e 14.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto.

2 — É fator preferencial de incorporação de um bem cultural no Museu Municipal de Penafiel a sua relevância patrimonial e a sua relação com o Município, por:

- a) Ter sido referenciado e/ou produzido na área do Município, por naturais do Município, e/ou resultar de trabalho ou achado arqueológico ocorrido na área do Município;
- b) Possuir especial significado para a constituição e compreensão da memória e identidade penafidenses;
- c) Ser complementar ou estar relacionado com as coleções já existentes no Museu ou com o património imóvel e imaterial do Município, particularmente o identificado na Carta do Património Cultural Municipal;
- d) Ser bem de Interesse Municipal ou detentor de classificação superior.

3 — O Museu pode realizar outras incorporações de bens culturais com relevância patrimonial, desde que devidamente avaliadas, livres de impedimentos legais e não constituindo conflito de interesses.

4 — São impedimentos à incorporação de um bem cultural no acervo do Museu Municipal de Penafiel:

- a) Não estar em conformidade com a política de incorporações definida e o plano de atuação do Museu;
- b) Resultar de doações, legados ou outros sujeitos a condições especiais contrárias aos interesses do Museu e do seu público;
- c) Estar em situação ilícita ou resultar de proposta de comercialização que levante fundadas dúvidas quanto à sua proveniência, propriedade ou estatuto;
- d) Não poder ser obtido um título de propriedade válido;
- e) Resultar de práticas de recolha de campo não controladas, legal e cientificamente, que signifiquem um incentivo à delapidação dos recursos, naturais, arqueológicos, etnográficos ou outros;
- f) Não poder ser inventariado, conservado, documentado, guardado ou exposto de forma adequada.

5 — Apesar da presunção geral de perenidade das coleções do Museu Municipal de Penafiel, estas devem ser periodicamente sujeitas a reavaliação, para eventual depuração e abate de bens, não podendo ser abatidos:

- a) Bens que sejam exemplares únicos no acervo do Museu, assim como bens considerados relevantes para a constituição e compreensão da identidade penafidense;
- b) Bens classificados de Interesse Municipal ou classificação superior;
- c) Bens cuja incorporação inclua cláusulas impeditivas.

6 — O abate à coleção não significa necessariamente a alienação ou destruição do bem, preferindo-se a sua utilização pelos Serviços Educativos, em atividades que permitam a manipulação por públicos com necessidades especiais, em mostras de divulgação e ações com menor nível de segurança, ou ainda para cedência a outras instituições, com preferência para as instaladas na área do Município.

7 — Um bem abatido à coleção pode ser reutilizado pelo Serviço de Conservação, ou em atividade de restauro para a qualificação de outro bem de interesse superior.

8 — O abate de bens incorporados no acervo do Museu será sempre precedido de autorização da Câmara Municipal de Penafiel.

9 — Não é permitida a apropriação de bens abatidos, mesmo que temporariamente, para coleção pessoal ou outro uso, por parte de efetivos humanos com vínculo ao Município de Penafiel, ou que nele exerçam ou tenham exercido qualquer cargo, restrição que é extensível aos respetivos familiares.

Artigo 10.º

Inventário

1 — Os bens culturais incorporados nas coleções do Museu Municipal e os bens objeto da Carta do Património Cultural Municipal são alvo de inventário museológico e patrimonial, cujo objetivo é a identificação e individualização de cada item e a integração da respetiva documentação, de acordo com as normas técnicas mais adequadas à sua natureza e características.

2 — As coleções resultantes de depósitos são identificadas no inventário por meio de sigla e numeração própria.

3 — O inventário é registado em ficha manual e em suporte informático, sendo para tal utilizado um *software* de gestão integrada de coleções e património.

4 — Esta tarefa é da responsabilidade conjunta dos Serviços de Gestão das Coleções, de Gestão do Património Cultural e de Documentação e Divulgação.

Artigo 11.º

Investigação e estudo do acervo

1 — As principais linhas de investigação a desenvolver internamente pelo Museu Municipal de Penafiel são as que estão inscritas na sua vocação, versando prioritariamente temáticas pertinentes às coleções e ao património cultural municipal e/ou partindo destes para campos mais alargados do saber.

2 — É obrigação do Museu, na medida das suas possibilidades, colaborar com investigadores, centros de investigação, escolas, universidades e outras entidades públicas e privadas com atuação credenciada sobre o património cultural móvel e imóvel, facultando-lhes o acesso às coleções e sítios, e respetiva documentação até ao nível considerado de acessibilidade própria para cada tipo de utilizador.

3 — A disponibilização da informação referida em 2., será facultada no quadro de protocolo, contrato, compromisso ou outro superiormente sancionado, mediante requerimento no qual se identificará a instituição e/ou o investigador que faz o pedido e quem vai fazer a recolha, bem como o que se pretende consultar e o fim a que se destina.

4 — O Museu deverá informar o pedido, deferindo-o positivamente e/ou com condicionantes ou indeferindo-o justificadamente, num prazo de trinta dias úteis.

5 — Caso se verifique a recolha ou o uso indevido (particularmente a não identificação da fonte) e não autorizado de informação ou imagem pertencentes ao Museu, serão acionados os direitos legais segundo o estipulado no Código de Direito de Autor e dos direitos conexos (DL n.º 63/85, de 14 de março, alterado pelas Leis n.º 45/85, de 17 de setembro, e n.º 114/91, de 3 de setembro, e pelos DL n.º 332/97 e n.º 334/94, ambos de 27 de novembro, e pela Lei n.º 50/2004, de 24 de agosto).

6 — A prestação de alguns destes serviços pode implicar o pagamento de custos, fixados pelo Município.

7 — O investigador responsável por qualquer trabalho ou edição resultante do estudo de objetos do acervo ou de material de investigação cedido pelo Museu sobre os núcleos dependentes deverá entregar duas cópias ou exemplares do mesmo ao Museu Municipal.

Artigo 12.º

Conservação preventiva

1 — O Museu garante as condições adequadas, promove as boas práticas e implementa as medidas de conservação preventiva para os bens culturais à sua guarda, no quadro das normas emanadas das entidades nacionais e internacionais competentes nesta matéria.

2 — A conservação preventiva dos bens culturais móveis e imóveis ao cuidado do Museu obedece ao estabelecido no documento *Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva* e à legislação em vigor.

Artigo 13.º

Segurança

1 — O Museu dispõe das condições de segurança indispensáveis para garantir a proteção e a integridade dos bens culturais à sua guarda, bem como dos visitantes, do pessoal e das instalações.

2 — O Museu possui um *Plano de Emergência e Segurança* elaborado segundo a legislação em vigor e superiormente aprovado, como estipulado no artigo 33.º da Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto).

3 — O plano de segurança é um documento confidencial e dele têm conhecimento apenas os funcionários do Museu e as autoridades competentes.

CAPÍTULO IV

Normas de acesso a espaços do Museu

Artigo 14.º

Horário

O horário de abertura ao público encontra-se fixado no exterior do Museu e dos núcleos dependentes e é o seguinte:

1 — Museu, núcleo-sede:

- a) Serviços técnicos e administrativos: segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;
- b) Visita às exposições: terça-feira a domingo, das 10h00 às 18h00;
- c) Centro de Documentação: segunda a sexta-feira, das 9h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00;

d) Encerramento do Museu nos dias 01 de janeiro, Domingo de Páscoa, 01 de maio e 25 de dezembro.

2 — Museu, Castro de Monte Mozinho:

- a) Visita ao sítio arqueológico: abertura permanente;
- b) Visitas guiadas para grupos: por marcação junto do Museu Municipal — núcleo sede;
- c) Centro Interpretativo: de segunda a sábado, das 09h30 às 13h00 e das 13h30 às 17h00.

3 — Museu, Moinho da Ponte de Novelas:

- a) Visita livre ao conjunto vernacular: mediante solicitação à Junta de Freguesia de Novelas;
- b) Visitas guiadas para grupos: por marcação junto do Museu Municipal — núcleo sede.

4 — Museu, Engenho de Sebolido:

- a) Visita livre ao engenho: mediante solicitação à Junta de Freguesia de Sebolido;
- b) Visitas guiadas para grupos: por marcação junto do Museu Municipal — núcleo sede.

5 — Museu, Aldeia de Quintandona:

- a) Visita livre ao conjunto vernacular: mediante solicitação à Casaxiné — Associação para a Promoção e Desenvolvimento Cultural de Quintandona;
- b) Visitas guiadas para grupos: por marcação junto do Museu Municipal — núcleo sede;
- c) Centro Interpretativo: de quarta a domingo, das 10h00 às 13h00, e das 14h00 às 18h00.

Artigo 15.º

Restrições à entrada

O Museu Municipal reserva-se o direito de admissão nos termos da lei geral, e ainda:

1 — Museu, núcleo-sede:

- a) É proibido utilizar equipamento vídeo ou fotográfico sem autorização prévia;
- b) É interdita a entrada de pessoas com malas de grandes dimensões, bem como com mochilas, sacos, guarda-chuvas e outros equipamentos que ponham em risco a integridade das coleções, pessoas e instalações, devendo ficar guardadas na Receção;
- c) Caso o visitante pretenda guardar na Receção objetos que repute de elevado valor, estes deverão ser declarados e identificados pelo próprio. A responsabilidade civil do Museu pela guarda de objetos de valor elevado implica, por parte do visitante, a respetiva declaração e identificação;
- d) O pessoal da Receção pode recusar-se a receber objetos pessoais do visitante, caso se verifique que estes não poderão ser guardados com segurança na área de acolhimento.

2 — Museu, Castro de Monte Mozinho:

- a) É proibido filmar ou fotografar áreas onde estejam a decorrer trabalhos arqueológicos sem autorização prévia do responsável;
- b) É proibido utilizar equipamento vídeo ou fotográfico no Centro Interpretativo sem autorização prévia;
- c) É interdita a entrada no Centro Interpretativo de pessoas com malas de grandes dimensões, bem como com mochilas, sacos, guarda-chuvas e outros equipamentos que ponham em risco a integridade de objetos, pessoas e instalações, devendo ficar guardadas na entrada;
- d) É proibido acampar e/ou montar tendas, bem como fazer fogueiras ou atear fogo, em qualquer dos espaços que compõem a área do Castro de Monte Mozinho (área arqueológica, parque de merendas, estacionamento, etc.);
- e) É proibida a realização de piqueniques fora da área especialmente destinada ao efeito, no parque de merendas;
- f) É proibida a circulação de quaisquer veículos motorizados e automóveis na área arqueológica do castro de Monte Mozinho, à exceção dos veículos dos bombeiros e da proteção civil, de veículos ao serviço do Município, e ainda de veículos ao serviço dos proprietários dos terrenos da área arqueológica, estes últimos apenas para ações de limpeza e desmatação ou remoção de madeiras e lixos, devendo o Museu Municipal ser previamente notificado dessa intenção;
- g) É proibido circular sobre as estruturas e muros da área arqueológica, bem como danificar qualquer vestígio arqueológico;
- h) É proibido produzir ruídos que perturbem os demais utilizadores e visitantes do castro.

3 — Museu, Moinho da Ponte de Novelas:

a) É proibido utilizar equipamento vídeo ou fotográfico na Casa do Moinho sem autorização prévia;

b) É interdita a entrada na Casa do Moinho de pessoas com malas de grandes dimensões, bem como com mochilas, sacos, guarda-chuvas e outros equipamentos que ponham em risco a integridade de objetos, pessoas e instalações, devendo ficar guardadas na entrada;

c) É proibido acampar e/ou montar tendas, bem como fazer fogueiras ou atear fogo, em qualquer dos espaços que compõem a área do Moinho.

4 — Museu, Engenho de Sebolido:

a) É proibido utilizar equipamento vídeo ou fotográfico no Engenho de Sebolido sem autorização prévia;

b) É interdita a entrada no Engenho de Sebolido de pessoas com malas de grandes dimensões, bem como com mochilas, sacos, guarda-chuvas e outros equipamentos que ponham em risco a integridade de objetos, pessoas e instalações, devendo ficar guardadas na entrada.

5 — Museu, Aldeia de Quintandona:

a) É proibido utilizar equipamento vídeo ou fotográfico no Centro Interpretativo sem autorização prévia;

b) É interdita a entrada no Centro Interpretativo de pessoas com malas de grandes dimensões, bem como com mochilas, sacos, guarda-chuvas e outros equipamentos que ponham em risco a integridade de materiais, pessoas e instalações, devendo ficar guardadas na entrada.

Artigo 16.º

Taxas de ingresso e de visitas guiadas

1 — O ingresso no Museu, núcleo-sede, está sujeito ao pagamento de uma taxa individual fixada em 2,00 € (dois euros) por pessoa, sendo gratuito o ingresso nos núcleos dependentes. De acordo com o estabelecido no artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, o valor das taxas consideradas nesta categoria atende ao custo da contrapartida, corrigido por coeficientes de incentivo adaptados a cada situação. As reduções das taxas a praticar face aos custos apurados que resultam da aplicação destes coeficientes justificam-se pela necessidade de promover o princípio do acesso à cultura para todos e, em particular, dos jovens, impulsionando a divulgação do património os hábitos culturais a inculzir às novas gerações, concluindo-se que os valores cobrados respeitam o princípio da proporcionalidade.

2 — O ingresso no Museu, núcleo-sede, é gratuito ao domingo.

3 — Estão isentos do pagamento da taxa de ingresso as crianças até aos 14 anos inclusive, os funcionários do Município de Penafiel, os associados da Associação de Amigos do Museu Municipal de Penafiel, da Associação Portuguesa de Museologia, do International Council of Museums, do International Council on Monuments and Sites, os técnicos dos Museus integrados na Rede Portuguesa de Museus, os técnicos da Direção-Geral do Património Cultural e os técnicos das Direções Regionais de Cultura, todos mediante identificação, bem como os grupos escolares em contexto letivo e durante o período escolar, nos dias úteis, entendendo-se estes como os elementos integrados em instituições que confirmam habilitação literária legalmente reconhecida em qualquer nível de ensino, incluindo-se igualmente nesta tipologia de grupo os elementos integrados no ensino pré-escolar e os utentes da Associação de Pais e Amigos dos Diminuídos Mentais de Penafiel.

4 — Beneficiam de um desconto de 50 % sobre o valor da taxa de ingresso os estudantes e os maiores de 65 anos, mediante identificação, os portadores de deficiência e respetivo acompanhante, e ainda os grupos organizados com mais de 20 elementos.

5 — Para além das isenções e reduções previstas nos n.ºs 3 e 4, aplicam-se igualmente todas as isenções e reduções previstas no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Penafiel.

6 — As visitas guiadas ao Museu, núcleo-sede e núcleos dependentes são realizadas por técnicos do Museu Municipal, e estão sujeitas ao pagamento de uma taxa suplementar, acrescida à taxa de ingresso no caso do núcleo-sede, sendo inteiramente gratuitas para os grupos escolares em contexto letivo e durante o período escolar, nos dias úteis.

7 — A taxa a aplicar para as visitas guiadas será de 30,00 € (trinta euros) para grupos organizados até 40 elementos, e de 50,00 € (cinquenta euros) para grupos organizados com número superior a 40 elementos, até ao máximo de 80 pessoas por grupo, ficando isentos da taxa de ingresso os acompanhantes dos grupos no desempenho das suas funções profissionais de acompanhamento.

8 — As visitas com atelier temático de exploração pedagógica a realizar no Museu, núcleo-sede e núcleos dependentes são levadas a cabo por técnicos do Museu Municipal, e estão sujeitas ao pagamento de uma taxa suplementar, acrescida à taxa de ingresso no caso do núcleo-sede,

sendo inteiramente gratuitas para os grupos escolares em contexto letivo e durante o período escolar, nos dias úteis.

9 — A taxa a aplicar aos ateliers temáticos de exploração pedagógica será de 2,00 € (dois euros) por participante, realizando-se para grupos com o mínimo de 10 elementos, estando isentos do pagamento da taxa de ingresso os acompanhantes dos grupos, desde que não participantes ativos no atelier e/ou desde que estejam no desempenho das suas funções profissionais de acompanhamento do grupo.

10 — O Museu Municipal pode realizar programas ocupacionais específicos e de curta duração, para grupos com o mínimo de 10 elementos, com atividades lúdico-pedagógicas diárias e repartidas pelos períodos da manhã e da tarde, aplicando-se nestes casos uma taxa de 4,00 € por período diário e por participante;

11 — O valor das taxas fixadas nos números anteriores inclui o IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 17.º

Normas e Taxas a aplicar a Festas de Aniversário

1 — O Museu Municipal realiza, por marcação prévia e antecipada, festas de aniversário para grupos de crianças entre os 6 e os 14 anos, com um mínimo de 10 e um máximo de 30 participantes por grupo e festa.

2 — As festas de aniversário realizam-se preferencialmente aos sábados, domingos, feriados e no período de férias letivas, mediante disponibilidade de agenda e os recursos disponíveis do Museu, que se reserva o direito de não aceitar a marcação para o dia e hora pretendidos.

3 — A duração das festas de aniversário é de, no máximo, duas horas e trinta minutos, e incluem dois momentos distintos:

a) Realização de atividade, visita ou atelier temático de exploração pedagógica;

b) Lanche fornecido pelo Museu Municipal.

4 — A atividade, visita ou atelier temático de exploração pedagógica referidos na alínea a) do número anterior são escolhidos pelos interessados a quando da marcação da festa de aniversário de entre as atividades lúdico-pedagógicas disponíveis e propostas pelo Museu, e têm a duração máxima de duas horas. O lanche previsto na alínea b) do número anterior tem a duração mínima de trinta minutos.

5 — As atividades programadas para a festa de aniversário terão início, no máximo, até 15 minutos depois da hora marcada, independentemente do número de crianças que tiver chegado à altura, e caso haja atraso na chegada de convidados, estes serão inseridos nas atividades, desde que isso não prejudique o decurso das mesmas.

6 — Os grupos de crianças integradas em festas de aniversário terão de ser sempre acompanhados de, pelo menos, 2 adultos, até ao máximo de 4 acompanhantes por grupo, cuja presença é obrigatória do início até ao final da festa, e que ficam integralmente responsáveis pelo bem-estar dos convidados, segurança e comportamento das crianças, bem como por qualquer dano ou estrago nas instalações, equipamentos ou objetos do Museu.

7 — As atividades das festas de aniversário são dinamizadas por um monitor ou animador ao serviço do Museu Municipal, sendo o lanche acompanhado por um auxiliar, os quais somente se responsabilizam pelo acompanhamento logístico e lúdico-pedagógico, não devendo, em momento algum, nenhuma criança ficar à guarda exclusiva dos funcionários do Museu.

8 — As festas de aniversário realizadas no Museu Municipal incluem a dinamização de uma atividade, visita ou atelier temático de exploração pedagógica e todos os materiais necessários, a cedência do espaço para o lanche e o serviço deste (com exceção de fornecimento do bolo de aniversário), estando sujeitas ao pagamento de uma taxa de 8,00 € por participante.

9 — Estão isentos do pagamento de taxas o/a aniversariante e os acompanhantes do grupo, até ao máximo de 4 adultos, estando os restantes acompanhantes sujeitos ao pagamento da taxa de ingresso.

10 — A marcação de festas de aniversário terá de ser realizada, no mínimo, com 5 dias úteis de antecedência em relação à data pretendida, por telefone ou por e-mail, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 17h00, devendo o número total e final de crianças participantes ser comunicado por escrito ao Museu até 3 dias antes da data da festa.

11 — A confirmação da festa de aniversário implica o pagamento antecipado de um valor mínimo não reembolsável, correspondente à soma das taxas relativas a 10 participantes, que deverá ser liquidado na Receção do Museu até 3 dias antes da data prevista para a realização da mesma, sob pena de cancelamento da marcação, sendo o restante pagamento efetuado no próprio dia da festa.

12 — No dia de realização da festa será efetuado o acerto do pagamento das taxas devidas, considerando-se a diferença entre o pagamento já efetuado a quando da confirmação da festa (10 participantes) e o número de crianças efetivamente presentes.

13 — Caso o número de crianças efetivamente presentes no dia da festa seja inferior ao número confirmado na reserva, o pagamento a efetuar será relativo ao número indicado aquando da mesma.

14 — Caso o número de crianças presentes seja superior ao anteriormente confirmado na reserva, o pagamento a efetuar será relativo ao número de participantes efetivamente presentes no dia da festa.

Artigo 18.º

Normas e Taxas a aplicar à utilização de espaços do Museu

1 — As pessoas ou entidades externas ao Município de Penafiel que pretendam utilizar os espaços do Museu, núcleo-sede e núcleos dependentes, devem solicitá-lo por escrito em requerimento próprio para o efeito, com um mínimo de 30 dias de antecedência, identificando claramente o responsável pelo requerimento e informando detalhadamente sobre o evento ou a atividade a desenvolver (natureza da atividade, espaço pretendido, data, horário, duração, participação esperada, meios de divulgação, meios técnicos necessários, entre outras informações que possam ser consideradas relevantes para a análise do requerimento), estando a disponibilidade dos espaços condicionada à disponibilidade de agenda do Museu Municipal.

2 — A utilização dos espaços do Museu passíveis de serem cedidos a pessoas ou entidades externas ao Município de Penafiel está sujeita ao pagamento das respetivas taxas de utilização previstas no presente Regulamento Interno e no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Penafiel.

3 — A reserva de utilização dos espaços do Museu só se torna efetiva após o requerente receber o deferimento do pedido, considerando-se confirmada somente após o pagamento de 50 % da taxa aplicável, a realizar-se até 10 dias úteis antes da data prevista para o início da utilização do espaço.

4 — Em caso de desistência da reserva de utilização dos espaços do Museu, esta terá de ser comunicada por escrito num prazo de até 5 dias úteis antes da data prevista para o início da utilização do espaço, não havendo lugar à devolução do pagamento já efetuado para confirmação da reserva, no valor de 50 % das taxas aplicáveis, caso aquele prazo não seja cumprido.

5 — O pagamento dos restantes 50 % da taxa aplicável à utilização dos espaços do Museu será efetuado nos 5 dias úteis imediatamente seguintes à conclusão do período de cedência, após verificação do cumprimento efetivo do período de utilização solicitado e deferido, podendo acrescer ao valor inicial o das taxas de parcela no caso de se verificar o prolongamento do período de utilização solicitado e deferido.

6 — É proibida a cedência dos espaços a terceiros por parte do requerente da utilização dos mesmos, estando igualmente interdita qualquer alteração aos eventos e atividades programadas e deferidas, sem prévio conhecimento e autorização expressa do Museu Municipal.

7 — A cedência dos espaços do Museu por pessoas ou entidades externas ao Município de Penafiel depende da aceitação, por parte do requerente, das condições constantes no presente Regulamento e da assinatura de um Termo de Responsabilidade.

8 — Os espaços no núcleo-sede do Museu passíveis de serem cedidos e utilizados por pessoas ou entidades externas ao Município de Penafiel são o Auditório, o Bar do Auditório, o Jardim do Auditório, a sala de Exposições Temporárias, a Sala de Reuniões e as salas do Serviço Educativo do Museu, com as seguintes características:

a) O espaço designado por Auditório do Museu é constituído por uma sala equipada com sistema de ar condicionado, aparelhagem de som e meios de projeção, com 126 lugares sentados fixos, podendo aumentar a sua capacidade de acolhimento com lugares amovíveis até ao limite de 160 lugares sentados, fazendo-se o acesso a partir do Largo da Ajuda ou pelo interior do Museu;

b) O espaço designado por Bar do Auditório é constituído por dois pisos equipados individualmente com um balcão com pio e água corrente, sem qualquer outro mobiliário fixo, tendo um acesso direto pelo Quelho das Castanhas ao nível do primeiro andar e outro ao nível do rés-do-chão, a partir do corredor do Auditório, pelo Largo da Ajuda ou pelo interior do Museu, havendo também acesso direto através do Jardim do Auditório;

c) O espaço designado por Jardim do Auditório é constituído por uma área exterior ajardinada adjacente ao Auditório, onde se encontram um tanque e um engenho de azeite, propriedade do Museu Municipal, tendo um auditório de ar livre com capacidade para cerca de 80 lugares sentados e iluminação noturna;

d) O espaço designado por sala de Exposições Temporárias integra o espaço interior da Exposição Permanente do Museu, consistindo numa sala com duas entradas opostas a partir dos corredores do Museu, com cerca de 300 m² de área, equipada com sistema de ar condicionado e som, tendo capacidade para 600 lugares sentados;

e) O espaço designado por Sala de Reuniões integra o espaço interior dos serviços internos do Museu, situando-se ao nível do 1.º piso na parte voltada à Rua do Paço, estando equipada com sistema de videoconferência, mesa de reuniões e capacidade para cerca de 20 lugares sentados;

f) Os espaços designados por salas do Serviço Educativo integram o espaço interior do Museu, na parte voltada à Avenida Soares de Moura, tendo acesso a partir do corredor da Exposição Permanente, e consistem em três salas de diferentes dimensões, equipadas com sistema de ar condicionado, mesas e cadeiras, com capacidade para acolher entre 50 a 100 lugares sentados cada uma, estando a sala 1 também equipada com um quadro multimédia, dois pios com água corrente, balcões com tampo em aço inox e um pátio exterior.

9 — Os espaços dos núcleos dependentes do Museu passíveis de serem cedidos e utilizados por pessoas ou entidades externas ao Município de Penafiel são o Auditório do Centro Interpretativo do Castro de Monte Mozinho e o Parque de Merendas do Castro de Monte Mozinho, com as seguintes características:

a) O espaço designado por Auditório do Centro Interpretativo do Castro de Monte Mozinho é constituído por uma sala no interior do Centro Interpretativo, com capacidade para 50 lugares sentados, equipada com televisão, vídeo e colunas de som;

b) O espaço designado por Parque de Merendas do Castro de Monte Mozinho é uma área rekvada exterior fronteira ao Centro Interpretativo, equipada com mesas e bancos de madeira, grelhadores e água corrente;

10 — As taxas a que está sujeita a utilização dos espaços do Museu passíveis de cedência a pessoas ou entidades externas ao Município de Penafiel serão aplicadas diariamente, por todo o dia, considerando-se neste caso o período compreendido entre as 8h00 e as 24h00, ou por parcela de tempo, considerando-se para o efeito períodos de tempo equivalentes, dividindo-se o dia em três parcelas distintas fixadas individualmente das 8h00 às 13h00, das 14h00 às 19h00, e das 20h00 à 1h00.

11 — Para a realização de exposições, congressos, conferências, seminários, colóquios, “workshops”, formação e outros eventos ou atividades de caráter sociocultural, desde que sem fins comerciais e de participação gratuita, ficam isentos do pagamento de taxas o Auditório do Museu e espaços adjacentes (Bar e Jardim), aplicando-se as seguintes taxas de utilização aos restantes espaços descritos:

a) À sala de Exposições Temporárias aplica-se uma taxa de 500,00 € para utilização durante todo o dia, e de 250,00 € por parcela de tempo;

b) A Sala de Reuniões aplica-se uma taxa de 200,00 € para utilização durante todo o dia, e de 100,00 € por parcela de tempo;

c) A cada uma das três salas do Serviço Educativo aplica-se uma taxa de 200,00 € para utilização durante todo o dia, e de 100,00 € por parcela de tempo;

d) A utilização da totalidade dos espaços do núcleo-sede do Museu aplica-se uma taxa de 1.000,00 € para utilização durante todo o dia, e de 750,00 € por parcela de tempo;

e) Ao Auditório do Centro Interpretativo do Castro de Monte Mozinho aplica-se uma taxa de 100,00 € para utilização durante todo o dia, e de 50,00 € por parcela de tempo;

f) Ao Parque de Merendas do Castro de Monte Mozinho aplica-se uma taxa de 300,00 € para utilização durante todo o dia, e de 150,00 € por parcela de tempo.

12 — Para a realização de eventos de caráter festivo, promocional, comercial e/ou outras atividades cuja participação implique o pagamento de uma taxa de inscrição à entidade promotora, aplicam-se, para além das taxas de utilização previstas no ponto anterior:

a) Ao Auditório do Museu, uma taxa de 300,00 € para utilização durante todo o dia, e de 150,00 € por parcela de tempo;

b) Ao Bar do Auditório, uma taxa de 100,00 € para utilização durante todo o dia, e de 50,00 € por parcela de tempo;

c) Ao Jardim do Auditório, uma taxa de 100,00 € para utilização durante todo o dia, e de 50,00 € por parcela de tempo.

13 — Estão isentas do pagamento destas taxas as Juntas de Freguesias e as empresas de capitais exclusivamente municipais instituídas pelo Município de Penafiel, as pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, as instituições particulares de solidariedade social, os partidos e coligações registados de acordo com a lei, bem como as associações ou fundações culturais, sociais, religiosas, desportivas ou recreativas legalmente constituídas, relativamente aos atos e factos que se destinem à prossecução de atividades de interesse público municipal, que sejam de participação gratuita e sem fins comerciais, desde que beneficiem de isenção ou redução de IRC e tenham estatuto de utilidade pública, o que deverá ser comprovado mediante a apresentação do competente documento, que será anexo ao requerimento de solicitação de utilização

dos espaços do Museu. Ficam totalmente isentas do pagamento destas taxas e para a realização de quaisquer atividades as Associações de Amigos do Museu Municipal de Penafiel, do Arquivo Municipal de Penafiel e da Biblioteca Municipal de Penafiel.

14 — Durante a realização ou preparação de quaisquer eventos ou atividades a ter lugar nos espaços cedidos, o Museu poderá ter presente o pessoal que considere adequado para zelar pela boa utilização dos espaços e equipamentos, sendo a manutenção e assistência dos mesmos da exclusiva responsabilidade do Município.

15 — O Museu Municipal e o Município de Penafiel não se responsabilizam por quaisquer furtos, danos ou acidentes que possam ocorrer no período de cedência de utilização dos espaços do Museu, pelo que o requerente deve providenciar um seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos patrimoniais e não patrimoniais, em pessoas, equipamentos e espaços, ficando inteiramente responsável por quaisquer danos ocorridos durante o período de cedência de utilização, assumindo os encargos que derivem da reparação dos mesmos.

16 — Os utilizadores dos espaços cedidos do Museu ficam obrigados a comunicar por escrito todos os problemas ou anomalias que detetem previamente à cedência, tanto nos espaços como nos equipamentos a utilizar.

17 — A colocação de qualquer tipo de material informativo, publicitário e de divulgação no interior ou no exterior dos espaços cedidos só é permitida mediante autorização prévia do Museu Municipal, segundo as condições impostas pelo mesmo, pelo que o utilizador deverá solicitar, aquando do pedido de utilização do espaço, autorização para a sua colocação, referindo os locais e suportes pretendidos para a mesma, sendo da sua responsabilidade a remoção de todo o material autorizado.

18 — A utilização da marca e logótipo do Museu Municipal em quaisquer suportes e materiais informativos, publicitários e de divulgação dos eventos e atividades que decorram nos espaços cedido pelo Museu carece de autorização expressa do Museu Municipal.

Artigo 19.º

Registo de visitantes

O registo de visitantes do Museu deverá verificar-se de modo a proporcionar um melhor conhecimento dos públicos, com o objetivo de melhorar a resposta às suas necessidades e a qualidade da oferta.

Artigo 20.º

Acolhimento ao público

1 — Na receção ou na portaria estará um funcionário com a função de acolher o visitante, fornecer as informações solicitadas e, se necessário, guardar os bens de entrada interdita.

2 — O diálogo com o visitante que pretenda reclamar deve ser, numa primeira fase, estabelecido com o funcionário mais graduado que se encontre na receção ou portaria.

3 — No caso de ser necessária intervenção superior, deve ser chamado o Diretor do Museu ou, na sua ausência, um técnico superior.

Artigo 21.º

Normas de visita

Durante a visita e a utilização dos espaços do Museu, núcleo-sede e núcleos dependentes, não é permitido:

- 1 — A entrada de animais nas salas e outros espaços fechados;
- 2 — Comer ou beber nas salas e outros espaços fechados, exceto nos dedicados para este fim;
- 3 — Fumar nos espaços fechados;
- 4 — Correr e provocar perturbação nas salas e outros espaços fechados;
- 5 — Tocar ou manusear os objetos, exceto as destinadas a este fim;
- 6 — Fotografar ou filmar sem autorização prévia;
- 7 — Usar o telemóvel por forma a perturbar os outros visitantes e durante as visitas guiadas;
- 8 — Usar veículos motorizados nas áreas arqueológicas e nas áreas ajardinadas e de lazer;
- 9 — Utilizar as áreas ajardinadas e de lazer para praticar desportos, jogos ou outras atividades que perturbem os demais utentes;
- 10 — Acampar e/ou pernoitar nas áreas exteriores.

Artigo 22.º

Apoio a pessoas com deficiência

Dentro das condicionantes existentes, particularmente as inerentes às características específicas dos núcleos dependentes, o Museu Municipal desenvolverá esforços no sentido de acolher com a mesma qualidade os

diversos públicos, levando em consideração as necessidades especiais que possam manifestar.

Artigo 23.º

Acesso às reservas

1 — O Museu possui reservas organizadas por forma a assegurar a gestão das coleções, tendo em conta as suas especificidades. As reservas estão instaladas em várias áreas fechadas com tratamento físico e ambiental diferenciado, a fim de garantir prioritariamente a preservação e segurança do acervo.

2 — Sendo um serviço público, os objetos em reserva devem estar acessíveis, mediante os critérios que se enumeram:

a) O acesso às reservas é competência dos técnicos do Museu mais diretamente envolvidos na gestão das coleções, sem prejuízo de, em casos pontuais e autorizados, às mesmas poderem ter acesso os demais técnicos da instituição;

b) O acesso pontual de investigadores a objetos em contexto de reserva pode ser autorizado mediante solicitação fundamentada, apresentada ao Diretor, mas sempre na companhia de um técnico do Museu;

c) Quando concedida aos investigadores autorização para estudo dos objetos, a sua consulta decorrerá em local do Museu previamente definido pelo Diretor e técnicos responsáveis, deslocando-se de cada vez um número limitado de exemplares, que devem ser descondicionados pelos técnicos e manipulados pelo investigador segundo as boas práticas recomendadas para estas situações, concordantes com as definidas nas Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva;

d) No final da consulta os objetos devem ser de imediato verificadas, acondicionadas pelos técnicos e recolhidas ao seu local na reserva.

3 — São fatores para a interdição do acesso direto ao estudo dos objetos, que será devidamente justificado junto do requerente e, se possível, temporalmente delimitado:

a) A indisponibilidade temporária do pessoal técnico do Museu para acompanhar os investigadores autorizados a aceder às reservas;

b) Causas inerentes à necessidade de cuidados especiais na conservação dos objetos;

c) O mau estado de conservação dos objetos;

d) A presença dos objetos em exposição temporária no Museu ou no exterior;

e) Condicionantes impostas para os objetos que não são propriedade do Museu por protocolos de depósito ou outros;

f) Outros fatores considerados relevantes pela Direção do Museu.

Artigo 24.º

Acesso à documentação

A documentação relativa às coleções e ao património cultural à guarda do Museu será classificada segundo vários níveis de acesso:

1 — No primeiro nível o acesso é público e universal;

2 — No segundo nível o acesso fica reservado ao pessoal técnico e a investigadores que o solicitem, identificando-se e explicitando o âmbito e as finalidades do estudo a realizar;

3 — A documentação sobre objetos em depósito não pode ser disponibilizada a terceiros a não ser nos casos em que os depositários concedam também a necessária autorização por escrito;

4 — São documentos vedados ao conhecimento do público aqueles que garantem a segurança das coleções, como os documentos de avaliação, a propriedade quando alheia ou partilhada, a localização dos bens nas instalações, os planos de segurança e outros.

Artigo 25.º

Utilização da documentação

1 — O Museu facultará a um primeiro nível, sempre que possível, informações e documentação que possua sobre as coleções e o património cultural à sua guarda, mediante autorização do Diretor.

2 — Os investigadores ou instituições que desejem utilizar para publicação ou apresentação pública informação disponibilizada ou imagens cedidas ou recolhidas no Museu devem para tal solicitar autorização por escrito, identificando-se e explicitando o âmbito e as finalidades dessa utilização.

3 — O investigador ou instituição que utilize informação disponibilizada ou imagens cedidas ou recolhidas no Museu deve mencionar a respetiva fonte e autoria, sendo todas as imagens cedidas ou colhidas apenas utilizadas para os fins para que foram autorizadas.

4 — Caso se verifique o uso indevido (particularmente a não identificação da fonte) ou não autorizado de informação ou imagem pertencentes ao Museu, serão acionados os direitos legais, segundo o estipulado no

Código de Direito de Autor e dos direitos conexos (DL n.º 63/85, de 14 de março, alterado pelas Leis n.º 45/85, de 17 de setembro, e n.º 114/91, de 3 de setembro, e pelos DL n.º 332/97 e n.º 334/97, ambos de 27 de novembro, e pela Lei n.º 50/2004, de 24 de agosto).

5 — Os investigadores ou instituições que utilizem para publicação ou apresentação pública informação disponibilizada ou imagens cedidas ou recolhidas no Museu Municipal devem entregar na instituição dois exemplares ou duas cópias dos trabalhos produzidos.

6 — Os direitos de autor dos textos produzidos pelos técnicos do Museu no âmbito das suas funções no Museu Municipal pertencem ao Município, sem perda da referência à identidade.

CAPÍTULO V

Instrumentos de divulgação

Artigo 26.º

Exposição

1 — O Museu Municipal de Penafiel, núcleo-sede, tem aberta ao público, permanentemente, uma exposição de longa duração, que se desenvolve num percurso contínuo, com o seguinte circuito recomendado: a Sala da Identidade reporta à identidade penafidense, à evolução histórica do Município e referência a personalidades de grande relevo na construção identitária; a Sala do Território tem como referência o território do Município, nas suas variadas vertentes; a Sala da Arqueologia versa a arqueologia do concelho, retratando cinco mil anos de testemunhos materiais; a Sala dos Ofícios retrata a temática dos ofícios tradicionais, abordando as duas principais festividades da cidade; a Sala da Terra e da Água retratada na exposição permanente retrata o quotidiano rural oito e noventa até às grandes transformações ocorridas a partir dos anos 60, com apontamentos sobre a casa rural, as atividades económicas rurais e o aproveitamento das correntes fluviais.

2 — O Museu Municipal de Penafiel, núcleo-sede, organiza e acolhe exposições temporárias nos espaços dedicados para o efeito, ou noutros que possam servir o mesmo fim.

3 — O Castro de Monte Mozinho é núcleo dependente, constituído pelo sítio arqueológico musealizado, e permanentemente aberto ao público, com percurso recomendado no roteiro de visita e sinalética informativa, tendo no Centro Interpretativo uma sala para acolhimento do visitante e uma pequena mostra sobre o castro e a sua contextualização histórica.

4 — O Moinho da Ponte de Novelas é núcleo dependente, onde o visitante pode, acompanhado de guia ou vigilante, entrar num moinho em funcionamento e/ou usufruir livremente do espaço exterior, relevante para aprender a importância do ambiente ribeirinho.

5 — O Engenho de Sebolido é núcleo dependente, onde o visitante pode, acompanhado de guia ou vigilante, entrar num engenho de azeite reconstruído e perceber o seu funcionamento original, relevante para compreender todo o processo artesanal de extração do azeite.

6 — A Aldeia de Quintandona é núcleo dependente, constituído pelo conjunto arquitetónico vernacular e permanentemente aberto ao público, com percurso recomendado no roteiro de visita e sinalética informativa, tendo no Centro Interpretativo uma sala de apoio e informação ao visitante sobre o núcleo vernacular e a sua contextualização histórica.

Artigo 27.º

Comunicação e difusão dos acervos

1 — A difusão da informação sobre o Museu Municipal de Penafiel faz-se com recurso a documentação impressa, sobre qualquer suporte, para fins de publicidade, de divulgação generalista e de investigação, e deverá sempre conter o logótipo do Museu de acordo com o respetivo guia de identidade visual, bem como outros dados relevantes para o conhecimento e identificação da instituição, o mesmo sucedendo na documentação produzida em coedição.

2 — O Museu tem uma política editorial própria, com registo ISBN e ISSN, dedicada tanto à divulgação dos acervos e do património cultural junto do público generalista, como à produção de roteiros e catálogos, e à publicação de atas de reuniões científicas e trabalhos de investigação, devendo ser entregues seis exemplares de cada edição aos respetivos autores, ou seis exemplares por artigo, no caso de coautorias.

3 — O Museu divulga através da Internet, nas páginas do Município, nas redes sociais, no seu próprio site e noutros congéneres, a informação que considere relevante e com interesse para o público, de acordo com o estipulado pela Direção, ficando tendencialmente disponível por este meio a informação ao nível básico sobre as coleções e o património cultural ao cuidado do Museu.

4 — O Museu produz e cede documentação fotográfica, audiovisual e multimédia própria e/ou mediante solicitação sobre as coleções e o património cultural ao seu cuidado, podendo autorizar a sua realização por terceiros, pressupondo a aceitação das condições fixadas neste Regulamento e da lei em vigor, podendo igualmente implicar o pagamento de custos, fixados pelo Município.

5 — O Museu, núcleo-sede e os núcleos dependentes, são identificados por logótipos próprios, aprovados pela Câmara Municipal, colocados em local visível, devendo os mesmos figurar em toda a publicidade exterior e interior, através da qual se anunciam e promovem as ações do Museu.

Artigo 28.º

Serviço Educativo

1 — Tal como definido no ponto 6 do artigo 8.º, o Museu integra um Serviço Educativo que assegura a organização e dinamização de atividades de comunicação com os diferentes públicos.

2 — São disponibilizadas regularmente, para diferentes públicos, visitas guiadas, que podem ser generalistas ou temáticas e decorrer no núcleo-sede, nos núcleos dependentes ou ter por alvo o património cultural do Município.

3 — São periodicamente concebidos e organizados ateliers temáticos de exploração pedagógica, cursos livres e outras atividades similares, em consonância com a programação e temáticas específicas de cada um dos núcleos, a calendarizar anualmente, que poderão ser adaptadas às necessidades específicas de um grupo, escolar ou outro, mediante solicitação prévia.

4 — A programação da atividade anual ou plurianual do Serviço Educativo terá em vista a diversificação da oferta e a melhoria da qualidade do acesso dos fruidores, individuais ou em grupo, às coleções do Museu Municipal e ao património cultural do Município.

5 — A marcação de visitas guiadas e outras atividades a realizar no núcleo-sede ou em qualquer dos núcleos dependentes, será feita junto do Museu Municipal, núcleo-sede, no horário normal de funcionamento, sendo o número de participantes por monitor em cada visita ou atividade estabelecido em função dos objetivos definidos e da caracterização do grupo.

6 — As visitas e atividades solicitadas decorrerão preferencialmente no horário normal de funcionamento, sendo possível, mediante solicitação justificada e depois de aprovação superior, a sua realização noutros períodos.

Artigo 29.º

Visitas guiadas externas

1 — O Museu Municipal pode aceitar que em qualquer dos seus núcleos se realizem visitas guiadas externas, desde que previamente marcadas junto do núcleo-sede e de acordo com a disponibilidade de agenda do Museu.

2 — As visitas guiadas externas só serão aceites quando guiadas por profissionais da área do turismo credenciados (DL n.º 179/89, de 27 de maio), mediante apresentação de documento legal de credenciação, e poderão apenas realizar-se de terça a sábado, dentro do horário normal de visita às exposições.

3 — Excecionalmente, e apenas em situações devidamente fundamentadas e que sejam do manifesto interesse do Museu Municipal, poderão autorizar-se visitas guiadas externas ao domingo, as quais deverão ser alvo de protocolo de colaboração específico com o operador que as pretenda realizar.

Artigo 30.º

Atividades comerciais

1 — Os balcões de vendas dos diferentes núcleos estão abertos ao público no respetivo horário de funcionamento.

2 — O controlo de caixa é feito pelo pessoal da receção, que no final do dia presta contas superiormente.

3 — Todos os materiais expostos devem ser de qualidade e estar relacionados com as coleções do Museu e o património cultural do Município, podendo existir outros materiais disponíveis para venda em regime de consignação, mediante parcerias estabelecidas com outras entidades.

Artigo 31.º

Voluntariado

O Museu Municipal aceita a colaboração de voluntários maiores de idade que, por escrito, manifestem o seu desejo de participar, de forma desinteressada e não remunerada, com horário a combinar, em atividades a definir superiormente, integradas no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção desenvolvidas sem fins lucrativos, de acordo com o estipulado nos Decretos-Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, e n.º 389/99, de 30 de setembro.

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica o presente edital, que vai ser afixado nos lugares de estilo, em Boletim Municipal e no *Diário da República*.

27 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Antonino de Sousa*.

310381635

MUNICÍPIO DE PENELA

Aviso n.º 4234/2017

Delimitação de Áreas de Reabilitação Urbana

Luís Filipe da Silva Lourenço Matias, Presidente da Câmara Municipal de Penela, torna público, nos termos do n.º 1 e 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Penela deliberou, na sua sessão ordinária de 27 de abril de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de Penela, datada de 2 de março de 2015, aprovar a Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana a seguir identificadas:

Área de Reabilitação Urbana do Espinhal
Área de Reabilitação Urbana de Podentes

Mais se informa que os elementos que acompanham a Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana supra referidas, identificados no n.º 2 do artigo 13.º do citado RJRU, poderão ser consultados no sítio da internet do Município de Penela (www.cm-penela.pt) e no Balcão Único de Atendimento.

20 de fevereiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe da Silva Lourenço Matias*.

310381951

Aviso n.º 4235/2017

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Penela

Luís Filipe da Silva Lourenço Matias, Presidente da Câmara Municipal de Penela, torna público, nos termos do n.º 1 e 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Penela deliberou, na sua sessão ordinária realizada no dia 14 de dezembro 2015, sob proposta da Câmara Municipal de Penela, datada de 7 de dezembro de 2015, aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Penela. Mais deliberou, na sua sessão ordinária de 29 de abril de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de Penela, datada de 22 de abril de 2016, aprovar a 1.ª alteração à Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Penela.

Mais se informa que, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham a proposta de delimitação e a proposta da 1.ª alteração à Delimitação da Área de Reabilitação Urbana poderão ser consultados no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal, bem como no sítio da internet da Câmara Municipal de Penela (www.cm-penela.pt).

13 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe da Silva Lourenço Matias*.

310381935

Aviso n.º 4236/2017

Delimitação de Áreas de Reabilitação Urbana

Luís Filipe da Silva Lourenço Matias, Presidente da Câmara Municipal de Penela, torna público, nos termos do n.º 1 e 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Penela deliberou, na sua sessão ordinária de 29 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de Penela, datada de 22 de fevereiro de 2016, aprovar a Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana a seguir identificadas:

Área de Reabilitação Urbana do Esquio
Área de Reabilitação Urbana do Pessegueiro
Área de Reabilitação Urbana da Ferraria de São João
Área de Reabilitação Urbana dos Pardieiros

Mais se informa que os elementos que acompanham a Delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana supra referidas, identificados no n.º 2 do artigo 13.º do citado RJRU, poderão ser consultados no sítio da internet do Município de Penela (www.cm-penela.pt) e no Balcão Único de Atendimento.

13 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe da Silva Lourenço Matias*.

310381902

MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso n.º 4237/2017

Rui Manuel Saraiva Ventura, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, torna público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 23 de fevereiro de 2017, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, aprovar a proposta de alteração relativa ao Projeto de Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da cidade de Pinhel.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação urbana poderão ser consultados na Loja do Município nas horas de expediente (das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30) todos os dias úteis bem como na página da Internet do Município de Pinhel em www.cm-pinhel.pt.

Para conhecimento geral, se publica o presente aviso e outros de igual teor que vai ser afixado nos lugares de costume.

21 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

310382883

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 4238/2017

Nos termos do disposto da al. d), do n.º 3, do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 32.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, convocam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de oito postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, inerente à área funcional de auxiliar de ação educativa, cujo edital foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 6 de janeiro de 2017, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201701/0089, para a realização da prova de conhecimentos no dia 5 de maio de 2017, com início às 14.30 horas, no Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca (Escola Secundária), na rua Mira Lima, 4980-609 Ponte da Barca, fazendo-se acompanhar do cartão de cidadão.

Nos termos do disposto do n.º 6, do art. 31.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, notifica-se o candidato Bento Rodrigues do Babo, que foi excluído do procedimento e convoca-se para a realização da prova de conhecimentos, caso assim o entenda, esclarecendo que a prova de conhecimentos só será avaliada desde que, caso venha a interpor recurso hierárquico, este seja deferido.

Notifica-se a candidata Olga Fernanda Viana Dantas para a realização da prova de conhecimentos oral no dia 5 de maio de 2017, com início às 16 horas, no Edifício Sede dos Paços do Município, na Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca, fazendo-se acompanhar do cartão de cidadão.

Notificam-se as candidatas Ana Margarida Carones Esteves e Rosária Macedo Ventura das deliberações tomadas pelo júri, conforme constam em ata.

A ata com as deliberações tomadas, a relação dos candidatos a admitidos e excluídos, bem como os respetivos motivos de exclusão, encontram-se afixados no placard desta Câmara Municipal, sito na Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca, bem como disponível na página eletrónica desta Câmara Municipal.

Os candidatos ficam, ainda, notificados que o processo pode ser consultado na Secção de Recursos Humanos desta Câmara Municipal todos os dias úteis da semana, das 09.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas.

6 de abril de 2017. — O Presidente do Júri, *Mário Jorge Gonçalves de Oliveira*.

310425894

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR**Aviso n.º 4239/2017**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 21 de março de 2017, foi homologada a ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprova que foi concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores, Eduardo Pereira Nobre, Miguel António Leitão Varela, Paulo Jorge Pragana Paixão, Paulo José Guerra Pita Marques, Pedro Miguel Martins Esteves e Ricardo Manuel Fernandes Matela, contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional.

27 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

310382745

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**Aviso n.º 4240/2017****Mobilidade interna Intercarreiras**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 17/02/2017, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09 que me foi delegada por despacho do Presidente da Câmara datado de 21/10/2013, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras do Assistente Operacional, Paulo Jorge Almeida Rodrigues para a carreira/categoria de Assistente Técnico, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a partir de 18 de fevereiro de 2017, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª Posição e ao nível 5 da tabela remuneratória única.

Com competências delegadas

24 de fevereiro de 2017. — O Vereador, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

310382891

Aviso n.º 4241/2017

Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos termos do artigo 99.º-A da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro de 2016 (OE 2017), se torna público que, foram consolidadas definitivamente as mobilidades dos seguintes trabalhadores, com efeitos a partir da data da presente publicação no *Diário da República*:

Mobilidade Intercategorias:

Aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 14/02/2017:

Helena Maria Ferreira Carvalho, na carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenadora Técnica, com o posicionamento correspondente à posição remuneratória 1 e nível 14, atualmente no montante de € 1.149,99 da Tabela Remuneratória Única;

Mobilidade Intercarreiras:

Aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 14/02/2017:

Alexandre Miguel da Silva Ferreira, na carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenador Técnico, com o posicionamento correspondente à posição remuneratória 1 e nível 14, atualmente no montante de € 1.149,99 da Tabela Remuneratória Única;

Aprovadas por deliberação da Câmara Municipal de 28/02/2017:

Cláudia Sofia Lopes Costa, na carreira/categoria de Técnica Superior de Comunicação Empresarial, com o posicionamento correspondente à posição remuneratória 2 e nível 15, atualmente no montante de € 1.201,48 da Tabela Remuneratória Única;

Pedro Miguel Dias de Almeida, na carreira de Especialista de Informática, correspondente ao nível entre 23 e 27, atualmente no montante de € 1.647,74 da Tabela Remuneratória Única.

Com competências delegadas

1 de março de 2017. — O Vereador, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

310383109

Aviso n.º 4242/2017**Mobilidade entre serviços**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara de 24/02/2017, no uso da competência que lhe é atribuída pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013

de 12/09, foi autorizada a mobilidade da Assistente Técnica Ana Maria Henriques da Fonseca Pinho, para o Agrupamento de Centros de Saúde de Dão Lafões, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a partir de 01 de março de 2017, pelo período máximo de 18 meses.

Com competências delegadas

1 de março de 2017. — O Vereador, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

310383003

Aviso n.º 4243/2017**Mobilidade interna Intercarreiras**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 02/03/2017, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09 que me foi delegada por despacho do Presidente da Câmara datado de 21/10/2013, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras do Técnico de Informática, Jorge Miguel Ferreira da Silva para a carreira/categoria de Especialista de Informática, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a partir de 02 de março de 2017, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível entre 23 e 27 da tabela remuneratória única.

Com competências delegadas

2 de março de 2017. — O Vereador, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

310383052

MUNICÍPIO DE SESIMBRA**Aviso n.º 4244/2017**

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 deliberações tomadas nas reuniões de câmara realizadas em 14 de fevereiro de 2017, 24 de fevereiro de 2017 e 08 de março de 2017, sob proposta do signatário, foram consolidadas definitivamente as mobilidades intercarreiras e intercategorias dos seguintes trabalhadores:

Carla Maria Peixoto Gaboleiro, na carreira e categoria de técnico superior, posição 2 — nível 15, com efeitos a partir do dia 15 de fevereiro de 2017;

Carlos Manuel Vicente da Silva, na carreira e categoria de técnico superior, posição 2 — nível 15, com efeitos a partir do dia 15 de fevereiro de 2017;

Vera Mónica dos Santos Santiago, na carreira e categoria de técnico superior, posição 2 — nível 15, com efeitos a partir do dia 15 de fevereiro de 2017;

Tiago José Gomes Carvalho, na carreira e categoria de assistente técnico, posição 1 — nível 5, com efeitos a partir do dia 15 de fevereiro de 2017;

Anabela dos Santos Pinto Coelho, na carreira e categoria de técnico superior, posição 2 — nível 15, com efeitos a partir do dia 27 de fevereiro de 2017;

Eduardo Manuel Pinto Cunha, na carreira e categoria de técnico superior, posição 2 — nível 15, com efeitos a partir do dia 27 de fevereiro de 2017;

Maria do Rosário Coelho da Cruz Cagica, na carreira e categoria de técnico superior, posição 2 — nível 15, com efeitos a partir do dia 27 de fevereiro de 2017;

Hugo Paulo Salgueiro Pólvora, na carreira e categoria de assistente técnico, posição 1 — nível 5, com efeitos a partir do dia 27 de fevereiro de 2017;

Manuel António de Oliveira José, na carreira e categoria de assistente técnico, posição 1 — nível 5, com efeitos a partir do dia 27 de fevereiro de 2017;

Diogo de Almeida Carvalho, na carreira e categoria de técnico superior, posição 2 — nível 15, com efeitos a partir do dia 9 de março de 2017;

Paula Alexandra Cacela da Conceição Graça Rodrigues, na carreira e categoria de técnico superior, posição 2 — nível 15, com efeitos a partir do dia 9 de março de 2017;

Rosa Maria Oliveira Fuzeta Catarino, na carreira e categoria de técnico superior, posição 2 — nível 15, com efeitos a partir do dia 9 de março de 2017;

Susana Margarida Soares Pires, na carreira e categoria de técnico superior, posição 2 — nível 15, com efeitos a partir do dia 9 de março de 2017;

Luís Filipe Pombo Pólvora, na carreira e categoria de assistente técnico, posição 1 — nível 5, com efeitos a partir do dia 9 de março de 2017;

Raúl José Baêta Custódio, na carreira e categoria de assistente técnico, posição 2 — nível 7, com efeitos a partir do dia 9 de março de 2017;

Mário Jorge Martelo Pinhal Neves, na carreira de assistente operacional, categoria de encarregado operacional, posição 1 — nível 8, com efeitos a partir do dia 9 de março de 2017;

Nuno Miguel Coelho Pires da Silva, na carreira de assistente operacional, categoria de encarregado operacional, posição 1 — nível 8, com efeitos a partir do dia 9 de março de 2017;

Paulo Alexandre da Silva Ramalho, na carreira de assistente operacional, categoria de encarregado operacional, posição 1 — nível 8, com efeitos a partir do dia 9 de março de 2017;

Paulo Sérgio Pinhal Gaspar, na carreira de assistente operacional, categoria de encarregado operacional, posição 1 — nível 8, com efeitos a partir do dia 9 de março de 2017;

A consolidação das mobilidades intercarreiras e intercategorias acima referidas estão de acordo o disposto no artigo 99.º-A da LTFP, art.º aditado pelo n.º 1 do artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE 2017).

24 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora*.

310383514

MUNICÍPIO DE VISEU

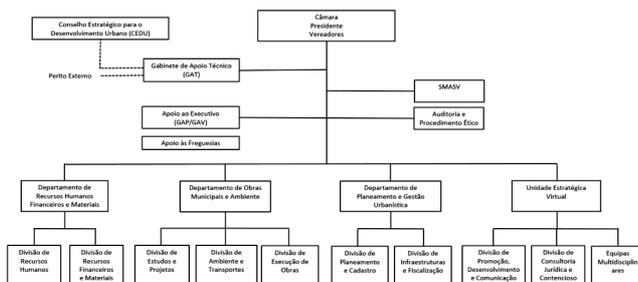
Despacho n.º 3359/2017

Alteração à Estrutura Orgânica

António Joaquim Almeida Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Viseu:

Torna público, que por deliberação da Assembleia Municipal de Viseu, tomada em sessão ordinária realizada no dia 19 de dezembro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de Viseu, aprovada em reunião ordinária realizada no dia 02 de dezembro de 2016, foi aprovada a proposta de criação do Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Urbano (CEDU) e o Gabinete de Apoio Técnico (GAT).

Assim, procede-se à publicação da primeira alteração à Estrutura Orgânica do Município, publicada no *Diário da República* 2.ª série, n.º 38, de 22 de fevereiro de 2013.



27 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Joaquim Almeida Henriques*.

310394441

FREGUESIA DE ARÕES (SÃO ROMÃO)

Aviso n.º 4245/2017

1 — Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no artigo 33.º e seguintes, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, com a última redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, torna -se público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de 30 de junho de 2015, sob proposta da Junta de Freguesia de 2 de junho de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria Assistente Operacional.

2 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: Para efeitos do artigo 265.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (doravante designada por LTFP), artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, a entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída. De acordo com a Nota 5/JP/2014, que mereceu a concordância do Secretário de Estado da Administração Pública, através do Despacho 2556/2014-SEAP «... a administração local encontra-se abrangida pela aplicabilidade da portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, no entanto, está dispensada da consulta ao INA, assumindo cada entidade elencada no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 a posição da EGRA, enquanto essa não esteja constituída nos termos do artigo 16.º do mesmo diploma legal», declarando-se a não existência de pessoal em situação de requalificação nesta Junta de Freguesia.

3 — Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro, na sua redação atual, declara -se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço. Relativamente à consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), determinada pelo n.º 1 do artigo 41.º da referida portaria e de acordo com a atribuição que foi conferida ao INA, pela alínea c), do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, fomos informados via e-mail, datado de 28/08/2015 que “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”, conforme documento que se encontra apenso no processo.

4 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Junta de Freguesia de Arões São Romão — Avenida da Torre n.º 395 — 4820-758 Arões São Romão.

5 — Caracterização do posto de trabalho: em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: para além do conteúdo constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, desempenhará as suas tarefas na Divisão de Serviços Gerais, nomeadamente nas áreas de limpeza e manutenção de vias e todos os serviços relacionados com as necessidades da autarquia, designadamente, vigiar, conservar, e limpar determinados troços de estrada, limpar valetas, comunicar a existência de eventuais aluimentos na via, compor bermas e desobstruir aquedutos, de modo a manter as boas condições de escoamento das águas pluviais; compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executar cortes de árvores existentes nas bermas da estrada e exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

A descrição das funções acima referidas não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º do anexo da Lei 35/2014, de 20 de junho.

6 — Posição remuneratória de referência — de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, norma mantida em vigor pelo n.º 1 do artigo 19.º da OLE 2017, o posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar tem como referência a 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, atualmente fixada em 557,00 euros.

7 — Legislação aplicável: ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, as disposições da LTFP; o Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante designada por Portaria); a Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro de 2016, diploma que aprova a Lei do Orçamento do Estado para 2017; o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro; o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; e, o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

8 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Nos termos do estabelecido no n.º 5, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 9.º da Lei 12-A/2010, de 30 de junho, e artigo 32.º da Lei n.º 7-a/2016, de 30 de março, e com parecer favorável por deliberação da Assembleia de 30 de junho de 2015, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Local de trabalho: as funções serão exercidas na área da Junta de Freguesia de Arões São Romão, Concelho de Fafe.

11 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

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 Freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

11.1 — Nível Literárias: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade.

11.2 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.

Não é admitida, a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

12 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso (www.viladearoes.pt).

12.1 — Apresentação da candidatura: a candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, (não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico), através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço da Junta de Freguesia de Arões São Romão.

A candidatura pode ser entregue pessoalmente no balcão de atendimento da Junta de Freguesia de Arões São Romão, dentro do horário de expediente. (09h00 às 13h00 e das 14h00 às 16h30).

A candidatura deve ser numerada sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas, acompanhadas dos seguintes documentos:

- 12.1.1 — Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias;
- 12.1.2 — Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal (facultativo);
- 12.1.3 — Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:
 - a) Natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;
 - b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;
 - c) Avaliação do desempenho referente aos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

12.1.4 — Currículo profissional detalhado, datado e assinado, anexo aos documentos comprovativos das formações e experiência nele mencionadas.

12.1.5 — Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei penal.

13 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 11, do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

14 — A apresentação da declaração referida no ponto 12.1.3 sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos, ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

15 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 12.1.4 e na alínea c) do ponto 12.1.3, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *curriculum vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

16 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

17 — Não serão consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal.

18 — Prioridade no recrutamento — O recrutamento dos candidatos que integram a lista de ordenação final homologada, deve observar as seguintes prioridades:

18.1 — Trabalhadores colocados em situação de requalificação, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP;

18.2 — Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

19 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente: Cláudia Sofia Pereira Castro, Presidente da Junta de Freguesia de Arões São Romão.

Vogais Efetivos: Joel Fernando da Costa Fernandes, Secretário da Junta de Freguesia que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Carlos Manuel Correia — Assistente Operacional, trabalhador da Freguesia de Arões São Romão.

Vogais Suplentes: Vítor António Oliveira Castro e Andreia Catarina Costa Miranda, designadamente Presidente e Vogal da Assembleia de Freguesia de Arões São Romão.

20 — 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.

21 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

22 — Métodos de seleção a aplicar:

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, os métodos de seleção são:

22.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, ou que estejam em situação de requalificação e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, são os que de seguida se indicam, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, na área prevista para o efeito no formulário de candidatura.

Métodos de Seleção Obrigatórios

- Avaliação curricular
- Entrevista de avaliação das competências
- Método de Seleção Facultativo
- Entrevista Profissional de seleção

a) Avaliação curricular AC — com ponderação de 40 %, sendo este método valorado na escala de 0 a 20 valores, com os seguintes fatores de avaliação: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), Avaliação de Desempenho (AD) sendo:

HA — Habilitações Académicas: onde se pondera a titularidade de grau habilitacional de grau exigido à candidatura;

FP — Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. Só será considerada a formação devidamente comprovada por documento idónea e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

EP — Experiência Profissional: considerando a experiência obtida com a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas. Só será considerada a formação devidamente comprovada por documento idóneo e concluída nos últimos três anos, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

AD — Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

b) Entrevista de Avaliação das Competências — com ponderação de 30 %, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá

uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método de seleção serão efetuadas, por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito, externo à Junta de Freguesia

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 correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

22.2 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos no ponto 22.1. que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam:

Métodos de Seleção Obrigatórios

Prova de Conhecimentos

Avaliação Psicológica

Método de Seleção Facultativo

Entrevista Profissional de seleção

CF = PC(40 %) + AP(30 %) + EPS(30 %)

a) Prova de Conhecimento, com uma ponderação de 40 %, da classificação final sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores. Esta Prova visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções: A Prova de Conhecimento, com caráter eliminatório, terá natureza prática de realização individual, com a duração máxima de trinta minutos, consistindo na limpeza de um espaço público com recurso a equipamento adequado de acordo com a caracterização do posto de trabalho a que se destina o procedimento. Nela será analisada a limpeza, o cumprimento de regras, utilização correta de materiais, sendo que os parâmetros de avaliação incidirão na Qualidade de Execução da Tarefa; Celeridade de Execução da tarefa; Grau do cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho; Grau de conhecimentos Técnicos demonstrados, incluindo noções de segurança.

b) Avaliação Psicológica, com uma ponderação de 30 %, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A aplicação deste método de seleção, será efetuado por uma entidade externa à Junta de Freguesia, entidade esta especializada pública ou, quando fundamentadamente, se torne inviável, privada, conhecedoras do contexto específico da administração Pública.

A avaliação psicológica é valorada, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

23 — O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, independentemente da origem dos candidatos, é o que de seguida se indica:

a) Entrevista Profissional de Seleção, método complementar, com uma ponderação de 30 % e com uma duração de cerca de 20 minutos, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Classificação da entrevista profissional de seleção: a entrevista profissional de seleção é avaliada nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Portaria, n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro; com a redação dada pela Portaria 145 A/2011, de 6 de abril, ou seja, a avaliação é feita 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.

A classificação a atribuir para cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

24 — Classificação:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através das seguintes fórmulas:

24.1 — Candidatos nas situações descritas em 22.1.

CF=(40 %*AC)+(30 %*EAC)+(30 %*EPS)

24.1.2 — Candidatos nas situações descritas em 22.2.

CF=(40 %*PC)+(30 %*AP)+(30 %*EPS)

sendo:

CF= Classificação Final

AC= Avaliação Curricular

PC= Prova de Conhecimentos

AP= Avaliação Psicológica

EAC= Entrevista Avaliação de Competências

EPS= Entrevista Profissional de Seleção

25 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

26 — As Atas do Júri — Das atas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

27 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valorização aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria 83-9/2009 de 22/01 na sua atual redação. No caso de subsistir empate entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, por ordem decrescente: maior grau académico concluído, maior experiência profissional na função.

28 — Exclusão e notificação de candidatos:

28.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

28.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através da notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria.

28.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Arões São Romão, disponibilizada na página eletrónica www.viladeaeroes.pt.

28.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

29 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos: É publicado aviso no *Diário da República*, 2.ª série, informando da afixação da lista unitária de ordenação final dos candidatos no *placard* nas instalações da junta de freguesia de Arões São Romão, na Avenida da Torre n.º 395, 4820-758 Arões São Romão — Fafe, disponibilizada na página eletrónica- www.viladeaeroes.pt.

30 — Critérios de ordenação preferencial: Em situação de valorização aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria.

31 — Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

32 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Junta de Freguesia de Arões São Romão, enquanto entidade empregadora Pública, 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. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Cláudia Sofia Pereira Castro*.

310378444

FREGUESIA DE AVIS

Aviso n.º 4246/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º, da Lei 35/2014 de 20 de junho na atual redação, torna -se público que, nos termos do n.º 1 e n.º 5 do artigo 99.º-A aditado à LTFP aprovada em anexo à Lei 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, inserida no artigo 270.º da LOE para 2017, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, por meu despacho de 1 de março de 2017, reportando todos os seus efeitos à data de 1 de janeiro de 2017, de:

Fernanda Maria Clemente Godinho, que consolida a mobilidade na categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, integrando a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, no valor de 683,13 euros.

22 de março de 2017. — A Presidente da Junta, *Anabela Calhau Pires*.

310383239

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GLÓRIA DO RIBATEJO E GRANHO**Aviso n.º 4247/2017****Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para o preenchimento de um lugar de assistente operacional (tratorista).**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento referido em título, aberto por aviso no D.R. 2.ª série, n.º 142 de 26/07/2016 (aviso n.º 9303/2016), a qual foi homologada por meu despacho de 02 de março de 2017, se encontra afixada em local visível e público nestes serviços no edifício sede e no edifício da delegação da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica da Junta de freguesia, em <http://www.jf-gloria-granho.pt>.

10 de março de 2017. — O Presidente, *Vitor Gomes Monteiro*.
310383125

FREGUESIA DE SÃO MIGUEL DE ACHA**Aviso n.º 4248/2017**

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril de 2011, faz-se público que, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, tendo em vista a ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira pluricategorial de assistente operacional, da categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado, constante do Mapa de Pessoal da Freguesia de São Miguel de Acha para o ano de 2017, aprovado por deliberação tomada pela Sessão do Executivo de 26 de janeiro de 2017 e pela Assembleia de Freguesia em sua reunião realizada em 04 de fevereiro de 2017, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRA) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, os Municípios estão dispensados 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 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — Âmbito do recrutamento — o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas proceder-se-á ao recrutamento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no setor de atividade a que se destina o recrutamento, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.º 1 a 8 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade;

6 — Modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

7 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um).

8 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na área da Freguesia de São Miguel de Acha.

9 — Caracterização do posto de trabalho — 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; nomeadamente funções no posto dos correios e na limpeza e manutenção das instalações afetas à Junta de Freguesia.

10 — Requisitos de admissão — são requisitos cumulativos de admissão:

10.1 — Requisitos gerais constantes no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Nível habilitacional: os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Prazo de verificação dos requisitos — os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

12 — Candidatos não admitidos — 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 06 de abril de 2011, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente operacional e categoria de assistente operacional e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de São Miguel de Acha idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

13 — Prazo de apresentação de candidatura — 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

14 — Forma de apresentação da candidatura — as candidaturas deverão ser formalizadas através de formulário tipo e obrigatório, devidamente assinado, disponibilizado na sede da Junta de Freguesia de São Miguel de Acha e na página eletrónica da Junta de Freguesia (www.jf-saomigueldeacha.pt), apresentado diretamente na secretaria da Junta, ou remetido através de correio registado, com aviso de receção, para Freguesia de São Miguel de Acha, Bairro Chão do Castanheiro, S/N, 6060-511 São Miguel de Acha. Não são admitidas candidaturas por via eletrónica (e-mail) ou enviadas por fax.

14.1 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, de *curriculum vitae* (datado e assinado) e respetivos anexos, bem como de todos os documentos comprovativos que os candidatos julguem relevantes para a aplicação do método de seleção da Avaliação Curricular. Os detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado devem, ainda, anexar declaração, devidamente atualizada, emitida pelo do serviço a que pertencem, onde conste: a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que seja titular, a posição remuneratória que detém nessa data, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, a avaliação de desempenho do último período de avaliação, não superior a 3 anos, a descrição das funções e atividades que desenvolve ou que ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de mobilidade especial.

14.2 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos.

14.3 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

15 — Métodos de seleção — no presente recrutamento de seleção serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem atividades diferentes das publicitadas, bem como os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, terão de realizar os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos;
- b) Avaliação psicológica.

Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial exerceram por último, atividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem atividades idênticas às publicitadas, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências.

15.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos — a prova oral de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionada com as exigências da função, é de realização individual, constituída apenas por uma fase e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Para a preparação da prova oral de conhecimentos, aconselha-se a leitura da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

15.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*; 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, de acordo com o estipulado no artigo 18.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

15.3 — A 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 a avaliação do 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: habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = \frac{(HA + FP + EP + AD)}{4}$$

sendo:

HA = Habilitação Académica — onde se pondera a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura: 20 valores.

FP = Formação Profissional — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

Para a valoração do parâmetro da formação profissional, na área funcional, os critérios de avaliação adotados são os seguintes:

A — Seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais — cada 0,5 valores;

B — Cursos, ações ou módulos de formação e/ou aperfeiçoamento profissional com duração até catorze horas — cada 1 valor;

C — Cursos, ações ou módulos de formação e/ou aperfeiçoamento profissional com duração compreendida entre quinze e trinta e cinco horas — cada 1,5 valores;

D — Cursos, ações ou módulos de formação e/ou aperfeiçoamento profissional com duração superior a trinta e cinco horas — cada 2 valores.

Só serão avaliados os seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais, os cursos, ações ou módulos de formação e ou aperfeiçoamento profissional dos quais os candidatos apresentem documento comprovativo. Nos documentos comprovativos apresentados em que não conste a descrição e ou referência à duração do curso ou ação, esse será avaliado como uma participação de duração igual a sete horas.

A escala utilizada na avaliação deste parâmetro é de 0 a 20 valores.

EP = Experiência Profissional — incidindo sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas:

- Sem experiência — 0 valores;
- Até 2 anos — 10 valores
- De 3 a 6 anos — 15 valores;
- Mais de 6 anos — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional (em anos completos) o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação de Desempenho — em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março, Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio, aplicado à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de junho:

- Sem avaliação/Desempenho Insuficiente — 0 valores;
- Desempenho de Necessita de Desenvolvimento — 8 valores;
- Desempenho Bom — 15 valores;
- Desempenho Muito Bom — 17 valores;
- Desempenho Excelente — 20 valores.

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro:

- Sem avaliação/Desempenho Inadequado — 0 valores;
- Desempenho Adequado — 15 valores;
- Desempenho Relevante — 17 valores;
- Desempenho Excelente — 20 valores.

15.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado uma 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 a ausência dos comportamentos em análise, 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.

16 — Ponderação e sistema de valoração final dos métodos de seleção — a valoração final será efetuada de acordo com uma escala classificativa de 0 (zero) e 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação de uma das seguintes fórmulas finais, consoante o caso:

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

ou

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

em que:

- CF — Classificação Final
- PC — Prova de Conhecimentos
- AP — Avaliação Psicológica
- AC — Avaliação Curricular
- EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

17 — Critérios de desempate — em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril de 2011.

18 — Publicitação — a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de São Miguel de Acha e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço eletrónico: www.jf-saomigueldeacha.pt.

18.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente,

afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de São Miguel de Acha e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Notificação dos candidatos — as notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de seleção são efetuadas 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 06 de abril de 2011. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

20 — Posicionamento remuneratório de referência — o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, sendo de 557,00 €.

21 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Rui Filipe Leal Batista de Simas Pinheiro, Técnico Superior da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Efetivo: Isabel Maria Martins dos Santos, Técnico Superior da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Michelle Marie Roma Antunes, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Suplente: Paulo Miguel Rechena Vaz, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Segundo Vogal Suplente: João António Joia Capelo de Carvalho, Técnico Superior da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

22 — Atas do júri — nos termos da 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 06 de abril de 2011, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que por estes sejam solicitadas.

23 — Direito de participação — no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário tipo e obrigatório que será disponibilizado na sede da Junta de Freguesia de São Miguel de Acha e na página eletrónica da Junta de Freguesia (www.jf-saomigueldeacha.pt).

24 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho caracterizado no presente Aviso 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 06 de abril de 2011.

25 — Quota de emprego — atendendo ao número de lugares do procedimento concursal, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada, dessa forma, a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

26 — Política de igualdade — 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.

27 — Publicitação do Aviso — nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril de 2011, o presente Aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

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

b) Na página eletrónica da Junta de Freguesia de São Miguel de Acha (www.jf-saomigueldeacha.pt), por extrato, na data da publicação no *Diário da República*;

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

16 de março de 2017. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria de Jesus Pires Nogueira*.

310382859

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SEIA, SÃO ROMÃO E LAPA DOS DINHEIROS

Aviso n.º 4249/2017

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras/categorias de Assistente Técnico e Assistente Operacional.

Manutenção da Admissão ou Exclusão/Convocatória para realização do 1.º método de seleção

1) Na sequência da audiência prévia, realizada nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro), notificam-se os candidatos da manutenção da Admissão ou Exclusão, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º, conjugado com a alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da aludida Portaria, dos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras/categorias de Assistente Técnico e Assistente Operacional conforme Aviso de abertura n.º 480/2017, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro, Ref.ªs A) e B).

2) As listas contendo os candidatos notificados da Admissão ou Exclusão, encontram-se afixadas nos placards da Sede da União das Freguesias de Seia, São Romão e Lapa dos Dinheiros, sito na Praça 18 de dezembro, n.º 1, 6270-286 São Romão e disponibilizadas na página eletrónica em www.uniaoefreguesias.pt Procedimentos Concursais.

3) Os processos dos procedimentos concursais podem ser consultados, nos serviços Administrativos da União das Freguesias de Seia, São Romão e Lapa dos Dinheiros, sito na Praça 18 de dezembro, n.º 1, 6270-286 São Romão, dentro do horário de atendimento (das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas), mediante agendamento prévio.

4) Mais se informa nos termos e para os efeitos do n.º 1, do artigo 32.º, conjugado com a alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, os candidatos admitidos aos procedimentos concursais referidos no ponto 1 do presente aviso, que a data, hora e local para a realização da prova de conhecimentos se encontra afixada nos placards da Sede da União das Freguesias de Seia, São Romão e Lapa dos Dinheiros, sito na Praça 18 de dezembro, n.º 1, 6270-286 São Romão e disponibilizadas na página eletrónica em www.uniaoefreguesias.pt Procedimentos Concursais.

27 de março de 2017. — O Presidente da União das Freguesias de Seia, São Romão e Lapa dos Dinheiros, *Paulo Jorge Martins Pina*.

310385029

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
