II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 3 de maio de 2017 Número 85

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 4769/2017:

Procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 10594/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 25 de agosto de 2016 — homologação da lista unitária de ordenação final 8321

Negócios Estrangeiros e Administração Interna

Gabinetes do Ministro dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Administração Interna:

Declaração n.º 30/2017:

Países a cujos cidadãos é reconhecida capacidade eleitoral ativa e passiva em Portugal nas eleições para os órgãos das autarquias locais 8321

Finanças

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

Despacho n.º 3712/2017:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Rui Manuel Morais 8321

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 4770/2017:

Conclusão com sucesso do período experimental de Helena Maria Pereira Duarte e Nuno Miguel Capela Fragoso 8321

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 3713/2017:

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de Assistente Técnico 8321

Exército:

Despacho n.º 3714/2017:

Subdelegação de competências no comandante do Regimento de Guarnição n.º 2 8322

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 4771/2017:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 180 dias, com a trabalhadora Carla Maria Coelho dos Santos Saco Esteves, na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Administração Interna 8322

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária:

Despacho n.º 3715/2017:

Aprovação do equipamento cinemómetro radar da marca JENOPTIK, modelo MultaRadar C, para controlo e fiscalização do trânsito 8322

Despacho n.º 3716/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria do trabalhador Joaquim Filipe Collaço Pinto Machado 8322

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 3717/2017:

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres e Deveres Políticos a cidadã(o) brasileira(o) 8322

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso (extrato) n.º 4772/2017:

Sérgio Augusto Lopes Gomes da Silva, cessou a seu pedido em 28-09-2016, o exercício de funções de assistente técnico no mapa de pessoal do Núcleo de Angra do Heroísmo 8322

Cultura

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3718/2017:

Designa António Manuel Torres da Ponte, Diretor Regional de Cultura do Norte, representante do Estado na Direção da associação Amigos do Coliseu do Porto para o triénio 2017-2019 8323

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 3719/2017:

Designa o presidente do conselho fiscal da Associação Música, Educação e Cultura — O Sentido dos Sons 8323

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 63/2017:

Abertura do procedimento de classificação do «Conjunto urbano da Avenida Duque d'Ávila, 18 a 32 F, e Avenida da República, 10 a 10 F», Lisboa, freguesia das Avenidas Novas, concelho e distrito de Lisboa 8323

Anúncio n.º 64/2017:

Projeto de Decisão relativo à classificação como monumentos de interesse público (MIP) da Capela de São Francisco, no Largo de São Francisco, e da Capela do Espírito Santo, no Largo do Espírito Santo, Fundão, União das Freguesias de Fundão, Valverde, Donas, Aldeia de Joanes e Aldeia Nova do Cabo, concelho do Fundão, distrito de Castelo Branco, e à fixação das respetivas zonas especiais de proteção (ZEP). 8323

Direção Regional de Cultura do Alentejo:

Aviso (extrato) n.º 4773/2017:

Procedimento concursal — Homologação da Lista unitária de ordenação final. 8323

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.:

Deliberação n.º 347/2017:

Delegação de competências do conselho diretivo do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P., na diretora do Departamento do Cinema e do Audiovisual. 8323

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 4774/2017:

Torna público o registo da denominação do estabelecimento resultante da reconversão da Universidade Atlântica em estabelecimento de ensino superior universitário não integrado 8324

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes da Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e dos Secretários de Estado da Educação e do Emprego:

Despacho n.º 3720/2017:

Determina as transferências a efetuar, no ano de 2017, para a Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação, por dotações orçamentais provenientes das áreas governativas da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, da Educação e do Emprego 8324

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Educação:

Despacho n.º 3721/2017:

Autoriza a realização de projetos-piloto de inovação pedagógica (PPIP), em regime de experiência pedagógica, durante três anos escolares 8324

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 3722/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Cecília Cardoso da Rocha Oliveira Teixeira 8325

Despacho (extrato) n.º 3723/2017:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Carla Alexandra Pereira Marques 8325

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 4775/2017:

Mobilidade interna intercategorias — chefe dos Serviços de Administração Escolar, em regime de substituição 8325

Aviso n.º 4776/2017:

Procedimento concursal — assistente operacional 8325

Aviso n.º 4777/2017:

Torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos 8326

Despacho n.º 3724/2017:

Delegação de competências. 8326

Aviso n.º 4778/2017:

Procedimento concursal para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas de Monção 8327

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

Despacho n.º 3725/2017:

Consolidação definitiva da mobilidade, na categoria, da técnica superior Maria de Lurdes Marta Ribeiro 8328

Despacho n.º 3726/2017:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Lúcia de Fátima Magina Medina 8328

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 3727/2017:

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Gestão do Cliente do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciada Elizabete Maria Ramos Esteves. 8328

Despacho n.º 3728/2017:

Subdelegação de competências do diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro, do Centro Distrital de Segurança Social de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., Luís Miguel da Paz Gonçalves. 8328

Despacho n.º 3729/2017:

Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo de Apoio à Direção do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., Licenciada Paula de Jesus Palmeiro Regino 8329

Despacho n.º 3730/2017:

Subdelegação de competências da Sr.ª Diretora Adjunta na Sr.ª Diretora da Unidade de Prestações 8329

Despacho n.º 3731/2017:

Delegação de competências da Sr.ª Diretora Distrital de Segurança Social na Sr.ª Diretora Adjunta de Segurança Social. 8330

Despacho n.º 3732/2017:

Subdelegação de competências da Sr.ª Diretora Adjunta no Sr. Diretor de Unidade de Apoio à Direção 8331

Despacho n.º 3733/2017:

Subdelegação de competências da Sr.ª Diretora Adjunta nos Srs. Diretores de Núcleo da UIQC 8331

Saúde

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

Aviso n.º 4779/2017:

Abertura de concurso público para instalação de um posto farmacêutico móvel na freguesia de Soalhães, concelho de Marco de Canavezes, distrito do Porto 8332

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 3734/2017:

Concedida a equiparação a bolseiro ao enfermeiro Carlos Alexandre Dinis de Matos. 8332

Economia

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 4780/2017:

Torna-se público que tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Secretaria Geral da Economia, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as trabalhadoras Lucília Maria da Costa Marques e Patrícia Alexandra Gonçalves Silva 8333

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Aviso n.º 4781/2017:

Torna público que foi determinada a consolidação da mobilidade interna na categoria da coordenadora técnica Maria Cândida Saraiva Aleixo Traça 8333

Aviso n.º 4782/2017:

Torna público que foi determinada a consolidação da mobilidade interna na categoria, da assistente técnica Ângela Sofia Cardoso Costa Mira 8333

Despacho n.º 3735/2017:

Designa, em comissão de serviço e pelo período de três anos, a licenciada Sara Isabel Louzeiro Fialho Borralho no cargo de inspetora chefe da Unidade Operacional VIII-Lisboa Oeste, da Unidade Regional do Sul da ASAE. 8333

Despacho n.º 3736/2017:

Designa em comissão de serviço e pelo período de três anos, o Licenciado João Ribeiro, no cargo de Inspetor Chefe da Unidade Operacional VI, da Unidade Regional do Centro da ASAE. 8333

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Despacho n.º 3737/2017:

Designa no cargo de Chefe de Divisão de Mercados da Direção de Serviços de Planeamento Energético e Estatística, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a técnica superior, Marlene Oliveira Neves. 8334

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

Despacho n.º 3738/2017:

Procede à primeira alteração ao Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, que cria a estrutura orgânica flexível do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral . . . 8334

PARTE D

Tribunal da Relação de Lisboa

Despacho n.º 3739/2017:

Delegação de competências na Vice-Presidente do Tribunal da Relação de Lisboa. 8340

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Deliberação (extrato) n.º 348/2017:

Comissão de serviço de juíza desembargadora jubilada para o Tribunal Central Administrativo Sul 8340

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 3740/2017:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, na categoria de professor auxiliar. 8340

OET — Ordem dos Engenheiros Técnicos

Regulamento n.º 230/2017:

Regulamento das Eleições e Referendos. 8340

Regulamento n.º 231/2017:

Regulamento de Funcionamento do Conselho Diretivo Nacional 8343

Regulamento n.º 232/2017:

Regulamento de Funcionamento da Assembleia Representativa Nacional. 8345

Regulamento n.º 233/2017:

Regulamento de Funcionamento do Conselho Jurisdicional 8345

Universidade da Beira Interior

Despacho (extrato) n.º 3741/2017:

Autorização de contrato na categoria de Professor Associado 8346

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 4783/2017:

Júri de equivalência ao grau de doutor em Psicologia, especialidade de Psicologia Social, requerida por Fábio de Oliveira. 8346

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 3742/2017:

Alteração da licenciatura em Engenharia Zootécnica do ISA. 8347

Despacho n.º 3743/2017:

Alteração à Tabela de Emolumentos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa 8348

Despacho (extrato) n.º 3744/2017:

Contratação de Marcelino Bicho dos Santos em resultado da finalização de procedimento concursal 8349

Universidade Nova de Lisboa

Edital n.º 259/2017:

Abertura de concurso documental, internacional para recrutamento de 1 posto de trabalho de professor auxiliar na área da Ciências Funcionais e Alvos Terapêuticos, com experiência relevante em Fisiopatologia, da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas desta Universidade 8349

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso n.º 4784/2017:

Criação do curso de Mestrado Internacional em Análise de Performance Desportiva 8350

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 4785/2017:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da Assistente Operacional Maria Dores Cardoso Roxo Simões 8352

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 3745/2017:

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Fisioterapia da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria 8352

PARTE G

APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A.

Edital n.º 260/2017:

Retificação de Prazo de Apresentação de Propostas — A APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A., no uso de competências conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 335/98, de 3 de novembro, e em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, publicita a correção da data para apresentação de propostas dos procedimentos abaixo identificados e cuja publicação dos editais no *Diário da República* ocorreu no dia 17 de abril de 2017 8355

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4786/2017:

Cessação de Funções 8355

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

Deliberação (extrato) n.º 349/2017:

Abertura do VI Ciclo de Estudos Especiais em Neonatologia da Unidade de Neonatologia do Serviço de Pediatria do Hospital de São Francisco Xavier do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., a iniciar no dia 02 de maio de 2017, por um período de dezoito meses 8355

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 350/2017:

Redução de horário semanal, de pessoal médico 8356

Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E.

Aviso n.º 4787/2017:

Assistente Graduado Sénior — Lista Final 8356

Aviso n.º 4788/2017:

Concurso Assistente Graduado sénior Cirurgia Geral 6874/2015. 8356

PARTE H

Associação de Municípios do Baixo Sabor

Aviso n.º 4789/2017:

Publicação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal de recrutamento. 8357

Município de Águeda

Aviso n.º 4790/2017:

Designação em comissão de serviço — Chefe da Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos, e Parcerias. 8357

Aviso n.º 4791/2017:

Designação em comissão de serviço — Chefe da Divisão Administrativa e Financeira 8358

Aviso n.º 4792/2017:

Designação em comissão de serviço — Chefe da Divisão de Gestão Urbanística 8358

Aviso n.º 4793/2017:

Designação em comissão de serviço — Chefe da Divisão de Execução de Obras Municipais 8359

Município de Almeirim

Regulamento n.º 234/2017:

Projeto de regulamento de publicidade e ocupação do espaço público do Município de Almeirim 8359

Município de Almodôvar

Aviso (extrato) n.º 4794/2017:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da assistente operacional Rosa Maria Vitorino Dias 8368

Município da Amadora

Aviso n.º 4795/2017:

Publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas, por tempo indeterminado, para a ocupação de quatro postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente operacional (na área de condução de máquinas pesadas e veículos especiais) 8368

Município de Bragança

Edital n.º 261/2017:

Declaração de ilegalidade das normas constantes no Regulamento da Propaganda e Regulamento de Taxas e Licenças do Município 8368

Município de Castro Marim

Aviso n.º 4796/2017:

Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho, da carreira/categoria de assistentes técnicos 8369

Município de Estarreja

Aviso n.º 4797/2017:

Projeto de Alteração do Regulamento Municipal de Venda de Lotes de Terreno no Eco-Parque Empresarial de Estarreja 8371

Município de Faro

Aviso n.º 4798/2017:

Conclusão do Período Experimental de Função com sucesso das trabalhadoras, Albertina Gomes Duarte; Loduvina de Fátima Augusto dos Santos; Maria da Graça Engana de Matos Lampreia; Isabel Alexandra Moraes Madeira e Paula Cristina Solá Afonso, com a categoria de Assistente Operacional na área de Ação Educativa 8372

Aviso n.º 4799/2017:

Foi concedida licença sem remuneração de longa duração, pelo período de 354 dias, ao trabalhador Luís Filipe Vicente Guerreiro Mascarenhas, com a categoria de Técnico Superior, na área de Direito 8372

Município de Góis

Declaração de Retificação n.º 270/2017:

Abertura de procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para recrutamento de 10 assistentes operacionais (vigilantes florestais) e 6 assistentes operacionais (nadadores salvadores) — retificação do Aviso n.º 4112/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 76, de 18 de abril de 2017 8372

Município de Gouveia

Edital n.º 262/2017:

Regulamento Fundo Municipal de Emergência Social 8372

Município de Leiria

Aviso n.º 4800/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o candidato graduado em primeiro lugar, Sr. Dr. José Manuel Dias dos Santos, para a carreira/categoria de técnico superior — área de atividade de contabilidade. 8372

Município de Loures

Aviso n.º 4801/2017:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para Assistente Operacional/Asfaltador 8372

Aviso n.º 4802/2017:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para Assistente Operacional /Pedreiro 8372

Município da Marinha Grande

Aviso n.º 4803/2017:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional — área da educação 8373

Município da Mealhada

Aviso n.º 4804/2017:

Homologação de lista unitária de ordenação final de procedimento concursal 8375

Município de Moura

Aviso n.º 4805/2017:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado por falecimento, do Assistente Operacional (Condução de Transportes Coletivos), José Guiomar Rim. 8375

Município de Oeiras

Aviso n.º 4806/2017:

Celebração de seis contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior, na área da Gestão. 8375

Município de Paços de Ferreira

Aviso n.º 4807/2017:

Procedimento da elaboração da Alteração do Plano Diretor Municipal de Paços de Ferreira numa área de 21,44 hectares, na freguesia de Freamunde, os respetivos termos de referência, a dispensa de avaliação ambiental e a abertura do período de participação pública preventiva 8376

Município de Paredes

Aviso n.º 4808/2017:

Consolidação da Mobilidade Intercarreiras, na carreira de Técnico Superior (Higiene e Segurança no Trabalho). 8376

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 4809/2017:

Anulação de Procedimento Concursal 8376

Município da Ribeira Brava

Aviso n.º 4810/2017:

Nomeação do Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência 8376

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 4811/2017:

Renovação da Comissão de Serviço do cargo de Chefe da Divisão Municipal de Ação Social e Cultural 8376

Município de Santa Cruz

Aviso n.º 4812/2017:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8376

Município de Santo Tirso

Aviso n.º 4813/2017:

Nomeação, em regime de substituição, de cargo dirigente de 3.º grau 8377

Município de Sesimbra

Aviso n.º 4814/2017:

Mobilidade interna na categoria de Vasco Melo 8377

Município de Torre de Moncorvo

Aviso n.º 4815/2017:

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado 8377

Município de Vila Franca de Xira

Aviso (extrato) n.º 4816/2017:

Cessação da designação em regime de substituição em cargo dirigente do trabalhador Bruno João da Encarnação Vitorino 8378

Aviso (extrato) n.º 4817/2017:

Designação em regime de substituição no cargo de Direção Intermédia do 2.º grau — Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Requalificação Urbana, do Técnico Superior Bruno João da Encarnação Vitorino 8378

Aviso (extrato) n.º 4818/2017:

Prorrogação do regime de substituição em cargo dirigente da Técnica Superior Ana Sofia Martins Galhofas 8378

Município de Vinhais

Aviso (extrato) n.º 4819/2017:

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final 8379

Freguesia de Alcanhões

Aviso n.º 4820/2017:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional (1 serviços gerais/1 cantoneiro) 8379

Freguesia de Fontes

Aviso n.º 4821/2017:

Homologação da lista unitária de ordenação final 8380

Freguesia de Messejana

Aviso n.º 4822/2017:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho de Assistente Operacional (serviços gerais) 8381

Freguesia de Torrão

Aviso n.º 4823/2017:

Abertura de procedimento concursal comum de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para o exercício correspondente à carreira de assistente operacional — área de motorista de ligeiros 8382

PARTE I

ISLA — Instituto Superior de Leiria, Sociedade Unipessoal, L.da

Regulamento n.º 235/2017:

Publicação do Regulamento de Creditação do Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria. 8383

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 8/2017:

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Seia e o STAL. 8386

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 9/2017:

ACEP entre o Município de Ansião e o STAL — execução de sentença 8389

Aviso n.º 4824/2017:

Alteração dos estatutos da Comissão de Trabalhadores dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Concelhos de Loures e Odivelas. 8390

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4769/2017

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de 14 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Refs. 3 e 11, publicado sob o Aviso n.º 10594/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 25.08.2016, homologadas pelo Presidente do Conselho Diretivo, foram afixadas nas instalações da AMA, sita na Rua Abranches Ferrão, n.º 10, 3.º, G, 1600-001 Lisboa, e disponibilizada em www.ama.gov.pt.

Consideram-se notificados do ato de homologação das listas de ordenação final, conforme estatuído nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º, e pela via prevista na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

6 de abril de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo da Agência para a Modernização, I. P., *Pedro Manuel Francisco da Silva Dias*.

310422475

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Ministro dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Administração Interna

Declaração n.º 30/2017

Nos termos do disposto no artigo 2.º, n.º 2, e artigo 5.º, n.º 2, da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto, torna-se público que são os seguintes países a cujos cidadãos é reconhecida capacidade eleitoral ativa e passiva em Portugal nas eleições para os órgãos das autarquias locais:

1 — Capacidade eleitoral ativa:

a) Estados Membros da União Europeia;
b) Brasil e Cabo Verde;
c) Argentina, Chile, Colômbia, Islândia, Noruega, Nova Zelândia, Peru, Uruguai e Venezuela.

2 — Capacidade eleitoral passiva:

a) Estados Membros da União Europeia;
b) Brasil e Cabo Verde.

31 de março de 2017. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — 1 de abril de 2017. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto,* em substituição da Ministra da Administração Interna.

310449635

FINANÇAS

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 3712/2017

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

Assim, nos termos da alínea *j*) do n.º 3 do Despacho n.º 3484/2016 de 24 de fevereiro, determino que seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Rui Manuel Morais, pelo período de um ano, com efeitos reportados a 20 de junho de 2016, nos termos e ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei 89-G/98 de 13 de abril.

21 de fevereiro de 2017. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

310420011

Secretaria-Geral

Aviso n.º 4770/2017

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora Helena Maria Pereira Duarte e o trabalhador Nuno Miguel Capela Fragoso concluíram com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, realizado na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3221/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 10 de março de 2016, tendo-lhes sido atribuídas as avaliações finais, respetivamente, de 14,72 e 15,76 valores, as quais foram homologadas pelo meu despacho de 4 de abril de 2017, proferido no âmbito da delegação de poderes prevista na alínea *a*) do n.º 4 do Despacho n.º 2033/2017, de 21 de fevereiro, do Secretário-Geral do Ministério das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 10 de março de 2017.

6 de março de 2017. — O Secretário-Geral-Adjunto do Ministério das Finanças, *Adérito Duarte Simões Tostão*.

310419932

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Hospital das Forças Armadas

Despacho n.º 3713/2017

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de Assistente Técnico

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sequência de despacho do Exmo. Diretor do HFAR, que homologou a lista unitária de ordenação final no procedimento concursal, para preenchimento de onze postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do HFAR, aberto pelo Aviso n.º 7998/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho, torna-se público que foi celebrado, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sérgio Ricardo Portela Cardoso Lima e Ana Célia Gaspar Mendes, na primeira posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 20 de fevereiro de 2017 e 29 de março de 2017, respetivamente, em período experimental, com a duração de 120 dias.

5 de abril de 2017. — O Chefe do Departamento de Recursos Humanos do HFAR, *Fernando José Teixeira Rocha,* Tenente-Coronel de Infantaria.

310417689

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 3714/2017

Subdelegação de competências no comandante do Regimento de Guarnição n.º 2

1 — No uso da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do Despacho n.º 14842/2016, de 03 de novembro de 2016, do Tenente-General Comandante das Forças Terrestres, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 09 de dezembro de 2016, subdelego no Comandante do Regimento de Guarnição n.º 2, coronel de artilharia 05581385 António Pedro Matias Ricardo Romão, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 12.500,00€ (doze mil e quinhentos euros);
b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços e a cedência ou alienação de bens.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 18 de outubro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante do Regimento de Guarnição n.º 2, que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

20 de dezembro de 2016. — O Comandante da Zona Militar dos Açores, *José António de Figueiredo Feliciano*, Brigadeiro-General.
310417129

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 4771/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 13672/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 7 de novembro de 2016, para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Administração Interna, na área de competências da Divisão de Desenvolvimento Organizacional da Direção de Serviços de Planeamento, Controlo e Recursos Humanos, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 180 dias, com efeitos a 1 de abril de 2017, com a seguinte trabalhadora:

Nome	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Carla Maria Coelho dos Santos Saco Esteves	2.ª	15.º

10 de abril de 2017. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.
310422401

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Despacho n.º 3715/2017

Aprovação complementar do equipamento cinemómetro radar da marca JENOPTIK, modelo MultaRadar C, para controlo e fiscalização do trânsito

Considerando que a aprovação do uso de equipamentos de controlo e fiscalização do trânsito, é uma competência da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, conforme resulta do estabelecido na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março;

Considerando que o Instituto Português da Qualidade (IPQ) aprovou, no âmbito do regime geral do controlo metrológico, através do Despacho n.º 1602/2017, de aprovação de modelo n.º 111.22.17.3.05, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 35, de 17 de fevereiro, o equipamento cinemómetro radar da marca JENOPTIK, modelo MultaRadar C, aprovado pelo Despacho n.º 2085/2009 de aprovação de modelo n.º 111.22.08.3.16, de 25 de novembro de 2009, publicado no *Diário da República* série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2009, o qual obteve a aprovação complementar de modelo n.º 111.20.13.3.01, pelo Despacho n.º 3981/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 15 de março de 2013 e a aprovação complementar de modelo n.º 111.22.16.3.40, pelo Despacho n.º 12841/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 25 de outubro de 2016;

Considerando que o equipamento está apto para ser utilizado na fiscalização do trânsito;

Assim, ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março, aprovo, para utilização no controlo e fiscalização do trânsito, o equipamento cinemómetro radar da marca JENOPTIK, modelo MultaRadar C, a requerimento da empresa Micotec Electrónica, L.da, com sede na Rua Teles Palminha, Lote 10, 1D, Tagus Space, 2740-278, Porto Salvo.

17 de março de 2017. — O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.
310439931

Despacho n.º 3716/2017

Por meu despacho de 10 de março de 2017, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do trabalhador Joaquim Filipe Collaço Pinto Machado, técnico superior, do Instituto Português da Qualidade, para o mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, com efeitos a 1 de abril de 2017.

4 de abril de 2017. — O Presidente, *Jorge Manuel Quintela de Brito Jacob*.
310418636

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 3717/2017

Lista n.º 23/17

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 16 de março de 2017, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres e de Direitos Políticos previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do art. 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Mara Semyra de Paula Magalhães	19/09/1984

21 de março de 2017. — O Diretor Nacional Adjunto, *António Carlos Patrício*.
310455661

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 4772/2017

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, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que Sérgio Augusto Lopes Gomes da Silva, cessou a seu pedido em 28.09.2016, o exercício de funções de assistente técnico no mapa de pessoal do Núcleo de Angra do Heroísmo, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca dos Açores, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com a Direção-Geral da Administração da Justiça, efetuado durante o período experimental ao abrigo do artigo 47.º da LTFP, tendo regressado ao seu serviço de origem no Tribunal da Relação de Guimarães.

5 de abril de 2017. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.
310418036

CULTURA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3718/2017

1 — Nos termos do disposto nos artigos 4.º, n.º 2, e 15.º, n.os 1 e 4, ambos dos estatutos da associação Amigos do Coliseu do Porto, designo António Manuel Torres da Ponte, Diretor Regional de Cultura do Norte, representante do Estado na Direção da referida associação, para o triénio 2017-2019.

2 — Autorizo, ao abrigo do disposto nos artigos 16.º, n.º 2, e 17.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na mais recente versão dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e dos artigos 21.º, n.º 1, e 23.º, n.º 1, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, por existir manifesto interesse público, o exercício das referidas funções, não remuneradas, pelo ora designado em regime de acumulação.

17 de abril de 2017. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

310437055

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 3719/2017

1 — Ao abrigo do Despacho n.º 6662/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 98, de 20 de maio, e nos termos do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da Associação Música, Educação e Cultura — O Sentido dos Sons, designo presidente do conselho fiscal da Associação Música, Educação e Cultura — O Sentido dos Sons para o quadriénio 2017 a 2020, o Dr. Vítor Batista de Almeida, revisor oficial de contas (ROC) n.º 691.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 4 de abril de 2017.

3 de abril de 2017. — O Secretário de Estado da Cultura, *Miguel Honrado.*

310417842

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 63/2017

Abertura do procedimento de classificação do "Conjunto urbano da Avenida Duque d'Ávila, 18 a 32 F, e Avenida da República, 10 a 10 F", Lisboa, freguesia das Avenidas Novas, concelho e distrito de Lisboa.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 1 de março de 2016, exarado sobre proposta do Departamento dos Bens Culturais, foi determinada a abertura do procedimento de classificação do "Conjunto urbano da Avenida Duque d´Ávila, 18 a 32 F, e Avenida da República, 10 a 10 F", Lisboa, freguesia das Avenidas Novas, concelho e distrito de Lisboa.

2 — O referido conjunto 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 conjunto em vias de classificação e os bens imóveis 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 conjunto 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) Câmara Municipal de Lisboa, www.cm-lisboa.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.

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

310418003

Anúncio n.º 64/2017

Projeto de Decisão relativo à classificação como monumentos de interesse público (MIP) da Capela de São Francisco, no Largo de São Francisco, e da Capela do Espírito Santo, no Largo do Espírito Santo, Fundão, União das Freguesias de Fundão, Valverde, Donas, Aldeia de Joanes e Aldeia Nova do Cabo, concelho do Fundão, distrito de Castelo Branco, e à fixação das respetivas zonas especiais de proteção (ZEP).

1 — Nos termos dos artigos 25.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC) de 18 de janeiro de 2017, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a Sua Excelência o Ministro da Cultura a classificação como monumentos de interesse público (MIP) e a fixação das respetivas zonas especiais de proteção (ZEP) dos seguintes bens imóveis situados no Fundão, União das Freguesias de Fundão, Valverde, Donas, Aldeia de Joanes e Aldeia Nova do Cabo, concelho do Fundão, distrito de Castelo Branco:

Capela de São Francisco, no Largo de São Francisco;
Capela do Espírito Santo, no Largo do Espírito Santo.

2 — Nos termos dos artigos 27.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes dos processos (fundamentações, despacho, restrições a fixar e plantas com as delimitações dos bens e das respetivas zonas especiais de proteção) estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção Regional de Cultura do Centro (DRCA), www.culturacentro.pt
b) Direção Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt
c) Câmara Municipal do Fundão, www.cm-fundao.pt

3 — Os processos administrativos originais estão disponíveis para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC), Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3000-303 Coimbra.

4 — Nos termos do artigo 26.º do referido decreto-lei, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

5 — Nos termos do artigo 28.º e do n.º 4 do artigo 45.º do referido decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da DRCC, que se pronunciará no prazo de 15 dias úteis.

6 — Caso as ZEP venham a ser publicadas no *Diário da República,* data em que entrarão em vigor, os imóveis nela incluídos ficarão abrangidos pelo disposto nos artigos 36.º, 37.º e 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no artigo 43.º do referido decreto-lei.

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

310417826

Direção Regional de Cultura do Alentejo

Aviso (extrato) n.º 4773/2017

Nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira de Técnico Superior (Ref.ª A), do mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Alentejo, publicitado pelo Aviso n.º 15534/2016, *DR,* 2.ª série, N.º 237, de 13 de dezembro de 2016, homologada pela Diretora Regional de Cultura do Alentejo, por despacho de 7.04.2017, encontrando-se afixada em local visível e público nas instalações da Direção Regional de Cultura do Alentejo e disponibilizada na página eletrónica em http://www.cultura-alentejo.pt, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

20 de abril de 2017. — A Diretora Regional de Cultura do Alentejo, *Ana Paula Ramalho Amendoeira.*

310455904

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.

Deliberação n.º 347/2017

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com o n.º 2 artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 79/2012, de 27 de março, alínea *g*) do artigo 2.º da Portaria n.º 189/2012, de 15 de junho, são delegadas na diretora do Departamento de Cinema e do Audiovisual deste

Instituto, licenciada Cláudia Martins de Carvalho, as competências que a seguir se descrevem, sem prejuízo das que lhe estão cometidas por lei:

a) Outorgar os contratos de apoio financeiro, devendo, no entanto, constar também sempre a assinatura de um dos membros do conselho diretivo;

b) Assinar as declarações a apresentar junto de organismos e entidades internacionais e bem assim os certificados de nacionalidade de obras nacionais;

c) Assinar o expediente corrente no âmbito do respetivo departamento, incluindo a correspondência para o exterior.

2 — Ficam ratificados todos os atos praticados desde 3 de dezembro de 2016 pela diretora do Departamento de Cinema e do Audiovisual, no âmbito dos poderes agora delegados.

3 — A presente Deliberação produz efeitos desde a data da sua assinatura.

7 de abril de 2017. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Serras Pereira*.

310420847

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 4774/2017

Torna-se público que, na sequência do disposto n.º 2 do Despacho n.º 6006/2016 (2.ª série), de 5 de maio, foi, por despacho de 29 de março de 2017 do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, registada para o estabelecimento resultante da reconversão da Universidade Atlântica em estabelecimento de ensino universitário não integrado a denominação Atlântica — Escola Universitária de Ciências Empresariais, Saúde, Tecnologias e Engenharia.

6 de abril de 2017. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

310422531

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes da Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e dos Secretários de Estado da Educação e do Emprego

Despacho n.º 3720/2017

O Regulamento (UE) n.º 1288/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de dezembro de 2013, criou o Programa «Erasmus+», o Programa da União para o ensino, a formação, a juventude e o desporto.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 15/2014, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 23/2014, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 70, de 9 de abril, criou a Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação, para assegurar a gestão do Programa «Erasmus+» nos domínios da educação e formação.

A mesma Resolução determina que os respetivos encargos orçamentais são suportados por transferências da União Europeia e por dotações provenientes dos orçamentos dos ministérios responsáveis pelas áreas da educação, do emprego e da formação profissional, em termos a definir por despacho dos respetivos membros do Governo. Face ao disposto no n.º 8 do artigo 20.º, no n.º 7 do artigo 21.º e no n.º 9 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova o regime de funcionamento e organização do XXI Governo Constitucional, as dotações são, atualmente, provenientes dos ministérios responsáveis pelas áreas da ciência, tecnologia e ensino superior, da educação e do trabalho, solidariedade e segurança social.

Assim, no que respeita às transferências a efetuar no ano de 2017 e nos termos da alínea *b*) do n.º 30 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 15/2014, de 24 de fevereiro, a Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, ao abrigo da competência delegada pelo Despacho n.º 10269/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 156, de 16 de agosto de 2016, o Secretário de Estado da Educação, ao abrigo da competência delegada pelo Despacho n.º 1009-B/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, e o Secretário de Estado do Emprego, ao abrigo da competência delegada pelo Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro, determinam o seguinte:

1 — No ano de 2017, o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior suporta a verba de € 129 675,00 (cento e vinte e nove mil, seiscentos e setenta e cinco euros), o Ministério da Educação suporta a verba de € 252 000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil euros) e o Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social a verba de € 380 250,00 (trezentos e oitenta mil, duzentos e cinquenta euros).

2 — A verba referente ao cofinanciamento do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior é suportada pela Direção-Geral do Ensino Superior.

3 — A verba referente ao cofinanciamento do Ministério da Educação é suportada pelo Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

4 — A verba referente ao cofinanciamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social é suportada pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

5 — O presente Despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

7 de abril de 2017. — A Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Maria Fernanda Fernandes Garcia Rollo.* — 11 de abril de 2017. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa.* — 18 de abril de 2017. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

310438238

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Educação

Despacho n.º 3721/2017

No âmbito dos princípios que enformam a política educativa do XXI Governo Constitucional, nomeadamente a promoção de um ensino de qualidade para todos, o aumento da eficiência e qualidade das instituições públicas, e atentos os objetivos inscritos nas Grandes Opções do Plano, foi assumido o compromisso de implementação de um programa nacional para a inovação na aprendizagem, viabilizando iniciativas mobilizadoras de agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas orientados para modelos de autonomia reforçada e aliando a ausência de retenções a instrumentos de gestão flexível.

Aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, enquanto centros das políticas educativas, no respeito pelos princípios e objetivos e pelas regras enunciadas no regime de autonomia que lhes é reconhecida pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, admite-se a adoção de soluções organizativas diversificadas, em particular no que respeita à organização pedagógica.

Assente neste quadro programático, reconhece-se a capacidade de os agrupamentos de escolas e escolas não agrupados se auto-organizarem, bem como o assinalável esforço que têm vindo já a desenvolver no combate ao insucesso escolar, promovendo a qualidade das aprendizagens. Neste desiderato, o Ministério da Educação considera essencial tomar medidas que incentivem a criatividade, e o envolvimento de todos, no sentido da conceção e implementação de projetos que constituam soluções inovadoras que respondam de forma ágil e adequada à eliminação do abandono e do insucesso escolar.

A assunção de que o abandono escolar é também consequência do insucesso nas aprendizagens e na retenção escolar, com assinalável impacto financeiro no sistema educativo, justifica e exige, entre outras necessidades de intervenção, um trabalho exaustivo que conduza a ações inovadoras nos domínios pedagógico, curricular, organizacional, assente numa lógica interna colaborativa e de articulação com a comunidade.

Neste âmbito, e incentivando o desenvolvimento e consolidação de intervenções inovadoras pelos agrupamentos de escolas, que possam ser acompanhadas e avaliadas, vem o presente despacho autorizar a realização de projetos-piloto de inovação pedagógica, em regime de experiência pedagógica, com início durante o presente ano letivo, orientados para a adoção de medidas que, promovendo a qualidade das aprendizagens, permitam uma efetiva eliminação do abandono e do insucesso escolar em todos os ciclos de ensino.

A experiência adquirida permitirá, posteriormente, validar as soluções implementadas no quadro do desenvolvimento dos referidos projetos-piloto, tornando oportuna a transposição das mesmas, sem prejuízo dos necessários ajustamentos decorrentes da especificidade de cada agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas.

Assim, atento o previsto nos artigos 3.º, 4.º e 8.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, e ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 47587, de 10 de março de 1967, determina-se o seguinte:

1 — É autorizada a realização de projetos-piloto de inovação pedagógica, adiante abreviadamente designados de PPIP, em regime de experiência pedagógica, durante três anos escolares, orientados para a adoção de medidas que, promovendo a qualidade das aprendizagens, permitam uma efetiva eliminação do abandono e do insucesso escolar em todos os níveis de ensino.

2 — Os PPIP são concebidos, durante o ano escolar de 2016-2017, por agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, doravante designados por escolas, em articulação com a Direção-Geral da Educação e convidados pela mesma, devendo explicitar as medidas e estratégias a implementar, designadamente nos seguintes domínios:

a) Diversificação e gestão curricular;
b) Articulação curricular;
c) Inovação pedagógica;
d) Organização e funcionamento interno;
e) Relacionamento com a comunidade.

3 — Na conceção e implementação dos PPIP são observadas orientações em termos pedagógico-didáticos e organizacionais fixadas pelo Grupo de Acompanhamento (GA) referido no número seguinte.

4 — É constituído um GA da experiência pedagógica com representantes da Direção-Geral da Educação, que coordenará, da Estrutura de Missão para a Promoção do Sucesso Escolar, da Inspeção-Geral da Educação e Ciência, da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

5 — Os serviços e organismos referidos no número anterior devem indicar os seus representantes à Direção-Geral da Educação, no prazo de 10 dias, após a publicação do presente despacho.

6 — Ao GA compete:

a) Apresentar linhas orientadoras, incentivando e apoiando a conceção dos PPIP;
b) Analisar os projetos a desenvolver, promovendo, em articulação com os agrupamentos de escolas, a sua revisão sempre que se revele necessário;
c) Definir as formas de articulação operacional adequadas para acompanhar, monitorizar e avaliar os PPIP, de acordo com a calendarização que fixar;
d) Organizar e desenvolver formação em contexto que apoie a conceção e implementação dos PPIP;
e) Emitir parecer sobre os PPIP;
f) Promover a criação de um espaço de partilha de experiências de inovação pedagógica entre os agrupamentos de escolas;
g) Elaborar dois relatórios intercalares e um de avaliação final dos PPIP, que contenham os resultados demonstrativos do grau de adequação e eficácia das medidas implementadas, a apresentar à tutela;
h) Realizar seminários destinados aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas com enfoque nos resultados dos PPIP potenciadores de práticas inovadoras.

7 — Os agrupamentos de escolas apresentam os PPIP ao GA que, após emissão de parecer previsto na alínea *e*) do número anterior, os remete para homologação.

8 — Os agrupamentos de escolas selecionam um perito externo para o acompanhamento do seu projeto, em moldes a definir pelo GA.

9 — Os PPIP são objeto de avaliação externa nos termos e datas a definir pelo GA.

10 — A apresentação dos dois relatórios intercalares e final dos PPIP a que se refere a alínea *g*) do n.º 6 ocorre, respetivamente, até:

a) 30 de agosto de 2017 e de 2018;
b) 30 de agosto de 2019.

11 — A DGE assegura, no quadro do seu orçamento, o apoio necessário à realização de formação, à monitorização e à avaliação externa dos PPIP.

12 — O presente despacho produz efeitos a partir do ano letivo de 2016-2017 e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

7 de abril de 2017. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

310421576

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3722/2017

Nos termos da alínea *b)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 24 de março de 2017, foi deferida a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Cecília Cardoso da Rocha Oliveira Teixeira no Agrupamento de Escolas António Sérgio, concelho de Vila Nova de Gaia, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a 1.ª posição remuneratória com produção de efeitos a 1 de dezembro de 2016.

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

310420199

Despacho (extrato) n.º 3723/2017

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 15 de dezembro de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Carla Alexandra Pereira Marques no Agrupamento de Escolas de Vouzela, concelho de Vouzela, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo o posicionamento na 1.ª posição remuneratória, com produção de efeitos a 8 de outubro de 2016.

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

310419762

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria

Aviso (extrato) n.º 4775/2017

Deve considerar-se anulado o Aviso (extrato) n.º 3688/2017 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 07-04-2017, uma vez que não carecia de publicação conforme previsto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20-06-2014.

7 de abril de 2017. — O Diretor, *Fernando Paulo Mateus Elias*.

310421243

Agrupamento de Escolas D. Dinis, Lisboa

Aviso n.º 4776/2017

Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, tendo em conta os artigos 33.º e 34.º, os n.os 2, 3,4, e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e dando cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro para este efeito, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal para 7 (sete) contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, na carreira de assistente operacional de grau 1, para pessoal portador de escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, para efeitos de assegurar o serviço de limpeza.

1 — Tipo de oferta:

N.º de Trabalhadores — 7 contratos de 4 horas/dia.
Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas D. Dinis, Lisboa.
Função: Prestação de serviço/Tarefas de limpeza.
Horário semanal: 20 horas/semana por trabalhador.
Remuneração Ilíquida: 3,67 Euros/hora + subsídio de refeição (4,52 euros/dia).
Prazo de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República.*
Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Lisboa (www.aeddinis.pt) ou nos serviços de Administração Escolar da Escola Secundária D. Dinis, Lisboa dentro do horário normal de expediente.
Duração do Contrato: até 23 de junho de 2017.
Requisitos legais exigidos: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

2 — Critérios de Seleção:

a) Escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada;
b) Experiência na Unidade Orgânica/Serviço;
c) Qualificação profissional/formação;

3 — Método de Seleção:

Considerando a urgência do recrutamento será utilizado apenas um método de seleção obrigatória — avaliação curricular (AC) de acordo com o previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e nos n.os 2,3,4 e 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

4 — Composição do Júri:

Presidente — Ana Paula Pardal Salgado Pingo
Vogal — Maria Isabel Águeda Serrano
Vogal — Dulce Helena Jesus Monteiro
Vogal suplente — Maria do Céu Mateus Teixeira Lopes

5 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após a homologação do Diretor, é disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. Dinis Lisboa (www.aeddinis.pt) bem como em edital afixado nas respetivas instalações.

Nota: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016/2017.

5 de abril de 2017. — O Diretor, *José António de Sousa*.

310418369

Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos, Tarouca

Aviso n.º 4777/2017

Aviso de abertura do procedimento concursal para a eleição de diretor

Abertura do procedimento concursal para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos — Nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75 /2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos.

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

2 — A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (http://aetarouca.pt/) e nos Serviços Administrativos da escola sede.

3 — O requerimento referido no ponto anterior terá que ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, contendo todas as informações consideradas pertinentes e acompanhado de respetiva prova documental;

b) Projeto de intervenção relativo ao Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos, 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 (num máximo de vinte páginas em formato A4, com letra tipo "Arial" 11, espaço 1,5 entre linhas e margens de tamanho "normal"), podendo ser complementado com anexos que forem relevantes. Todos os documentos devem ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos ou remetidos por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, ao cuidado do Presidente do Conselho Geral, Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos, Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 3610-134 Tarouca.

4 — A apreciação das candidaturas tem por base os seguintes procedimentos:

a) A análise do *curriculum vitae* do candidato;

b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento apresentado pelo candidato;

c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

5 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e Código do Procedimento Administrativo.

6 — O método de seleção é o estipulado no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria 604/2008 de 9 de julho, e o estipulado no Regulamento do Procedimento Concursal para a Eleição do Diretor, disponível na página eletrónica do Agrupamento e nos Serviços Administrativos. Os métodos de avaliação das candidaturas são os seguintes:

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

b) A análise do Projeto de Intervenção na Escola de cada candidato, visando, designadamente, apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas.

7 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos do concurso serão publicadas no átrio de entrada da escola sede do Agrupamento e na página eletrónica do mesmo (http://aetarouca.pt/), no prazo máximo de 10 dias úteis, após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

21 de março de 2017. — O Presidente do Conselho Geral, *Luís Manuel dos Anjos Reis*.

310426428

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros

Despacho n.º 3724/2017

Nos termos do n.º 1 do artigo 35 do CPA, e conforme estabelece o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, torna-se pública a lista docente com competências delegadas dos coordenadores do departamento curricular, de avaliador dos professores dos grupos de recrutamento a seguir apresentados:

As competências delegadas vigoram no ano letivo 2016/2017.

São ratificados os atos praticados desde a data da assinatura do presente despacho.

Departamento	Coord. Dep. Curricular	Docente Delegado	Gr. Rec	Docente Avaliado
Dep. Línguas	Guiomar Maria Ferreira	M.ª Filomena Mesquita	210	Fernando Manuel Contins. Glicínia Aviso Vaz Pires. José Carlos Moreira Azevedo. M.ª Conceição Teixeira Torrão. M.ª de Fátima Curralo.
			220	Paulo Agostinho L. Dias. Licínia Maria Ramos Pires. Virgínia Santos Pires. Cristina M.ª Marques Oliveira. Sandra Patrícia M. Guerra.
Dep. Línguas	Guiomar Maria Ferreira	M.ª Armanda Rodrigues	330	M.ª do Balsamão Ferreira. Lúcia Prazeres Pinto Lino. Elsa Carina Silva Escobar. Fátima Isabel Almeida.
Dep. Ciên. S. Human.	M.ª Hermínia Mesquita	Adérito Carabineiro	410	M.ª Fátima Marcos. António Alberto Moreno Vaz. M.ª. Isabel Rodrigues Costa.
Dep. Ciên. S. Human.	M.ª Hermínia Mesquita	Amélia Conceição Jacinto	420	Gualter David Honrado. Francisco Armando Choupina. César Alberto Silva Moreira. Rita Maria Gonçalves Bento.
Dep. Mat./Ciências	Francisco Carvalho	M.ª Helena Pinto Pires	230	Ana Paula Sá Fernandes.

Departamento	Coord. Dep. Curricular	Docente Delegado	Gr. Rec	Docente Avaliado
Dep. Mat./Ciências	Francisco Carvalho	Alcina Rodrigues	500	Isabel M.ª Mesquita Costa Isabel Ramos Pereira. Maria Emília Pinto. Ana Sofia Vilela Martins. António Manuel Batista. Cristina M.ª Freitas Cadavez. José Manuel Carvalho Rocha M.ª Luísa Cardoso Morais M.ª Cândida Simão Bráz M.ª Manuela Gomes Batista. M.ª Manuela Sonin Cordeiro. Natalina Conceição Morais.
Dep. Mat./Ciências	Francisco Carvalho	António Manuel Teixeira	510	Eugénia Maria Gonçalo. Joaquim Eduardo Queirós. João Paulo Veiga Matos. João Manuel Pinto Brás. Lilia Maria Brás. Renato Paulo Freitas Neto.
Dep. Mat./Ciências	Francisco Carvalho	Luís Filipe Ramos Pires	530	José Manuel Pais da Rocha. Veneranda Abrantes Pereira.
Dep. Mat./Ciências	Francisco Carvalho	José António Madalena	550	Vítor Manuel Rodrigues. M.ª Fátima Rodrigues Gomes.
Dep.Expressões	Olavo Massa	Maria Inês Falcão	240	Isidro José Mata Borges. Maria Josefina Lopes. Francisco José Marçal Veiga. Ângela M.ª Santos Fernandes.
Dep. Expressões	Olavo Massa	Anabela Rocha Coelho	600	Artur Henrique Martins. Natércia M.ª Vieira Camelo.
Dep. Expressões	Olavo Massa	Maria Alice Mantas	620	António Heitor Calejo Pereira. Carlos Manuel Morais Moura. Nataly Gonçalves Rodrigues. Marta Lígia Fonseca Machado. Sandra Margarida Cabral. Rui Miguel Machado.
Dep. Expressões	Olavo Massa	M.ª Olinda Ferreira Vaz	910	Ana Maria Garcia Moreira. M.ª Irene Morgado Ribeiro. Anabela Damião Lopes. Ana Sofia Ribeiro Gonçalves. M.ª Adelaide Serra Carvalho. M.ª Beatriz Marques Mota. M.ª Isabel Costa Cardoso. M.ª Jacinta Silveira Cabeça. Rogério Salvador Rodrigues. Alfredo José Ruano. M.ª Adelaide Santos Lobo. Paulo Alexandre Lima Prada. Ana Sofia Cardim Barata. Isabel M.ª Teixeira Rodrigues.

29 de março de 2016. — O Diretor, *Paulo Duarte da Silva Dias*.

310390878

Agrupamento de Escolas de Monção

Aviso n.º 4778/2017

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 Monção, 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 n.os 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 6.º do 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://www.aemoncao.com) e nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas de Monção.

3 — A candidatura pode ser entregue pessoalmente nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas de Monção, entre as 9h00 e as 17h30, ou enviada por correio registado, com aviso de receção, endereçado ao Presidente do Conselho Geral Transitório, expedido até ao termo do prazo fixado no aviso de abertura, para Escola Secundária de Monção, Estrada dos Arcos, 4950-277 Monção.

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 Monção onde decorre o procedimento.

7 — Os métodos de avaliação das candidaturas são os seguintes:

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

b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento, tendo em conta:

i) Pertinência e adequação do Projeto de Intervenção à realidade do Agrupamento;

ii) Identificação clara e pertinente dos problemas;

iii) Definição clara e coerente dos objetivos e estratégias;

c) O 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 e em local apropriado da escola sede do Agrupamento as listas provisórias dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos do procedimento concursal, nos termos dos n.os 3 e 4 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.

5 de abril de 2017. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *João Manuel Correia Vilar*.

310413468

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Despacho n.º 3725/2017

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 deliberação do Conselho Diretivo, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade, na categoria, da técnica superior Maria de Lurdes Marta Ribeiro, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a trabalhadora o posicionamento remuneratório de origem, correspondente à posição remuneratória entre 2.ª e 3.º, e nível remuneratório entre 15 e 19, atualmente no montante de 1.373,12€, da Tabela Remuneratória Única, com produção de efeitos a 01 de setembro de 2016.

31 de agosto de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Augusto Fontes Baganha*.

310422361

Despacho n.º 3726/2017

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 deliberação do Conselho Diretivo, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade, na categoria, da técnica superior Lúcia de Fátima Magina Medina, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a trabalhadora o posicionamento remuneratório de origem, correspondente à 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório 42, no montante de 2.591,76€, da Tabela Remuneratória Única, com produção de efeitos a 1 de novembro de 2016.

28 de outubro de 2016. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Augusto Fontes Baganha*.

310422312

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Bragança

Despacho n.º 3727/2017

Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., Licenciada Elizabete Maria Ramos Esteves

Nos termos do disposto no artigo n.º 46.º e 47.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados pelo Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., através do Despacho n.º 2255/2017 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 15 de março de 2017, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Chefe de Equipa de Gestão do Cliente, Maria da Graça Carneiro Rodrigues Fernandes, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, a serem exercidas nas minhas faltas, ausências e impedimentos;

1.2 — Coordenar todo o atendimento presencial das áreas operacionais do ISS, I. P.;

1.3 — Gerir os Serviços Locais de atendimento e os respetivos recursos humanos e materiais;

1.4 — Assinar as declarações relativas a beneficiários, no âmbito da confirmação de inscrição, enquadramento e relação jurídica, no atendimento presencial;

1.5 — Gerir as caixas de correio institucional;

1.6 — Receber e tratar as reclamações dos cidadãos no atendimento;

1.7 — Assegurar a adequada circulação da informação no atendimento em áreas acessíveis ao cidadão;

1.8 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

1.9 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, decidindo sobre os mesmos, bem como garantir o fornecimento dos dados às entidades competentes;

2 — As competências genéricas para:

2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Equipa, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço, do pessoal afeto à sua Equipa;

2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas, do pessoal afeto à sua Equipa;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

2.5 — Autorizar as deslocações em serviço pelo desempenho de funções ao pessoal afeto à sua Equipa;

2.6 — Autorizar a comparência do pessoal sob a sua dependência perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

2.7 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes às deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, desde que obtido o indispensável e prévio cabimento orçamental, do pessoal afeto à sua Equipa.

O presente Despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo subdelegado no âmbito das matérias e dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

31 de março de 2017. — A Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, *Elizabete Maria Ramos Esteves.*

310421195

Despacho n.º 3728/2017

Subdelegação de competências do Diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro, do Centro Distrital de Segurança Social de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., Luís Miguel da Paz Gonçalves.

Nos termos do disposto no artigo n.º 46.º e 47.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados pelo Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., através do Despacho n.º 2255/2017 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de

15 de março de 2017, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Chefe de Equipa de Aprovisionamento, Património e Obras, a Licenciada Gorete Conceição Alves Lopes Tavares, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

1.2 — Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, das instalações e equipamentos que estejam afetos aos respetivos serviços, em articulação com os competentes serviços centrais;

1.3 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Equipa, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.4 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço, do pessoal afeto à sua Equipa;

1.5 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas, do pessoal afeto à sua Equipa;

1.6 — Autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito da área de intervenção;

1.7 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

1.8 — Autorizar as deslocações em serviço pelo desempenho de funções ao pessoal afeto à Equipa;

1.9 — Autorizar a comparência do pessoal respetivo perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

1.10 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes às deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, desde que obtido o indispensável e prévio cabimento orçamental.

O presente Despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo subdelegado no âmbito das matérias e dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

31 de março de 2017. — O Diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro, *Luís Migue da Paz Gonçalves*.

310421268

Despacho n.º 3729/2017

Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo de Apoio à Direção do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., Licenciada Paula de Jesus Palmeiro Regino.

Nos termos do disposto no artigo n.º 46.º e 47.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados pelo Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., através do Despacho n.º 2255/2017 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 53, 15 de março de 2017, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Chefe de Equipa de Recursos Humanos, Licenciada Maria da Luz Pontes Afonso, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Competências específicas em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, a serem exercidas nas minhas falta, ausências e impedimentos:

1.1.1 — Assinar declarações no âmbito da área da respetiva competência;

1.1.2 — Emitir certidões respeitantes a processos pendentes no Núcleo de Apoio à Direção, Equipa de Recursos Humanos, sempre que os interessados tenham um interesse legítimo ou direto;

1.1.3 — Emitir certidões e declarações relacionadas com a situação jurídica dos funcionários;

1.1.4 — Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

1.2 — As competências genéricas para:

1.2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Equipa, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras e Entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço, do pessoal afeto à sua Equipa;

1.2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas, do pessoal afeto à sua Equipa;

1.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

1.2.5 — Autorizar as deslocações em serviço pelo desempenho de funções ao pessoal afeto à sua Equipa;

1.2.6 — Autorizar a comparência do pessoal sob a sua dependência perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

1.2.7 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes às deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, desde que obtido o indispensável e prévio cabimento orçamental, do pessoal afeto à sua Equipa;

O presente Despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo subdelegado no âmbito das matérias e dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

31 de março de 2017. — A Diretora do Núcleo de Apoio à Direção, *Paula de Jesus Palmeiro Regino.*

310421113

Centro Distrital de Lisboa

Despacho n.º 3730/2017

Nos termos do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, Maria Fernanda Fitas, através do Despacho n.º 9488/2016, publicado no *Diário da República* n.º 141, de 25 de julho de 2016, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora da Unidade de Prestações, licenciada Maria de Lurdes Ramos Emídio, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção dos respetivos Núcleos;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação com as férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores.

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento das prestações, do sistema de segurança social e dos seus subsistemas, com exceção das que se referem nos artigos 9.º e 20.º dos Estatutos do ISS, I. P., bem como de subsídios, retribuições e comparticipações financeiras;

3.2 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas;

3.3 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

3.4 — Autorizar as comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.5 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

3.6 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

3.7 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);

3.8 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

3.9 — Decidir os pedidos de restituição de prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços.

4 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade de Prestações previstas no ponto 3.2. da Deliberação n.º 137/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo do ISS, IP.

5 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pela delegada.

16 de agosto de 2016. — A Diretora Adjunta de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, *Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real*.

310417631

Despacho n.º 3731/2017

Nos termos do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo artigo 17.º do Estatuto do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, e dos poderes que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 1514/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro de 2016, delego e subdelego, com poderes de subdelegação, os seguintes poderes, na diretora adjunta de segurança social do Centro Distrital de Lisboa, mestre Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

2.2 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo;

2.3 — Autorizar a mobilidade do pessoal afeto à área de intervenção do respetivo serviço;

2.4 — Conceder licenças sem vencimento ou sem remuneração por períodos de tempo não superiores a 30 dias e autorizar o regresso antecipado à atividade no âmbito destas licenças;

2.5 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

2.6 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.7 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.8 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.9 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os limites legais aplicáveis;

2.10 — Autorizar a realização de estágios curriculares ou académicos e assinar os acordos individuais de estágio, de acordo com as orientações internas na matéria;

2.11 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

2.12 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.13 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

2.14 — Qualificar os acidentes de trabalho dos trabalhadores.

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Decidir os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

3.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

3.3 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

3.4 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

3.5 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

3.6 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

3.7 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à Segurança Social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

3.8 — Autorizar, através da celebração de acordos de regularização voluntária previstos nos artigos 2.º e 3.º, do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, o pagamento diferido de contribuições e quotizações em dívida relativas a um período máximo de três meses e que não tenham sido objeto de participação para efeitos de cobrança coerciva;

3.9 — Autorizar, através da celebração de acordos previstos nos artigos 7.º e 8.º, do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, observados os condicionalismos legais, o pagamento diferido do montante de contribuições a regularizar em situações não resultantes do incumprimento;

3.10 — Rescindir os acordos de regularização de dívidas celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de agosto, que foram autorizados pelos extintos serviços sub-regionais e centros regionais de segurança social, relativamente aos contribuintes cuja sede se situe na área de intervenção do Centro Distrital de Lisboa;

3.11 — Proceder à análise da dívida à segurança Social e emitir os respetivos extratos, sempre que os interessados o requeiram, designadamente, no âmbito de processos executivos em que sejam parte;

3.12 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

3.13 — Proceder à identificação e qualificação das Pessoas singulares e coletivas e trabalhadores independentes;

3.14 — Assegurar os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

3.15 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades contratantes e trabalhadores independentes;

3.16 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

3.17 — Decidir os pedidos de reposição ou restituição de contribuições, quotizações e prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;

3.18 — Analisar e declarar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase pré-executiva;

3.19 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento das prestações, do sistema de segurança social e dos seus subsistemas, com exceção das que se referem nos artigos 9.º e 20.º dos Estatutos do ISS, I. P., bem como de subsídios, retribuições e comparticipações financeiras;

3.20 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas;

3.21 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

3.22 — Autorizar as comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;
3.23 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;
3.24 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);
3.25 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);
3.26 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;
3.27 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, da Unidade de Prestações e do Núcleo de Recursos Humanos previstas nos pontos 3.1., 3.2. e 3.4 (alíneas *g*) a *j*)), respetivamente, da Deliberação n.º 137/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo do ISS, IP.
4 — Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando assim ratificados os atos que se insiram no seu âmbito praticados pela delegada.

7 de novembro de 2016. — A Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, *Isabel Maria dos Santos Morgado da Costa Saldida*.

310417607

Despacho n.º 3732/2017

Nos termos do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, Maria Fernanda Fitas, através do Despacho n.º 9488/2016, publicado no *Diário da República* n.º 141, de 25 de julho de 2016, subdelego, com faculdade de subdelegação, no Diretor da Unidade de Apoio à Direção, licenciado Nuno Miguel Santos Silva, os seguintes poderes:
1 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:
1.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;
1.2 — Coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo;
1.3 — Afetar o pessoal na área de intervenção do Núcleo de Recursos Humanos;
1.4 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação com as férias do ano seguinte;
1.5 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;
1.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
1.7 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;
1.8 — Propor a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com excepção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os limites legais aplicáveis, cuja realização tenha sido prévia e superiormente autorizada;
1.9 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;
1.10 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
1.11 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;
1.12 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Recursos Humanos previstas nas alíneas *g*) a *j*) do ponto 3.4, da Deliberação n.º 137/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo do ISS, IP.
2 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pelo delegado.

30 de novembro de 2016. — A Diretora Adjunta de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, *Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real*.

310417704

Despacho n.º 3733/2017

Nos termos do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, Maria Fernanda Fitas, através do Despacho n.º 9488/2016, publicado no *Diário da República* n.º 141, de 25 de julho de 2016, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação, mestre Ana Margarida Roque Pereira Abegão, na Diretora do Núcleo de Enquadramentos Especiais, licenciada Linda Vanessa Massi Nunes Serra, no Diretor do Núcleo de Remunerações, licenciado Rui Jorge Tavares Santos, no Diretor do Núcleo de Contribuições, licenciado Nuno Ricardo Chaves Gonçalves e na Diretora do Núcleo de Gestão da Dívida, licenciada Cláudia Sofia Pereira Góis Martins, os seguintes poderes:
1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:
1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.
2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:
2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção dos respetivos Núcleos;
2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação com as férias do ano seguinte;
2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;
2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;
3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:
3.1 — Na Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação
3.1.1 — Proceder à identificação e qualificação das Pessoas singulares e coletivas;
3.1.2 — Decidir os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;
3.1.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria do regime geral de segurança social;
3.1.4 — Decidir sobre processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares.
3.1.5 — Assegurar os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização.
3.1.6 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;
3.2 — Na Diretora do Núcleo de Enquadramentos Especiais
3.2.1 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares nos regimes dos trabalhadores independentes, do serviço doméstico e do seguro social voluntário;
3.2.2 — Decidir os processos de inscrição de pessoas singulares nos regimes dos trabalhadores independentes, do serviço doméstico e do seguro social voluntário, bem como dos segurados de outros Estados-Membros da União Europeia;
3.2.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de segurança social nos regimes dos trabalhadores independente, do serviço doméstico e do seguro social voluntário;
3.2.4 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito de aplicação de regulamentos e convenções internacionais;
3.2.5 — Decidir sobre os processos de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis.
3.2.6 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;
3.2.7 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;
3.3 — No Diretor do Núcleo de Remunerações
3.3.1 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço.

3.3.2 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;
3.4 — No Diretor do Núcleo de Contribuições
3.4.1 — Proceder à análise da dívida à segurança Social e emitir os respetivos extratos, sempre que os interessados o requeiram, designadamente, no âmbito de processos executivos em que sejam parte;
3.4.2 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades contratantes e trabalhadores independentes;
3.4.3 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;
3.4.4 — Decidir os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;
3.4.5 — Analisar e declarar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase pré-executiva.
3.5 — Na Diretora do Núcleo de Gestão da Dívida
3.5.1 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à Segurança Social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal.
3.5.2 — Proceder à análise da dívida à segurança Social e emitir os respetivos extratos, sempre que os interessados o requeiram, designadamente, no âmbito de processos executivos em que sejam parte;
3.5.3 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;
3.5.4 — Analisar e declarar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase pré-executiva.
4 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições previstas no ponto 3.1. da Deliberação n.º 137/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo do ISS, I. P.
5 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se insiram no seu âmbito, praticados pelos delegados.

30 de novembro de 2016. — A Diretora Adjunta de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, *Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real*.

310417672

SAÚDE

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

Aviso n.º 4779/2017

1 — Faz-se público que, por Deliberação do Conselho Diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., de 30-11-2016, ao abrigo do disposto no artigo 44.º, do Decreto-Lei n.º 307/2007, de 31 de agosto e nos termos do artigo 11.º da Deliberação n.º 1857/2013, publicada no Diário Da República, 2.ª série, n.º 199, de 15 de outubro de 2013, no prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* se encontra aberto concurso público para instalar um posto farmacêutico móvel na localidade de Soalhães, freguesia de Soalhães, concelho de Marco de Canavezes, distrito do Porto.
2 — O concurso é válido apenas para a instalação do posto farmacêutico móvel referido no número anterior.
3 — O presente concurso reger-se-á pelo disposto no artigo 44.º, do Decreto-Lei n.º 307/2007, de 31 de agosto e nos termos da Deliberação n.º 1857/2013, de 15 de outubro de 2013.
4 — Podem concorrer:

a) As farmácias do mesmo município;
b) As farmácias dos municípios limítrofes.

5 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., entregue diretamente, mediante recibo, ou remetido pelo correio com aviso de receção, para o Parque de Saúde de Lisboa, Avenida do Brasil, n.º 53, 1749-004 Lisboa, solicitando a admissão ao concurso, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome completo, filiação, naturalidade, data de nascimento, número do bilhete de identidade/cartão do cidadão), residência, código postal, número de telefone, se o tiver, e número de contribuinte, no caso de proprietário de farmácia em nome individual;
b) Designação da sociedade, número de pessoa coletiva, sede social e identificação dos seus sócios, no caso proprietário de farmácia ser uma sociedade;

5.1 — O requerimento do proprietário de farmácia em nome individual ou da sociedade proprietária da farmácia deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planta topográfica indicando o local onde se pretende a instalação do posto farmacêutico móvel, bem como as farmácias, outros postos farmacêuticos móveis ou de medicamentos, centros de saúde, extensão ou estabelecimento hospitalar mais próximos;
b) Certidão camarária das distâncias do local proposto às farmácias, postos farmacêuticos móveis ou de medicamentos, centros de saúde, extensões ou estabelecimentos hospitalares mais próximos;
c) Planta e memória descritiva das instalações de onde resulte a sua adequação ao fim a que se destina, quer em termos de áreas quer em termos das soluções propostas, de modo a assegurar-se uma assistência farmacêutica de qualidade no quadro das boas práticas de farmácia;
d) Contrato, declaração, autorização ou outro documento equivalente que legitime a utilização da instalação por parte do requerente;
e) Licença de utilização emitida pela câmara municipal competente, ou comprovativo de isenção de licença.

5.2 — O INFARMED poderá solicitar outros documentos que considere indispensáveis.
6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
7 — Os critérios de prioridade entre concorrentes são os previstos nos n.os 4 e 5 do artigo 11.º da Deliberação n.º 1857/2013, de 15 de outubro de 2013.

4 de abril de 2017. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., *Dr. Rui Santos Ivo*.

310413873

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

Despacho (extrato) n.º 3734/2017

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, pode ser concedida aos funcionários e agentes do Estado e das demais pessoas coletivas de direito público a equiparação a bolseiro no País, quando se proponham realizar programas de trabalho e estudo ou frequentar cursos ou estágios, desde de que tais iniciativas se revistam de reconhecido interesse público.
Considerando que o enfermeiro Carlos Alexandre Dinis de Matos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, afeto ao Setor de Gestão de Qualidade Nacional do Gabinete de Gestão da Qualidade, se encontra a frequentar o XLV Curso de Especialização em Administração Hospitalar, na Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa;
Considerando o requerimento de equiparação a bolseiro apresentado pelo interessado, o parecer favorável emitido pelo Coordenador da unidade orgânica onde o mesmo está integrado, e o especial interesse de que se reveste o referido curso para a área de atuação do IPST, IP, no qual este exerce funções;
Considerando que o referido curso decorrerá por um período de dois anos letivos (de 04/10/2016 a 31/10/2018);
Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo do IPST, IP, de 25 de novembro de 2016, foi determinado o seguinte:
1 — Concedida a equiparação a bolseiro ao enfermeiro Carlos Alexandre Dinis de Matos até 31 de outubro de 2018.
2 — A concessão da equiparação a bolseiro é feita sob a modalidade de dispensa temporária parcial do exercício das respetivas funções, durante dois dias por semana (3.as e 4.as feiras) e para as sessões presenciais na Escola Nacional de Saúde Pública, com efeitos a partir da data do referido despacho.
3 — O profissional deverá apresentar mensalmente comprovativo emitido pela entidade formadora, das suas presenças.

27 de março de 2017. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

310417461

ECONOMIA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 4780/2017

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Economia, aberto pelo Aviso n.º 13177/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 26 de outubro, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Técnico Superior, com efeitos a partir de 1 de abril de 2017, respetivamente, com as trabalhadoras Lucília Maria da Costa Marques e Patrícia Alexandra Gonçalves Silva, tendo as mesmas ficado posicionadas na 2.ª posição remuneratória e no 15.º nível, previstos na tabela remuneratória única.

5 de abril de 2017. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás.*

310412058

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Aviso n.º 4781/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do estabelecido 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 foi determinada a consolidação da mobilidade interna na categoria da coordenadora técnica Maria Cândida Saraiva Aleixo Traça, posicionada entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória e entre os níveis remuneratórios 14 e 17, com efeitos a 1 de abril de 2017.

7 de abril de 2017. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

310420109

Aviso n.º 4782/2017

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do estabelecido 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 foi determinada a consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Ângela Sofia Cardoso Costa Mira, posicionada entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória e entre os níveis remuneratórios 5 e 7, com efeitos a 1 de abril de 2017.

7 de abril de 2017. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar.*

310420133

Despacho n.º 3735/2017

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

A designação produz efeitos a 23 de março de 2017.

7 de abril de 2017. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

ANEXO

Nota curricular

Nome: Sara Isabel Louzeiro Fialho Borralho.

Naturalidade: Santiago do Cacém.

Habilitações Académicas: Licenciatura em Engenharia Alimentar.

Experiência Profissional:

Junho de 2014 até à presente data — exerce funções de Inspetora Chefe da Unidade Operacional VIII/Lisboa Oeste da Unidade Regional Sul da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), em regime de substituição;

Julho de 2015 — desempenhou funções de Inspetora Chefe da Unidade Operacional XI/Évora da Unidade Regional Sul da ASAE, em regime de acumulação;

Fevereiro de 2013 a maio de 2014 — desempenhou funções de Inspetora Chefe da Unidade Operacional VIII da Unidade Regional Sul da ASAE, em regime de substituição;

Novembro de 2012 a fevereiro de 2013 — desempenhou funções de Inspetora Chefe da Divisão de Fiscalização e Investigação SEGAL da Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo da ASAE, em regime de substituição;

Outubro de 2008 a outubro de 2012 — desempenhou funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar da SEGAL I da Direção Regional Lisboa e Vale do Tejo da ASAE;

Dezembro de 2007 a outubro de 2008 — desempenhou funções de Coordenadora do Núcleo de Fiscalização e Investigação da SEGAL I da Direção Regional Lisboa e Vale do Tejo da ASAE;

Janeiro de 2006 a novembro de 2007 — desempenhou funções de Inspetora da Carreira de Inspeção Superior da ASAE;

Janeiro de 1998 a dezembro de 2005 — desempenhou funções de Inspetora Superior da Direção Geral de Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar (DGFCQA) na Divisão de Fiscalização dos Produtos de Origem Vegetal;

Setembro 1995 a janeiro de 1998 — desempenhou funções de Controladora de Hortofrutícolas Frescos no âmbito do Programa de Ações de Reforço da Aplicação das Normas Comuns de Qualidade, no Instituto de Proteção da Produção Agroalimentar (IPPAA).

Formação Complementar:

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

Entre 1995 e 2016 participação em múltiplas ações formativas inerente às funções exercidas: Curso de Investigação Criminal pela ASAE; Formação em Planeamento Operacional pela Polícia Judiciária; Curso Geral de Segurança de Matérias Classificadas pela Autoridade Nacional de Segurança; Autoridade «Versus» Órgão de Polícia Criminal; Direito e Deveres. Detenções em Flagrante Delito; A Prova em Processo Penal; Planeamento e Gestão do Tempo; SIADAP — Follow Up e Novas Alterações Legais; SIADAP — da Formulação dos Objetivos à Monitorização do Desempenho; Jogo Ilícito; Contrafação; Direito de Autor e Direitos Conexos; Segurança e Salvamento no Mar; Condução Defensiva; Auditorias de HACCP; Implementação de Sistema HACCP; Higiene e Segurança Alimentar — Controlo Oficial; Produtos Fitofarmacêuticos e Medicamentos Veterinários; Vinhos e Bebidas Espirituosas de Origem Vínica; Estabelecimentos de Venda de Carnes e Suplementos Alimentares; Regime da Atividade Pecuária; Licenciamento Industrial; Licenciamento Zero; Controlo de Qualidade da Água para Consumo Humano; Contraordenações e Instrução; Noções de Direito Penal e Direito Processual; Comunicação e Gestão de Conflitos; Materiais e Objetos em Contacto com os Géneros Alimentícios; Colheita de Amostras e Conservação; Formação de Novos Controladores; Metodologia e Organização do Controlo de Frutos e Legumes no Mercado Interno; Receção e Controlo de Qualidade de Hortofrutícolas; Qualidade de Hortaliças; Produção e Comercialização de Produtos Hortofrutícolas; Aspetos Técnicos da Normalização de Uva de Mesa, Cereja, Kiwi, Citrinos e Morangos; Embalagem para Produtos Hortofrutícolas Frescos; Técnicas Básicas de Microbiologia.

310420206

Despacho n.º 3736/2017

Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, após conclusão de procedimento concursal, designo em comissão de serviço e pelo período de três anos, o Licenciado João Ribeiro, no cargo de Inspetor Chefe da Unidade Operacional VI, da Unidade Regional do Centro da ASAE, considerando que o mesmo é possuidor dos requisitos legais exigidos para o provimento do referido cargo e detém o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, nomeadamente conhecimentos e experiência profissional relevantes, evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante, bem como elevada motivação, disponibilidade e espírito de liderança.

A designação produz efeitos a 15 de fevereiro de 2017.

7 de abril de 2017. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar.*

ANEXO

Nota curricular

Nome: João Ribeiro
Data de nascimento: 22 07-1957
Habilitações. Académicas: Licenciatura em Direito
1979 a 1984 — Oficial Miliciano de Cavalaria (Brigada Mista Independente — Santa Margarida);
1987 a 1990 — Analista da Direção de Serviços de Análise e Intercâmbio de Informações no SIS — Serviço de Informações de Segurança (Contra terrorismo);
1990 a 1996 — Técnico Agregado do Gabinete do Governador de Macau (Análise de Informações);
1997 a 1998 — Técnico superior assessor da Polícia Judiciária de Macau (Análise de Informações — Crime Organizado Chinês);
1998 a 2003 — Delegado Distrital de Lisboa do SNPC — Serviço Nacional Proteção Civil;
2004 a 2006 — Coordenador da Unidade Autónoma de Fiscalização da DGV — Direção-Geral de Viação;
2006 a fevereiro de 2013 — Inspetor-Chefe da Divisão de Planeamento e Controlo de Operações da ASAE — Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.
Desde fevereiro de 2013 — Inspetor-Chefe da Unidade Operacional VI — Castelo Branco da ASAE.

310420255

Direção-Geral de Energia e Geologia

Despacho n.º 3737/2017

Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e concluído o procedimento concursal de recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, para o cargo de Chefe de Divisão de Mercados da Direção de Serviços de Planeamento Energético e Estatística (DM-DSPEE), com as competências constantes do ponto 2.2 do Anexo ao Despacho n.º 4581/2015, de 31 de março, que criou várias unidades flexíveis da Direção-Geral de Energia e Geologia, publicado no *Diário da República* n.º 87, 2.ª série de 6 de maio de 2015, e publicitado pelo Aviso (extrato) n.º 116/2017 no *Diário da República* n.º 2, 2.ª série, de 3 de janeiro de 2017, o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente, a designação da técnica superior, Marlene Oliveira Neves, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da respetiva unidade flexível.

Considerando os fundamentos apresentados pelo júri, a candidata revelou possuir competências técnicas e aptidão mais adequadas e indispensáveis para o exercício do cargo a prover, conforme resulta da respetiva nota curricular, anexa ao presente despacho.

Nestes termos, e atento o disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, concordo com a proposta do júri, pelo que designo no cargo de Chefe de Divisão de Mercados da Direção de Serviços de Planeamento Energético e Estatística, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a técnica superior, Marlene Oliveira Neves.

A presente designação produz efeitos a 1 de abril de 2017

6 de abril de 2017. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida*.

Nota Curricular

Nome: Marlene Oliveira das Neves

Pós-Graduação em Gestão Pública (2007) e Licenciatura em Gestão, pelo Instituto Superior de Gestão (1994).

Situação profissional atual, desde 1 de abril de 2015, Chefe de Divisão de Mercados Direção de Serviços de Planeamento e Estatística da Direção-Geral de Energia e Geologia. Técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia e Geologia.

De 1 de julho de 2008 a 31 de março de 2015, Chefe de Divisão de Mercados e Regulamentação do Setor Elétrico da Direção de Serviços de Energia Elétrica da Direção-Geral de Energia e Geologia; entre 1999 e 2015 — Técnica superior do quadro de pessoal da Direção-Geral de Energia (DGE) nas áreas de energia elétrica, energias renováveis e de eficiência energética. Requisitada pelo Gabinete de Gestão Financeira da Ciência e do Ensino Superior (entre 2004 e 2005). Assessoria à Direção da DGE (entre 2001 e 2004). Entre 1995 e 1999 — Técnica superior da Direção-Geral do Desenvolvimento Regional. Entre 1994 e 1995 — Exerceu funções no setor privado nas áreas de consultoria financeira e de controlo de gestão.

Outras atividades e representações — Desde 2015 — Representante efetiva da DGEG na comissão especializada de regulação económica do Conselho Nacional do Consumo. Representante da DGEG no Grupo de Estudo para a repercussão dos sobrecustos com a aquisição de energia a produtores em regime especial (GEDETA). Representante da DGEG no Grupo de Contacto das concessões de distribuição em Baixa Tensão. Apreciação e emissão de parecer dos estudos semestrais elaborados pela ERSE sobre os impactos de medidas e eventos extramercados registados no âmbito da UE. Acompanhamento do MIBEL e do MIE, coordenação do envio do relatório trimestral sobre o mercado de eletricidade em Portugal para a CE. Atualização trimestral das tarifas de referência do regime remuneratório em cogeração. Assegurar e acompanhar a gestão das matérias cometidas à DGEG relativas ao serviço de interruptibilidade e da garantia de potência/reserva de segurança. Coordenação e implementação do modelo de reconhecimento automático da Tarifa Social de Energia. Acompanhamento de processos de notificação à CE, em matérias de auxílios de estado. Elaboração de pareceres sobre propostas de regulamentos da competência da ERSE. Participação e coordenação na elaboração e operacionalização de várias propostas de legislação e regulamentação do setor e de pareceres e relatórios vários sobre política energética.

De 1999 a 2015 — Representante nacional no "International Feed-In Cooperation". Ponto focal da DGEG para as Contas Satélite do Mar na vertente de energias renováveis marinhas. Participação na elaboração de propostas de legislação e regulamentação do setor da energia elétrica. Coordenação dos procedimentos concursais para atribuição de capacidade de injeção de potência na rede elétrica. Participação na elaboração dos Relatórios de Monitorização da Segurança de Abastecimento de Eletricidade (RMSA-E). Participação nos processos de apreciação dos planos de desenvolvimento e investimento da rede de transporte de eletricidade (PDIRT) e dos planos de desenvolvimento e investimento da rede de distribuição de eletricidade (PDIRD). Acompanhamento do MIBEL e do MIE, coordenação do envio do relatório trimestral sobre o mercado de eletricidade em Portugal para a CE. Procedimentos para registo/licenciamento de comercializadores de eletricidade em regime de mercado, incluindo da mobilidade elétrica e licenciamento de operadores de pontos de carregamento de mobilidade elétrica. Gestão dos pedidos de atribuição do PR de energia elétrica. Elaboração de estudos de avaliação dos critérios de remuneração da eletricidade produzida através de energias renováveis e cogeração. Coordenação da atividade da Entidade Emissora de Garantias de Origem. Análise e avaliação de projetos de investimentos. Acompanhamento das Iniciativas Públicas "Água Quente Solar para Portugal" e "Eficiência Energética em Edifícios".

Participou em diversas ações de formação profissional e seminários dos quais se destacam os seguintes: FORGEP e CAGEP (ISG — 2008); Técnicas de Condução/Coordenação de Reuniões; Formação e Dinâmica das Equipas de Trabalho; Técnicas de Comunicação em Público; Obras Públicas — Adjudicação e Execução de Empreitadas e Concessões; Auxílios estatais em projetos de energia; "Stakeholder's on Energy prices and Costs in Europe"; "Capacity mechanism in Europe". Participou em ações de formação nomeadamente nas áreas de política energética, gestão de energia e eficiência energética, energias renováveis, edifícios, energia eólica, microprodução, certificados verdes, regulação, evolução do mercado interno de energia.

310419032

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Despacho n.º 3738/2017

O Decreto Regulamentar n.º 2/2014, de 9 de abril, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP), serviço que, nos termos da atual orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, presta apoio ao Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e à Ministra do Mar.

Por sua vez, a Portaria n.º 179-A/2014, de 11 de setembro, no desenvolvimento do referido decreto regulamentar, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu as respetivas competências das unidades orgânicas nucleares e fixou o número máximo de unidades flexíveis do serviço.

O Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, veio, por seu turno, definir as unidades orgânicas flexíveis do GPP, bem como estabelecer as respetivas competências.

Considerando imprescindível assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização de recursos, importa proceder a alguns ajustamentos às referidas unidades orgânicas flexíveis, com vista a promover uma gestão interna mais eficaz e coordenada.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, e da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e de acordo com o limite fixado pelo artigo 10.º da Portaria n.º 179-A/2014, de 11 de setembro, determino o seguinte:

Artigo 1.º

Criação, alteração e extinção de unidades flexíveis

1 — É criada, no âmbito da Direção de Serviços de Programação e Políticas, a Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável, com as competências previstas no presente despacho.

2 — As Divisões de Recursos Humanos, de Apoio Legislativo, de Assuntos Jurídicos e de Contencioso, dos Regimes de Pagamentos Diretos aos Agricultores e de Programação e Desenvolvimento Rural, criadas pelo Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, são alteradas nos termos do artigo seguinte.

3 — É extinta a Divisão de Prospetiva e Planeamento Estratégico criada pelo Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, cujas competências transitam para a renomeada Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Rural, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 2.º

Alteração ao Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro

Os artigos 1.º, 4.º, 12.º, 13.º, 18 e 19.º do Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]
5 — [...]
6 — A Direção de Serviços Jurídicos e de Contencioso (DSJC) compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) [...]
b) Divisão de Contencioso;
c) [...]

7 — [...]
8 — A Direção de Serviços de Programação e Políticas (DSPP) compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) [...]
b) Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Rural;
c) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável.

Artigo 4.º

[...]

À Divisão de Recursos Humanos compete:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) (*Revogada*)
h) [...]

CAPÍTULO VII

Direção de Serviços Jurídicos e de Contencioso

Artigo 12.º

[...]

À Divisão de Apoio Legislativo compete:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) Emitir pareceres no âmbito da prossecução das atribuições do GPP, incluindo propostas de decisão nos recursos administrativos interpostos para os membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas, desenvolvimento rural e do mar;
f) [...]
g) Promover a publicação no *Diário da República* dos regulamentos e atos administrativos oriundos dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas, desenvolvimento rural e do mar, e do GPP.

Artigo 13.º

Divisão de Contencioso

À Divisão de Contencioso compete:

a) (*Anterior alínea b*))
b) (*Anterior alínea c*))
c) Prestar apoio à Fazenda Pública nos processos tributários que envolvam taxas e outros tributos cobrados pelos serviços com competências nas áreas da agricultura, florestas, desenvolvimento rural e do mar;
d) Apoiar juridicamente os membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, e emitir parecer nas suas áreas de competências.

Artigo 18.º

[...]

À Divisão dos Regimes de Pagamentos Diretos aos Agricultores compete:

a) [...]
b) [...]
c) (*Revogada*)
d) [...]
e) [...]
f) [...]

Artigo 19.º

Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Rural

À Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Rural compete:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) Apoiar tecnicamente a Comissão de Coordenação Nacional do FEADER, assegurando a participação do GPP junto das estruturas de coordenação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, designadamente ao nível do acompanhamento e monitorização dos instrumentos de política;
e) Coordenar e acompanhar as matérias financeiras do orçamento da União Europeia, nomeadamente na componente agricultura e desenvolvimento rural, assegurando a interlocução junto das instâncias comunitárias;
f) Assegurar a coordenação e a preparação, em colaboração com organismos das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, e de outras áreas, dos contributos para as Grandes Opções do Plano;
g) Assegurar a análise da informação técnico-económica, tendo em vista o acompanhamento da evolução económica do complexo agroflorestal, bem como realizar análises prospetivas no quadro das políticas agrícolas e do desenvolvimento rural;
h) Acompanhar as matérias relacionadas com políticas de desenvolvimento junto de organismos nacionais e internacionais, nomeadamente da OCDE, assegurando a coordenação da participação do GPP e a ligação com a política de desenvolvimento regional.»

Artigo 3.º

Aditamento ao Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro

É aditado ao Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, o artigo 19.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 19.º-A

Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável

À Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável compete:

a) Acompanhar as medidas de promoção de desenvolvimento sustentável com impacto no complexo agroflorestal, nomeadamente no

quadro da Agenda dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas e da OCDE;

b) Acompanhar, analisar e propor medidas de política com impacto nos territórios rurais no que se refere a matérias relacionadas com a gestão dos recursos naturais, economia circular e alterações climáticas;

c) Assegurar a participação do GPP e respetiva coordenação setorial no quadro de governação técnica do crescimento verde e da política climática;

d) Promover e acompanhar as matérias relacionadas com as políticas de inovação, nomeadamente no que se refere aos Desafios Societais do Horizonte 2020 e à Parceria Europeia para a Inovação — Competitividade e Sustentabilidade Agrícola, com impacto no desenvolvimento sustentável do complexo agroflorestal;

e) Acompanhar e participar no processo de regulamentação, assegurando a interlocução com as instâncias comunitárias, em matérias relativas ao desenvolvimento sustentável com impacto no complexo agroflorestal;

f) Participar no acompanhamento da execução e avaliação das medidas de desenvolvimento sustentável para a agricultura e desenvolvimento rural.»

Artigo 4.º

Norma revogatória

São revogados a alínea *g*) do artigo 4.º, a alínea *c*) do artigo 18.º e os artigos 20.º e 21.º, do Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro.

Artigo 5.º

Republicação

É republicado em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, o Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro, na redação atual, com as necessárias adaptações ao regime de organização do XXI Governo Constitucional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

1 — As alterações introduzidas ao n.º 6 do artigo 1.º e aos artigos 4.º, 12.º e 13.º, produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2017.

2 — As alterações introduzidas ao n.º 8 do artigo 1.º e aos artigos 18.º e 19.º, bem como o aditamento do artigo 19.º-A, entram em vigor a 15 de maio de 2017.

21 de abril de 2017. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 5.º)

Republicação do Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro

CAPÍTULO I

Estrutura orgânica

Artigo 1.º

Estrutura orgânica

1 — A Direção de Serviços de Assuntos Europeus e Relações Internacionais (DSAERI) compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Assuntos Europeus;
b) Divisão de Relações Internacionais.

2 — A Direção de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional (DSRHDO) compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Recursos Humanos;
b) Divisão de Desenvolvimento Organizacional.

3 — A Direção de Serviços de Competitividade (DSC) compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Mercados Agrícolas;
b) Divisão de Organização da Produção Agroalimentar.

4 — A Direção de Serviços de Comunicação e Informática (DSCI) compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Acompanhamento de Políticas e Comunicação;
b) Divisão de Informática.

5 — A Direção de Serviços de Estatística (DSE) compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Estatística;
b) Divisão de Metodologia e Análise de Informação.

6 — A Direção de Serviços Jurídicos e de Contencioso (DSJC) compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Apoio Legislativo;
b) Divisão de Contencioso;
c) Divisão de Direito Europeu e Internacional.

7 — A Direção de Serviços de Programação Orçamental e de Administração Geral (DSPOAG) compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Programação Orçamental;
b) Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial;
c) Divisão Financeira e de Administração.

8 — A Direção de Serviços de Programação e Políticas (DSPP) compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão dos Regimes de Pagamentos Diretos aos Agricultores;
b) Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Rural;
c) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável.

CAPÍTULO II

Direção de Serviços de Assuntos Europeus e Relações Internacionais

Artigo 2.º

Divisão de Assuntos Europeus

À Divisão de Assuntos Europeus compete:

a) Assegurar o acompanhamento das políticas da União Europeia relacionadas com as áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;

b) Coordenar a preparação dos Conselhos de Ministros de Agricultura e Pescas da União Europeia e coordenar a elaboração de contributos das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, noutras formações do Conselho;

c) Coordenar e apoiar a intervenção dos organismos com competências nas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, nas instâncias da União Europeia decorrente das opções políticas;

d) Coordenar e contribuir para a definição da posição do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da Ministra do Mar, no âmbito do processo de alargamento da União Europeia (UE), e nas negociações de acordos de comércio com os países membros da Associação Europeia de Livre Comércio (EFTA) e países que integram a Política Europeia de Vizinhança (PEV), bem como nas relações bilaterais com os países na UE, EFTA e PEV;

e) Apoiar tecnicamente a representação na Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus.

Artigo 3.º

Divisão de Relações Internacionais

À Divisão de Relações Internacionais compete:

a) Coordenar e contribuir para a definição da posição do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da Ministra do Mar, nas negociações multilaterais, nomeadamente no âmbito da Organização Mundial de Comércio (OMC), bem como noutras organizações internacionais e instituições de cooperação para o desenvolvimento;

b) Coordenar e contribuir para a definição da posição do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da Ministra do Mar, nas negociações bilaterais da UE com mercados terceiros, nomeadamente nas negociações de acordos de comércio livre;

c) Promover e acompanhar a participação do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da Ministra do Mar, nas relações bilaterais e nas ações de cooperação e para o desenvolvimento, designadamente, com os países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP);

d) Coordenar e contribuir para a definição de estratégias de internacionalização para os setores agroalimentar, das pescas e das florestas, e sua articulação com as políticas nacionais e comunitárias, nomeada-

mente através da disponibilização de informação e da identificação de constrangimentos em mercados internacionais.

CAPÍTULO III

Direção de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional

Artigo 4.º

Divisão de Recursos Humanos

À Divisão de Recursos Humanos compete:

a) Emitir parecer em matéria de organização, recursos humanos, avaliação de desempenho e criação ou alteração de mapas de pessoal, promovendo a aplicação uniforme de regimes no âmbito das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;
b) Elaborar orientações técnicas no âmbito da legislação aplicável à organização dos serviços e à gestão dos recursos humanos da Administração Pública para apoio aos serviços com competências nas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, nomeadamente no âmbito do recrutamento, seleção e administração de pessoal;
c) Programar e acompanhar as ações de seleção, recrutamento e acolhimento de pessoal e elaborar as respetivas normas e procedimentos internos;
d) Organizar e manter atualizada a informação relativa aos recursos humanos das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;
e) Elaborar o mapa de pessoal do GPP e assegurar a coordenação do processo de elaboração dos mapas de pessoal a nível das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;
f) Gerir os recursos humanos do GPP, nomeadamente assegurar o processamento das remunerações e outros abonos, bem como o controlo e registo da assiduidade do pessoal do mapa do GPP, dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, floresta e desenvolvimento rural e do mar, e dos órgãos, serviços e outras estruturas a que preste apoio;
g) *(Revogada)*.
h) Propor a dotação dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, com o pessoal de apoio administrativo e auxiliar que se mostre necessário.

Artigo 5.º

Divisão de Desenvolvimento Organizacional

À Divisão de Desenvolvimento Organizacional compete:

a) Coordenar o sistema de planeamento das áreas da agricultura, florestas, desenvolvimento rural e do mar, no âmbito do Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1);
b) Acompanhar a aplicação dos subsistemas de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores (SIADAP 2 e 3) no âmbito das áreas da agricultura, florestas, desenvolvimento rural e do mar;
c) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a inovação, a modernização e a política de qualidade no âmbito das áreas da agricultura, florestas, desenvolvimento rural e do mar, com vista à reorganização funcional dos serviços e à simplificação de procedimentos e dos respetivos métodos de trabalho, nomeadamente o processo de concentração ou partilha de funções comuns dos ministérios das áreas numa única entidade;
d) Propor, desenvolver e coordenar a política de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores do GPP, bem como dos restantes serviços com competências nas áreas da agricultura, florestas, desenvolvimento rural e do mar, em áreas transversais de atuação;
e) Elaborar, monitorizar e avaliar os instrumentos de planeamento da atividade do GPP, em colaboração com as demais unidades orgânicas;
f) Propor medidas tendentes a assegurar a observância das regras sobre higiene, saúde e segurança no trabalho.

CAPÍTULO IV

Direção de Serviços de Competitividade

Artigo 6.º

Divisão de Mercados Agrícolas

À Divisão de Mercados Agrícolas compete:

a) Monitorizar, propor e avaliar medidas de política e definir linhas de atuação estratégicas para os mercados agrícolas;
b) Acompanhar a situação de mercado nacional, da União Europeia e internacional dos principais setores agrícolas e agroalimentares;
c) Propor, coordenar e avaliar a aplicação nacional dos regimes específicos de apoio ou de disciplina setorial previstos na Organização Comum de Mercado Única, em articulação com as instâncias comunitárias e as entidades responsáveis pela respetiva operacionalização;
d) Prestar o apoio técnico necessário no âmbito das Comissões Consultivas Setoriais do GPP, na auscultação às entidades setoriais, propondo o respetivo modelo de funcionamento e composição;
e) Assegurar a interlocução com as instâncias comunitárias, no âmbito da aplicação nacional dos regimes específicos de apoio às Regiões Ultraperiféricas, em articulação com as entidades competentes das Regiões Autónomas, bem como apoiar o cumprimento das obrigações regulamentares relativas à aplicação nacional desses regimes.

Artigo 7.º

Divisão de Organização da Produção Agroalimentar

À Divisão de Organização da Produção Agroalimentar compete:

a) Prestar o apoio técnico necessário, no âmbito do acompanhamento da regulação dos mercados agroalimentares, designadamente no funcionamento da Plataforma de Acompanhamento das Relações na Cadeia Agroalimentar, bem como acompanhar os trabalhos desenvolvidos nas Comissões Técnicas da Plataforma;
b) Propor, coordenar e avaliar a aplicação dos regimes nacionais de reconhecimento de Organizações de Produtores e de Organizações Interprofissionais para produtos agrícolas e agroalimentares, assegurando a respetiva adequação aos setores da produção nacional e objetivos públicos;
c) Analisar os pedidos de reconhecimento de Organizações Interprofissionais para produtos agrícolas e agroalimentares;
d) Propor, coordenar e avaliar a aplicação de regimes e instrumentos de apoio para a promoção dos produtos agrícolas e agroalimentares;
e) Acompanhar e avaliar a aplicação das medidas de política de valorização e de diferenciação da qualidade alimentar;
f) Propor e acompanhar as medidas no domínio da agricultura e do abastecimento alimentar, em situações de emergência, no quadro do sistema nacional de planeamento civil de emergência;
g) Acompanhar a aplicação do sistema nacional de seguros agrícolas.

CAPÍTULO V

Direção de Serviços de Comunicação e Informática

Artigo 8.º

Divisão de Acompanhamento de Políticas e Comunicação

À Divisão de Acompanhamento de Políticas e Comunicação compete:

a) Apoiar a ação do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da Ministra do Mar, na definição da estratégia de comunicação de políticas e programas, nomeadamente na área da agricultura e do desenvolvimento rural;
b) Apoiar a ação do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da Ministra do Mar, na implementação do protocolo e no âmbito das relações públicas;
c) Coordenar e assegurar a divulgação das atividades institucionais e outras iniciativas, promovendo a comunicação das políticas para a agricultura e desenvolvimento rural;
d) Assegurar a produção de instrumentos específicos de divulgação e a gestão de conteúdos das páginas eletrónicas sob responsabilidade do GPP;
e) Assegurar funções de articulação interserviços no âmbito da comunicação e apoio direto à Direção;
f) Assegurar a gestão e preservação do património documental e arquivístico, promovendo a sua conservação e divulgação.

Artigo 9.º

Divisão de Informática

À Divisão de Informática compete:

a) Desenvolver os sistemas informáticos adequados às necessidades específicas do GPP, assegurar o seu funcionamento e manutenção;
b) Prestar apoio técnico aos utilizadores do GPP e dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;
c) Coordenar e garantir a gestão dos recursos informáticos do GPP, dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da

agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, bem como dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;

d) Implementar e manter a rede de comunicação de dados, bem como adotar as medidas necessárias com vista à garantia da sua transmissão segura e eficaz;

e) Desenvolver e assegurar a manutenção técnica das páginas eletrónicas sob responsabilidade do GPP;

f) Gerir o sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo do expediente;

g) Programar e coordenar, em articulação com os serviços do IFAP, I. P., as tecnologias de informação no âmbito das áreas da agricultura, florestas, desenvolvimento rural e do mar, e assegurar a articulação com os organismos com competências interministeriais nestas áreas.

CAPÍTULO VI

Direção de Serviços de Estatística

Artigo 10.º

Divisão de Estatística

À Divisão de Estatística compete:

a) Assegurar, no âmbito do Sistema Estatístico Nacional, a colaboração do GPP com o Instituto Nacional de Estatística na definição dos programas anuais e plurianuais relativos às suas áreas de competência, bem como na produção e divulgação de estatísticas oficiais, em articulação com as direções regionais de agricultura e pescas (DRAP);

b) Assegurar a produção de informação estatística no âmbito da agricultura e do desenvolvimento rural, designadamente «Contas de Atividade Agrícola e Pecuária» e «Custos de Investimento»;

c) Organizar e disponibilizar a informação produzida, assim como outra informação estatística de natureza conjuntural e estrutural, pertinentes para as atividades do GPP;

d) Coordenar e desenvolver, em articulação com as DRAP, os sistemas de informação «Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas — RICA», «Valores de Produção Padrão» e «Sistema de Informação de Mercados Agrícolas — SIMA», e assegurar a produção da informação estatística no âmbito do «Sistema de Informação de Azeite e Azeitona de Mesa».

Artigo 11.º

Divisão de Metodologia e Análise de Informação

À Divisão de Metodologia e Análise de Informação compete:

a) Recolher, analisar, gerir e divulgar informação primária e derivada de origem administrativa, no âmbito das atribuições do GPP;

b) Desenvolver metodologias, promover e gerir metainformação nos domínios da agricultura e do desenvolvimento rural;

c) Acompanhar, desenvolver e difundir indicadores no âmbito da política agrícola e do desenvolvimento rural e Indicadores Agroambientais;

d) Assegurar a disponibilização de análise estatística;

e) Desenvolver instrumentos de análise de dados aplicados às áreas da agricultura e do desenvolvimento rural, promovendo e apoiando as atividades dos organismos com competências nessas áreas.

CAPÍTULO VII

Direção de Serviços Jurídicos e de Contencioso

Artigo 12.º

Divisão de Apoio Legislativo

À Divisão de Apoio Legislativo compete:

a) Colaborar nas ações de natureza legislativa de aplicação interna do direito europeu nas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;

b) Coordenar o processo legislativo nas áreas da agricultura e do desenvolvimento rural;

c) Propor medidas tendentes à simplificação, harmonização e atualização legislativa;

d) Elaborar projetos legislativos, nomeadamente no que respeita às normas nacionais de aplicação dos regimes comunitários de apoio direto aos agricultores, bem como dos instrumentos dos mercados agrícolas e do desenvolvimento rural;

e) Emitir pareceres no âmbito da prossecução das atribuições do GPP, incluindo propostas de decisão nos recursos administrativos interpostos para os membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;

f) Elaborar estudos jurídicos, nomeadamente no âmbito da regulação económica das fileiras agroalimentares;

g) Promover a publicação no *Diário da República* dos regulamentos e atos administrativos oriundos dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, e do GPP.

Artigo 13.º

Divisão de Contencioso

À Divisão de Contencioso compete:

a) Representar os Ministérios da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e do Mar, nas ações administrativas e demais procedimentos de natureza contenciosa, a correr termos nos tribunais administrativos e fiscais, acompanhando o andamento dos processos e promovendo as diligências necessárias ao seu cabal desenvolvimento;

b) Prestar apoio ao Ministério Público nos processos relacionados com atos ou omissões dos Ministérios;

c) Prestar apoio à Fazenda Pública nos processos tributários que envolvam taxas e outros tributos cobrados por serviços com competências nas áreas da agricultura, florestas, desenvolvimento rural e do mar;

d) Apoiar juridicamente os membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, e emitir parecer nas suas áreas de competências.

Artigo 14.º

Divisão de Direito Europeu e Internacional

À Divisão de Direito Europeu e Internacional compete:

a) Coordenar os processos comunitários nas fases pré-contenciosa e contenciosa, nas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;

b) Assegurar a coordenação do processo de transposição de diretivas no âmbito das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;

c) Analisar as medidas das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, que consubstanciem auxílios de Estado, e, designadamente na área da agricultura, elaborar os respetivos projetos legislativos, bem como preparar e efetuar as respetivas comunicações e notificações à Comissão Europeia;

d) Assegurar a gestão das medidas das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, que consubstanciem auxílios de estado incluindo a sua divulgação;

e) Apreciar os processos de vinculação do Estado Português aos instrumentos a celebrar no âmbito das organizações internacionais e das instituições de cooperação para o desenvolvimento, bem como no âmbito das relações externas da União Europeia, nas áreas da agricultura, florestas, desenvolvimento rural e do mar;

f) Elaborar pareceres e estudos sobre matérias de natureza jurídica no domínio do Direito da União Europeia.

CAPÍTULO VIII

Direção de Serviços de Programação Orçamental e de Administração Geral

Artigo 15.º

Divisão de Programação Orçamental

À Divisão de Programação Orçamental compete:

a) Coordenar a elaboração dos programas orçamentais das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;

b) Assegurar o exercício técnico das funções de entidade coordenadora dos programas orçamentais das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;

c) Gerir, acompanhar e avaliar a execução dos programas orçamentais das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;

d) Elaborar, em articulação com outros serviços e organismos, os relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação dos programas orçamentais das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar.

Artigo 16.º

Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial

À Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial compete:

a) Assegurar o exercício técnico das funções de unidade ministerial de compras e coordenar, no âmbito das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, a aplicação dos normativos legais;
b) Organizar os procedimentos e a celebração de contratos para a realização de obras e para a aquisição de bens e serviços do GPP, dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, bem como dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;
c) Efetuar a gestão dos contratos públicos do GPP dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, bem como dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;
d) Assegurar, em articulação com outras entidades com competências no domínio patrimonial, as funções de gestão do património imobiliário atribuído às áreas da agricultura, florestas, desenvolvimento rural e do mar, no âmbito do exercício das funções de unidade de gestão patrimonial e coordenar a aplicação dos normativos legais;
e) Assegurar a elaboração dos planos sectoriais do Plano de Gestão do Património Imobiliário e a análise da informação registada no Sistema de Inventariação dos Imóveis do Estado.

Artigo 17.º

Divisão Financeira e de Administração

À Divisão Financeira e de Administração compete:

a) Elaborar as propostas de orçamento do GPP, dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, e dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;
b) Assegurar a execução dos orçamentos sob a responsabilidade do GPP, garantindo a arrecadação das receitas, o pagamento das despesas e a gestão das necessidades de tesouraria do orçamento do GPP, dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, bem como dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;
c) Elaborar, organizar e apresentar a conta de gerência dos orçamentos geridos pelo GPP, dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, bem como dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;
d) Gerir o parque de veículos atribuído ao GPP, aos gabinetes dos membros do Governo que responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, bem como aos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio e assegurar a coordenação e a gestão do parque de veículos atribuídos às áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, em articulação com outras entidades com competências neste domínio;
e) Assegurar os procedimentos inerentes à manutenção e conservação do edifício sede das áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, de outras instalações que lhe estejam atribuídas, bem como à elaboração do inventário do património atribuído ao GPP, aos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar, bem como aos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;
f) Garantir o aprovisionamento e o controlo das existências de bens de consumo corrente adquiridos pelo GPP e pelos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura, florestas e desenvolvimento rural e do mar;
g) Elaborar relatórios e informações contabilísticas e financeiras sobre a execução do orçamento do GPP.

CAPÍTULO XIX

Direção de Serviços de Programação e Políticas

Artigo 18.º

Divisão dos Regimes de Pagamentos Diretos aos Agricultores

À Divisão dos Regimes de Pagamentos Diretos aos Agricultores compete:

a) Acompanhar e participar no processo de regulamentação, assegurando a interlocução com as instâncias comunitárias, nas matérias relativas ao regime de pagamentos diretos aos agricultores, à condicionalidade e aconselhamento agrícola;
b) Propor e acompanhar medidas de implementação nacional dos regimes de pagamento direto, condicionalidade e aconselhamento agrícola;
c) (*Revogada*)
d) Avaliar e acompanhar as medidas de pagamentos diretos aos agricultores;
e) Prestar o apoio técnico necessário às Comissões Consultivas do GPP na área dos pagamentos diretos aos agricultores, propondo o respetivo modelo de funcionamento e composição;
f) Assegurar a participação nos grupos de peritos de simplificação da Política Agrícola Comum, junto das instâncias comunitárias.

Artigo 19.º

Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Rural

À Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Rural compete:

a) Propor e coordenar a elaboração de programas e medidas de política no quadro do desenvolvimento rural;
b) Acompanhar e participar no processo de regulamentação, assegurando a interlocução com as instâncias comunitárias nas matérias relativas à política de desenvolvimento rural;
c) Promover, coordenar e participar no acompanhamento da execução e avaliação dos programas e medidas de política para a agricultura e desenvolvimento rural, bem como propor medidas de simplificação da política de desenvolvimento rural;
d) Apoiar tecnicamente a Comissão de Coordenação Nacional do FEADER, assegurando a participação do GPP junto das estruturas de coordenação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, designadamente ao nível do acompanhamento e monitorização dos instrumentos de política;
e) Coordenar e acompanhar as matérias financeiras do orçamento da União Europeia, nomeadamente na componente agricultura e desenvolvimento rural, assegurando a interlocução junto das instâncias comunitárias;
f) Assegurar a coordenação e a preparação, em colaboração com organismos das áreas da agricultura, florestas, desenvolvimento rural e do mar, e de outras áreas, dos contributos para as Grandes Opções do Plano;
g) Assegurar a análise da informação técnico-económica, tendo em vista o acompanhamento da evolução económica do complexo agroflorestal, bem como realizar análises prospetivas no quadro das políticas agrícolas e do desenvolvimento rural;
h) Acompanhar as matérias relacionadas com políticas de desenvolvimento junto de organismos nacionais e internacionais, nomeadamente da OCDE, assegurando a coordenação da participação do GPP e a ligação com a política de desenvolvimento regional.

Artigo 19.º-A

Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável

À Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável compete:

a) Acompanhar as medidas de promoção de desenvolvimento sustentável com impacto no complexo agroflorestal, nomeadamente no quadro da Agenda dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas e da OCDE;
b) Acompanhar, analisar e propor medidas de política com impacto nos territórios rurais no que se refere a matérias relacionadas com a gestão dos recursos naturais, economia circular e alterações climáticas;
c) Assegurar a participação do GPP e respetiva coordenação setorial no quadro de governação técnica do crescimento verde e da política climática;
d) Promover e acompanhar as matérias relacionadas com as políticas de inovação, nomeadamente no que se refere aos Desafios Societais do Horizonte 2020 e à Parceria Europeia para a Inovação — Competitividade e Sustentabilidade Agrícola, com impacto no desenvolvimento sustentável do complexo agroflorestal;
e) Acompanhar e participar no processo de regulamentação, assegurando a interlocução com as instâncias comunitárias, em matérias relativas ao desenvolvimento sustentável com impacto no complexo agroflorestal;
f) Participar no acompanhamento da execução e avaliação das medidas de desenvolvimento sustentável para a agricultura e desenvolvimento rural.

Artigo 20.º

(Revogado)

Artigo 21.º

(Revogado)

310450477

PARTE D

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho n.º 3739/2017

Nos termos do disposto nos artigos 76.º, n.º 2, in fine, e 77.º, n.º 1, in fine, da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, delego na Excelentíssima Vice-Presidente, Maria Guilhermina Vaz Pereira Santos de Freitas, a competência para, conhecer dos conflitos de competência a que se reporta o artigo 76.º, n.º 2, da mesma Lei, decidir as reclamações a que se reportam o artigo 405.º, do C. P. Penal, o artigo 105.º, n.º 4, do C. P. Civil e o artigo 77.º, números 3 e 4, da Lei n.º 145/2015, de 09 de setembro, dirigir a Comissão de Informatização da Jurisprudência e superintender na organização e funcionamento da Biblioteca.

Publique-se no *Diário da República.*

14 de março de 2017. — O Presidente do Tribunal da Relação, *Orlando Santos Nascimento.*

310413208

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Deliberação (extrato) n.º 348/2017

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 18 de abril de 2017:

Dr.ª Maria Cremilde Abreu Pinheiro Miranda Alves de Almeida, juíza desembargadora, jubilada — nomeada para, em comissão de serviço, prestar serviço no Tribunal Central Administrativo Sul, até 15 de julho de 2017.

A efetividade da presente prestação fica condicionada à autorização da despesa.

19 de abril de 2017. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais*, Vítor Manuel Gonçalves Gomes*.

310447789

PARTE E

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 3740/2017

Por despachos de 3 de abril de 2017 do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

André Leal dos Santos — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2017.

Ana Maria Carvalho de Almeida — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, na categoria de professora auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2017.

Aristides Isidoro Ferreira — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2017.

Cláudio António Figueiredo Pais — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2017.

Juan Antonio Acebrón Torres — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2017.

Pedro Figueiredo Santana — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, na categoria de professor auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2017.

2017.04.05. — A Administradora do ISCTE-IUL, *Teresa Laureano*.

310421154

OET — ORDEM DOS ENGENHEIROS TÉCNICOS

Regulamento n.º 230/2017

Regulamento de Eleições e Referendos

Por deliberação da Assembleia de Representantes, reunida em sessão de 8 de abril de 2017, proferida ao abrigo do disposto, em conjugação, no n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, e nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 3 do artigo 34.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos, na redação estabelecida pelo mesmo diploma legal, foi aprovada a proposta de Regulamento de Eleições e Referendos, submetida pelo Conselho Diretivo Nacional, cujo teor se publica.

O Conselho Jurisdicional emitiu parecer favorável sobre a proposta.

Regulamento de Eleições e Referendos

Preâmbulo

Com a entrada em vigor do novo Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos, com a redação estabelecida pela Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, torna-se necessário fazer publicar o presente Regulamento a regulamentar as matérias e procedimentos relacionados com as eleições e os referendos internos da Ordem, estabelecidos pelos artigos 49.º a 70.º do Estatuto.

Com vista a facilitar a consulta de todos normativos aplicáveis, optou-se pela sistemática de inserir neste regulamento uma parte significativa das referidas normas estatutárias.

Aproveita-se a oportunidade para introduzir a votação eletrónica no processo eleitoral e no processo referendário, com o duplo objetivo de simplificar ambos os processos e de garantir uma maior participação dos membros da Ordem.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento visa regulamentar as disposições do Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos relativas a eleições e referendos.

Artigo 2.º

Organização das eleições e referendos

1 — A organização das eleições e dos referendos compete ao Conselho Diretivo Nacional, que, para o efeito, nomeia uma Comissão Eleitoral, com a colaboração das Mesas das Assembleias Gerais de Secção.

2 — No exercício dessa competência cabe, em especial, ao Conselho Diretivo Nacional:

a) Convocar as assembleias eleitorais e de referendos;

b) Promover a constituição das Comissões de Fiscalização nas Secções Regionais;

c) Organizar os cadernos eleitorais, promover a sua afixação e apreciar as respetivas reclamações;
d) Verificar a regularidade e aceitar as candidaturas;
e) Apreciar e decidir os recursos das decisões das mesas eleitorais;
f) Divulgar os resultados eleitorais e os resultados dos referendos.

3 — A Comissão Eleitoral é presidida pelo Bastonário, que pode delegar essa competência.

Artigo 3.º

Comissões de fiscalização

1 — É constituída em cada Secção Regional da Ordem — do Norte, do Centro, do Sul, dos Açores e da Madeira — uma comissão de fiscalização, composta pelo presidente da respetiva mesa da assembleia geral de secção e por um representante de cada uma das listas concorrentes.
2 — As comissões de fiscalização iniciam as suas funções no dia seguinte ao da apresentação das candidaturas ou da abertura do processo de referendo.
3 — Os representantes de cada lista concorrente devem ser indicados conjuntamente com a apresentação das candidaturas.
4 — Se o presidente da mesa da assembleia geral for candidato nas eleições a realizar, é substituído na comissão de fiscalização por um dos secretários ou por um membro da Ordem designado pela respetiva mesa.
5 — Compete às comissões de fiscalização:

a) Fiscalizar o processo eleitoral ou de referendo;
b) Elaborar relatórios sobre eventuais irregularidades, a entregar às correspondentes mesas das assembleias gerais de secção.

CAPÍTULO II

Eleições

Artigo 4.º

Sufrágio

1 — O sufrágio é universal, direto, periódico e secreto, não sendo admitido o voto por procuração.
2 — Têm direito a voto os membros efetivos da Ordem que reúnam os seguintes requisitos:

a) Não registem atraso no pagamento de quotas por período superior a 6 meses;
b) Estejam no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 5.º

Período eleitoral

1 — As eleições devem ter lugar no último trimestre do ano do termo do mandato dos órgãos eleitos.
2 — No caso de perda de quórum, depois de substituídos os membros eleitos para os cargos pelos respetivos suplentes, ou de dissolução de órgãos eleitos por deliberação da assembleia representativa, por maioria de dois terços, as eleições devem ter lugar nos três meses seguintes à perda de quórum ou da destituição, salvo se faltar menos de um ano para o início do novo mandato.

Artigo 6.º

Capacidade eleitoral passiva

1 — Só pode ser eleito para o cargo de Bastonário o membro efetivo no pleno gozo dos seus direitos que detiver o período mínimo de 5 anos de inscrição na Ordem.
2 — Só pode ser eleito para os restantes órgãos nacionais ou para os órgãos regionais da Ordem, e bem assim para as direções dos colégios de especialidades, quem seja membro efetivo no pleno gozo dos seus direitos.
3 — Os candidatos ao Conselho Diretivo Nacional, ao Conselho Fiscal Nacional, ao Conselho Jurisdicional, à Direção de Colégio de Especialidade, ao Conselho Fiscal de Secção e ao Conselho Disciplinar de Secção não podem integrar as listas de candidatos a qualquer outro órgão.
4 — Só podem ser eleitos para os órgãos regionais os membros efetivos inscritos na circunscrição a que o órgão pertence.

Artigo 7.º

Sistema eleitoral

1 — O Bastonário e Vice-Presidentes no seio do Conselho Diretivo Nacional, a Mesa da Assembleia Geral Nacional, o Conselho Fiscal Nacional, os Conselhos Diretivos de Secção, as Mesas das Assembleias Gerais de Secção e o Conselho Fiscal de Secção são eleitos de acordo com o sistema maioritário a uma volta.
2 — Os restantes órgãos nacionais e regionais da Ordem são eleitos de acordo com o sistema de representação proporcional, segundo o método da média mais alta de Hondt.

Artigo 8.º

Calendário eleitoral

O Conselho Diretivo Nacional elabora e divulga um calendário eleitoral que inclui, nomeadamente, os seguintes pontos e respetivas datas ou prazos:

a) Convocação e publicitação das eleições;
b) Afixação dos cadernos eleitorais;
c) Apresentação de reclamações sobre os cadernos eleitorais, nos 15 dias seguintes aos da sua afixação;
d) Apresentação de candidaturas;
e) Verificação da regularidade das candidaturas;
f) Suprimento de eventuais irregularidades das candidaturas, no prazo de 3 dias úteis após a devolução da documentação;
g) Envio de listas e votos aos membros com capacidade eleitoral e instruções para votação presencial, por correspondência e por via eletrónica;
h) Constituição das mesas de voto;
i) Eleições;
j) Data limite da receção dos votos por correspondência;
k) Divulgação dos resultados provisórios;
l) Reclamações apresentadas pelos eleitores sobre irregularidades do ato eleitoral;
m) Divulgação dos resultados finais, após decisão das eventuais reclamações ou recursos, ou após decurso do respetivo prazo de apresentação;
n) Tomada de posse dos órgãos eleitos.

Artigo 9.º

Publicidade das eleições

As eleições são convocadas por meio de anúncios convocatórios afixados na sede nacional e nas sedes regionais e publicados no sítio eletrónico da Ordem na Internet e num jornal de divulgação nacional com a antecedência mínima de 60 dias.

Artigo 10.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas são entregues no Conselho Diretivo Nacional, com a antecedência de 60 dias em relação à data designada para as eleições.
2 — As candidaturas são individualizadas para cada órgão, e devem ser subscritas por um número mínimo de 100 membros efetivos da Ordem.
3 — As candidaturas são entregues contendo os seguintes elementos:

a) Lista nominal dos elementos da lista, incluindo os suplentes, indicando para cada cargo o nome completo, número de membro e especialidade;
b) Termo de aceitação dos elementos da lista, incluindo os suplentes, indicando o nome completo, número de membro, idade, especialidade e residência ou domicílio profissional do candidato, com assinatura igual à do documento de identificação;
c) Programa de ação da lista.

4 — Os proponentes das candidaturas são identificados pelo nome completo legível, número de membro, colégio a que pertence e assinatura.

Artigo 11.º

Suprimento de irregularidades

1 — Compete ao Conselho Diretivo Nacional verificar a regularidade das candidaturas nos 5 dias subsequentes ao encerramento do prazo para entrega das listas de candidatura.
2 — Com vista ao suprimento das eventuais irregularidades encontradas, a documentação é devolvida ao primeiro subscritor da lista, o qual deve saná-las no prazo de 3 dias úteis.
3 — Findo o prazo referido no número anterior sem que tenham sido regularizadas as candidaturas, deve o Conselho Diretivo Nacional rejeitá-las nas 24 horas seguintes.

Artigo 12.º

Cadernos eleitorais

1 — Dos cadernos eleitorais constam todos os engenheiros técnicos com direito a voto.

2 — Os cadernos eleitorais, organizados por secção regional e por colégio de especialidade, são afixados nas secções regionais e na sede da Ordem 45 dias antes da data da realização das eleições.

3 — Da inscrição irregular ou de omissão nos cadernos eleitorais pode qualquer eleitor reclamar para a mesa eleitoral nos 15 dias seguintes aos da afixação, devendo esta decidir a reclamação no prazo de 4 dias.

Artigo 13.º

Publicidades dos programas

As listas de candidatura concorrentes às eleições e os respetivos programas de ação, são afixadas na sede nacional, nas secções regionais e nas delegações da Ordem, desde a data da sua aceitação definitiva até à realização do ato eleitoral.

Artigo 14.º

Encargos da campanha eleitoral

A Ordem comparticipará nos encargos da campanha eleitoral da cada lista de forma equitativa, até um montante a fixar pelo Conselho Diretivo Nacional, consoante as disponibilidades financeiras da Ordem.

Artigo 15.º

Boletins de voto

1 — O Conselho Diretivo Nacional edita os boletins de voto e as listas de candidatura, que são enviados a todos os membros eleitores até 10 dias úteis antes da data marcada para o ato eleitoral e estão igualmente disponíveis nos locais de voto.

2 — É emitido um boletim de voto para cada órgão a ser eleito:

a) Órgãos Nacionais:

*a*1) Assembleia geral nacional — Mesa;
*a*2) Bastonário (e 4 Vice-Presidentes);
*a*3) Assembleia representativa nacional — 45 membros e Mesa;
*a*4) Conselho fiscal nacional;
*a*5) Conselho jurisdicional;
*a*6) Conselho da profissão;
*a*7) Direções dos colégios de especialidade de:

*a*7.1) Engenharia aeronáutica;
*a*7.2) Engenharia agrária;
*a*7.3) Engenharia alimentar;
*a*7.4) Engenharia do ambiente;
*a*7.5) Engenharia civil;
*a*7.6) Engenharia eletrónica e de telecomunicações;
*a*7.7) Engenharia de energia e sistemas de potência;
*a*7.8) Engenharia geográfica/topográfica;
*a*7.9) Engenharia geotécnica e minas;
*a*7.10) Engenharia industrial e da qualidade;
*a*7.11) Engenharia informática;
*a*7.12) Engenharia mecânica;
*a*7.13) Engenharia da proteção civil;
*a*7.14) Engenharia química e biológica;
*a*7.15) Engenharia de segurança;
*a*7.16) Engenharia de transportes.

b) Órgão Regionais:

*b*1) Assembleias gerais de secção — Mesa;
*b*2) Conselhos diretivos de secção;
*b*3) Conselhos fiscais de secção;
*b*4) Conselhos disciplinares de secção.

3 — Do boletim de voto deve constar o órgão a que diz respeito e as listas concorrentes.

Artigo 16.º

Mesas eleitorais e horário da votação

1 — Funcionam 5 mesas eleitorais, uma em cada Secção Regional da Ordem.

2 — As mesas de voto funcionam das 12 às 22 horas, com exceção da Secção Regional dos Açores, em que o período da votação será compreendido entre as 11 e as 21 horas.

3 — A constituição das mesas de voto é promovida pelas Assembleias Gerais de Secção, até 5 dias antes da data das eleições, devendo designar um representante seu, que preside à respetiva mesa, integrando, esta, um elemento de cada lista concorrente.

4 — A votação eletrónica inicia-se às 00h 00 m (zero horas) do quinto dia útil antes da data marcada para o ato eleitoral e será encerrada em simultâneo com a votação presencial.

Artigo 17.º

Identificação dos eleitores

1 — A identificação dos eleitores perante as mesas eleitorais é feita por meio de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, ou de qualquer outro elemento de identificação, com fotografia, aceite pela mesa de voto.

2 — A identificação dos eleitores perante o sistema de votação eletrónica será realizada através da mesma plataforma online utilizada para a emissão de declarações para atos profissionais (SEDAP), sendo utilizados os sistemas de autenticação em vigor (atualmente, utilizador e senha de acesso ou cartão de cidadão).

Artigo 18.º

Voto presencial

O voto presencial é exercido junto da mesa eleitoral da secção regional designada.

Artigo 19.º

Voto por correspondência

1 — O voto por correspondência obedece ao seguinte:

a) Os boletins de voto para os órgãos nacionais devem ser dobrados em quatro e contidos em subscrito fechado, com a referência — «ÓRGÃOS NACIONAIS»;

b) Os boletins de voto para os órgãos regionais devem ser dobrados em quatro e contidos em subscrito fechado, com a referência — «ÓRGÃOS REGIONAIS»;

c) O boletim de voto para a direção do colégio de especialidade deve ser dobrado em quatro e contido em subscrito fechado, com a referência — «COLÉGIOS»;

d) Os subscritos referidos nas alíneas anteriores devem ser introduzidos noutro subscrito conjuntamente com uma fotocópia simples do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão do membro, devendo na mesma ser aposto o respetivo número de membro da Ordem, e a sua assinatura conforme a do documento de identificação;

e) Este subscrito, contendo os subscritos fechados dos votos e a identificação do membro, deve ser introduzido dentro de outro sobrescrito, endereçado à mesa eleitoral a que o membro eleitor pertence, e para a morada da respetiva secção regional, por meio de correio simples e pago pelo membro, devendo ser recebido até ao dia das eleições, inclusive.

2 — Não é contado o voto, em caso de incumprimento de qualquer um dos requisitos referidos no número anterior.

Artigo 20.º

Voto eletrónico

1 — O voto eletrónico estará disponível no sistema SEDAP para todos os membros na situação de «Efetivo» à data da publicação dos cadernos eleitorais, nos termos do artigo 12.º do presente regulamento.

2 — A Comissão Eleitoral procederá à abertura da votação eletrónica, confirmando a inexistência de votos no sistema de votação eletrónica.

3 — Durante o período em que a votação eletrónica está aberta é apresentado ao membro da Ordem, depois da autenticação, um boletim de voto eletrónico com as mesmas características do boletim físico em papel.

4 — É possível votar em branco, tal como na votação presencial ou por correspondência.

5 — Na votação eletrónica não serão admitidos votos nulos.

6 — Ao submeter o voto eletrónico o membro recebe um relatório de confirmação do voto, através de uma mensagem de correio eletrónico.

7 — O exercício do voto eletrónico fica automaticamente registado e impedirá o membro eleitor de votar novamente, ainda que presencialmente ou por correspondência.

8 — Terminado o período de votação, nos termos do artigo 16.º do presente regulamento, deixa de ser possível realizar a votação eletrónica.

9 — A comissão eleitoral tem, a qualquer momento, a possibilidade de consultar o total de votos registados no sistema (sem informação do sentido de voto).

10 — O apuramento dos resultados por meio eletrónico é feito pela comissão eleitoral, uma vez terminado o período de votação, através de um relatório emitido pelo sistema de votação, que deverá ser apenso à ata de encerramento da votação.

Artigo 21.º

Contagem dos votos

1 — Logo que a votação tenha terminado, procede-se à imediata contagem dos votos, presenciais, por correspondência e por via eletrónica, e à elaboração da ata dos resultados, devidamente assinada pelos elementos da mesa de voto, que será enviada para a sede da Ordem, por fax ou, digitalizada, por *e-mail*.

2 — Os votos por correspondência, para todos os membros que não fizeram a votação presencial ou por via eletrónica, são descarregados no respetivo caderno e introduzidos na urna.

3 — Só são contabilizados votos eletrónicos dos membros que não efetuaram a votação presencial ou por correspondência. Para este efeito, devem ser indicados na plataforma de votação eletrónica quais os membros que efetuaram a votação presencial ou por correspondência.

4 — O apuramento provisório é feito na sede da Ordem no dia da votação.

5 — As mesas eleitorais enviam para a sede da Ordem as atas eleitorais, bem como as reclamações apresentadas à mesa e respetivas decisões.

6 — Não havendo reclamações, o apuramento final é feito na sede da Ordem no prazo de 7 dias.

Artigo 22.º

Reclamações e recursos

1 — Os eleitores podem reclamar perante a mesa eleitoral, com fundamento em irregularidades do ato eleitoral, até três dias após o fim da votação.

2 — A mesa eleitoral deve apreciar a reclamação no prazo de 48 horas, sendo a decisão comunicada ao reclamante por escrito e afixada na sede da Ordem e na secção regional da mesa eleitoral onde foi apresentada.

3 — Da decisão da mesa eleitoral cabe recurso para o Conselho Diretivo Nacional no prazo de 8 dias úteis contados da data em que for comunicada ao reclamante a decisão da mesa eleitoral.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se como data da comunicação da decisão o dia da respetiva comunicação pessoal, ou o dia útil seguinte ao da sua expedição por via postal ou por fax.

5 — O Conselho Diretivo Nacional é convocado, para efeito de tomada de decisão, nos 8 dias seguintes à apresentação do recurso.

Artigo 23.º

Divulgação dos resultados

1 — Não tendo havido reclamações ou recursos, ou estando decididos os apresentados, é feita a divulgação dos resultados.

2 — Os resultados das eleições para os órgãos nacionais são divulgados pelo Conselho Diretivo Nacional.

3 — Os resultados das eleições para os órgãos regionais são divulgados pelas respetivas Mesas das Assembleias Gerais de Secção.

4 — Os resultados das eleições são divulgados no sítio eletrónico da Ordem na Internet e afixados na sede nacional e em todas as Secções Regionais e Delegações da Ordem.

CAPÍTULO III

Do referendo

Artigo 24.º

Referendos internos

1 — Os referendos internos realizados pela Ordem têm âmbito nacional, e destinam-se à votação pelos membros das questões que a Assembleia Representativa Nacional ou o Conselho Diretivo Nacional considerem importantes para a Ordem.

2 — Compete à Assembleia Representativa Nacional decidir sobre o caráter consultivo ou vinculativo dos referendos.

3 — É obrigatória a verificação prévia pelo Conselho Jurisdicional da conformidade legal ou estatutária da realização dos referendos.

Artigo 25.º

Organização

1 — Compete ao Conselho Diretivo Nacional organizar os referendos, em colaboração com os competentes órgãos regionais, e decidir dos recursos interpostos.

2 — O teor das questões a submeter a referendo é divulgado junto de todos os membros da Ordem e deve ser objeto de reuniões de esclarecimento e debate realizadas em cada uma das Secções Regionais da Ordem.

Artigo 26.º

Efeitos dos referendos

1 — O efeito vinculativo dos referendos depende de o número de votantes ser superior a metade dos membros efetivos inscritos nos cadernos eleitorais.

2 — Quando se trate de projetos de propostas relativos à dissolução da Ordem, a aprovação carece do voto expresso de dois terços dos membros inscritos nos cadernos eleitorais.

Artigo 27.º

Regras aplicáveis

Em tudo o que não se encontre previsto no presente Capítulo, é aplicável o disposto nos Capítulos I e II, com as adaptações que se mostrem necessárias.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 28.º

Contagem dos prazos

Com exceção dos que se encontram fixados em dias úteis, os demais prazos previstos no presente Regulamento correm continuamente.

Artigo 29.º

Disposição subsidiária

Em tudo o que não se encontre previsto no presente Regulamento é aplicável o Estatuto da Ordem.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

11 de abril de 2017. — O Bastonário, *Augusto Ferreira Guedes*.

310426322

Regulamento n.º 231/2017

Regulamento de Funcionamento do Conselho Diretivo Nacional

Por deliberação da Assembleia de Representantes, reunida em sessão de 8 de abril de 2017, proferida ao abrigo do disposto, em conjugação, no n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, e nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 3 do artigo 34.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos, na redação estabelecida pelo mesmo diploma legal, foi aprovada a proposta de Regulamento de Funcionamento do Conselho Diretivo Nacional, submetida por este mesmo órgão, cujo teor se publica.

O Conselho Jurisdicional emitiu parecer favorável sobre a proposta.

Regulamento de Funcionamento do Conselho Diretivo Nacional

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as regras aplicáveis ao funcionamento do Conselho Diretivo Nacional da Ordem dos Engenheiros Técnicos.

Artigo 2.º

Composição

1 — O Conselho Diretivo Nacional é constituído e presidido pelo Bastonário da Ordem, pelos quatro Vice-Presidentes e pelos Presidentes e Vice-Presidentes dos Conselho Diretivos das secções.

2 — O Bastonário é substituído nas suas ausências e impedimentos pelos três Vice-Presidentes, por ordem da maior idade dos mesmos.

3 — Qualquer membro do Conselho Diretivo Nacional pode fazer-se representar numa reunião, de acordo com o seguinte:

a) No caso do Bastonário e dos Vice-Presidentes da Ordem, a representação é efetuada entre si;

b) No caso dos restantes membros, a representação é efetuada por outro membro efetivo do órgão a que o representado pertença;
c) O representante deverá apresentar-se munido de carta mandadeira, não lhe sendo, contudo, permitido representar mais de um membro por cada reunião.

Artigo 3.º

Competências

1 — São competências estatutárias, em especial, do Conselho Diretivo Nacional:

a) Dirigir a atividade da Ordem;
b) Desenvolver as relações internacionais da Ordem;
c) Elaborar o plano de atividades, o orçamento consolidado, o relatório de atividades e as contas consolidadas da Ordem;
d) Arrecadar receitas e efetuar despesas;
e) Aprovar as linhas gerais dos programas da ação dos colégios;
f) Apresentar à Assembleia Representativa Nacional, para parecer ou deliberação, propostas sobre matérias da competência do Conselho Diretivo Nacional, de especial relevância para a Ordem;
g) Propor à Assembleia Representativa Nacional a realização de referendos;
h) Organizar os referendos e os atos eleitorais, em colaboração com os competentes órgãos regionais, e decidir dos recursos interpostos;
i) Propor à Assembleia Representativa Nacional a alteração do Estatuto da Ordem;
j) Propor à Assembleia Representativa Nacional a inscrição de membros honorários e a atribuição do título de conselheiro a engenheiros técnicos;
k) Atribuir os títulos profissionais de engenheiro técnico sénior e de engenheiro técnico especialista;
l) Propor à Assembleia Representativa Nacional a aprovação de regulamentos sobre o acesso aos títulos profissionais e dar parecer sobre as propostas do Conselho da Profissão nestas matérias;
m) Manter atualizada a lista de cursos superiores ministrados em Portugal que dão acesso à profissão de engenheiro técnico, com indicação do respetivo colégio de especialidade de inscrição;
n) Zelar pela conservação e atualização do registo geral de inscrição dos membros e do registo de prestadores em livre prestação de serviços;
o) Arbitrar conflitos de competência;
p) Deliberar sobre a propositura de ações judiciais, confessar, desistir, transigir, alienar ou onerar bens, contrair empréstimos e aceitar doações, heranças e legados;
q) Constituir grupos de trabalho;
r) Constituir o gabinete de apoio ao Bastonário;
s) Deliberar sobre a admissão ou dispensa de funcionários da Ordem, sejam eles adstritos aos serviços de apoio aos órgãos nacionais ou regionais;
t) Designar o secretário-geral, a quem cabe, mediante remuneração, apoiar a atividade dos órgãos nacionais e executar as políticas definidas pelo Conselho Diretivo Nacional, de acordo com as diretrizes emanadas pelo Bastonário;
u) Nomear o provedor da Ordem;
v) Aprovar o seu regimento.

2 — O Conselho Diretivo Nacional deve ouvir previamente o Conselho da Profissão quando esteja em causa o exercício das competências referidas nas alíneas *e*) e *i*) do número anterior.

Artigo 4.º

Convocação

1 — O Conselho Diretivo Nacional reúne ordinariamente, em princípio, uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que o Bastonário o considere necessário, ou a pedido, a este dirigido, de qualquer membro que o compõe, devendo, para o efeito, indicar o assunto a tratar.
2 — O Bastonário, convoca todos os membros, por *e-mail,* carta ou fax, com a antecedência mínima de dez dias ou de 48 horas, conforme se trate de reunião ordinária ou extraordinária, respetivamente.
3 — O Bastonário pode, em caso de necessidade urgente ou força maior, convocar o Conselho Diretivo Nacional sem a antecedência referida no número anterior.
4 — A convocatória da reunião deve mencionar a data, a hora, o lugar e a ordem de trabalhos, sendo acompanhada, sempre que disponível, da documentação necessária para deliberar.
5 — Mediante acordo de todos os membros do Conselho Diretivo Nacional, a ordem de trabalhos pode ser alterada no início da sessão a que disser respeito.
6 — O Bastonário pode convidar membros da Ordem que não fazem parte do Conselho Diretivo Nacional para participar nos trabalhos, embora sem direito a voto.

Artigo 5.º

Quórum e deliberações

1 — O Conselho Diretivo Nacional não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus membros, sendo um deles o Bastonário ou o seu substituto.
2 — As deliberações do Conselho Diretivo Nacional são tomadas por maioria simples dos votos.
3 — O Bastonário, enquanto Presidente do Conselho Diretivo Nacional, tem voto de qualidade em caso de empate na votação.
4 — Os assuntos urgentes e por iniciativa do Bastonário podem ser aprovados por via eletrónica, devendo ser agendados na reunião seguinte e na mesma ratificados.

Artigo 6.º

Atas

1 — De cada reunião é elaborada a respetiva ata, devendo o projeto de ata da sessão ser remetido para apreciação, no prazo de cinco dias úteis, aos membros que estiveram presentes, devendo ser submetida a aprovação e assinada na reunião do Conselho Diretivo Nacional subsequente.
2 — Da ata deve constar a data, a hora, o local, a indicação dos membros presentes, dos representantes e dos convidados, a ordem de trabalhos constante na Convocatória, o teor das deliberações tomadas e os resultados das votações.
3 — A Convocatória pode ser anexada à ata, bem como documentos de apoio à reunião.
4 — As atas, sem prejuízo da natureza secreta ou confidencial das matérias tratadas, são publicadas no sítio da Ordem na internet, na área reservada aos membros, e compiladas anualmente em livro.
5 — As cópias das atas, ou as respetivas súmulas, e sem prejuízo da natureza secreta ou confidencial das matérias tratadas, são enviadas aos demais órgãos nacionais e aos órgãos regionais da Ordem, desde que tratem de matérias dos respetivos interesses.

Artigo 7.º

Disposição transitória

De acordo com a disposição transitória estabelecida pelo n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, o presente Regulamento é aplicável, com as adaptações que se mostrem necessárias, ao atual Conselho Diretivo Nacional eleito nos termos do anterior Estatuto da Ordem, com a redação estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 349/99, de 2 de setembro, alterado pela Lei n.º 47/2011, de 27 de junho, até ao final do respetivo mandato.

Artigo 8.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões deste Regulamento são resolvidas tendo em conta o estabelecido no Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos e no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 9.º

Disposição final

Atenta a sua qualidade de órgão executivo da Ordem, compete ao Conselho Diretivo Nacional deliberar sobre os assuntos duvidosos ou omissos no Estatuto e nos Regulamentos da Ordem, podendo, caso o entenda, submeter a decisão à Assembleia Representativa Nacional.

Artigo 10.º

Revogação

É revogado o Regulamento n.º 440/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, de 18 de novembro de 2013.

Artigo 11.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

12 de abril de 2017. — O Bastonário, *Augusto Ferreira Guedes*.
310429847

Regulamento n.º 232/2017

Regulamento de Funcionamento da Assembleia Representativa Nacional

Por deliberação da Assembleia de Representantes, reunida em sessão de 8 de abril de 2017, proferida ao abrigo do disposto, em conjugação, no n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, e nas alíneas *a*), *e*) e *h*) do n.º 3 do artigo 34.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos, na redação estabelecida pelo mesmo diploma legal, foi aprovada a proposta de Regulamento de Funcionamento da Assembleia Representativa Nacional, submetida pelo Conselho Diretivo Nacional, cujo teor se publica.

O Conselho Jurisdicional emitiu parecer favorável sobre a proposta.

Regulamento de Funcionamento da Assembleia Representativa Nacional

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis ao funcionamento da Assembleia Representativa Nacional da Ordem dos Engenheiros Técnicos.

Artigo 2.º

Composição

1 — A Assembleia de Representativa Nacional é constituída por:

a) 45 membros eleitos em lista por sufrágio universal, direto, secreto e periódico;

b) Os presidentes das assembleias gerais de secção.

2 — A mesa da Assembleia Representativa Nacional é formada pelo presidente, pelo vice-presidente e pelo secretário, eleitos em lista, por sufrágio universal, direto, secreto e periódico.

3 — O presidente da mesa da Assembleia Representativa Nacional é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo Vice-Presidente.

4 — Qualquer outro membro da Assembleia Representativa Nacional pode fazer-se representar numa reunião por outro membro.

5 — O representante deverá apresentar-se munido de carta mandadeira, não lhe sendo, contudo, permitido representar mais de um membro em cada reunião.

Artigo 3.º

Competências

São competências estatutárias, em especial, da Assembleia Representativa Nacional:

a) Deliberar sobre os assuntos que o Conselho Diretivo Nacional entenda submeter-lhe;

b) Deliberar sobre o relatório de atividades e contas consolidadas da Ordem, aprovadas pelo Conselho Diretivo Nacional relativo ao ano civil transato, tendo em conta o parecer do Conselho Fiscal Nacional;

c) Deliberar sobre o plano de atividades e orçamento consolidado, tendo em conta o parecer do Conselho Fiscal Nacional;

d) Deliberar sobre a apresentação de projetos de alteração do Estatuto da Ordem;

e) Aprovar regulamentos, incluindo os respeitantes aos órgãos nacionais e regionais e relativos à inscrição na Ordem ao acesso aos vários títulos profissionais de engenheiro técnico;

f) Aprovar quotas e taxas a cobrar aos membros, bem como a percentagem destas receitas destinadas às secções regionais;

g) Deliberar sobre a realização de referendos, por sua iniciativa, ou mediante proposta do Conselho Diretivo Nacional;

h) Aprovar o seu regimento;

i) Deliberar sobre quaisquer questões que não estejam atribuídas a outros órgãos.

Artigo 4.º

Convocação

1 — A Assembleia de Representativa Nacional, convocada pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a pedido do Bastonário, reúne ordinariamente até 15 de abril e até 30 de novembro de cada ano para os fins previstos nas alíneas *b*) e *c*) do artigo anterior, respetivamente, e extraordinariamente sempre que o seu presidente o repute necessário, ou a pedido de um terço dos seus membros.

2 — A convocação é efetuada por *e-mail,* carta ou fax, com a antecedência mínima de dez dias ou de 48 horas, conforme se trate de reunião ordinária ou extraordinária, respetivamente.

3 — A convocatória da reunião deve mencionar a data, a hora o lugar e a ordem de trabalhos, sendo acompanhada, sempre que disponível, da documentação necessária para deliberar.

4 — Mediante acordo de todos os membros da Assembleia Representativa Nacional, a ordem de trabalhos pode ser alterada no início da sessão a que disser respeito.

5 — O presidente, quando a natureza dos assuntos o justifique, pode convidar membros da Ordem que não fazem parte da Assembleia de Representativa Nacional para participar nos trabalhos, embora sem direito a voto.

Artigo 5.º

Quórum e deliberações

1 — A Assembleia de Representativa Nacional não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus membros, sendo um deles o presidente ou o seu substituto.

2 — As deliberações da Assembleia de Representativa Nacional são tomadas por maioria simples dos votos.

3 — O presidente tem voto de qualidade em caso de empate na votação.

Artigo 6.º

Atas

1 — De cada reunião é elaborada a respetiva ata, devendo o projeto de ata da sessão, ser remetido para apreciação, no prazo máximo de cinco dias úteis, aos membros que estiveram presentes, devendo ser submetida à aprovação e assinada na reunião da Assembleia Representativa Nacional subsequente.

2 — Da ata deve constar a data, a hora, o local, a indicação dos membros presentes, dos representantes e dos convidados, a ordem de trabalhos constante na Convocatória, o teor das deliberações tomadas e os resultados das votações

3 — A Convocatória pode ser anexada à ata, bem como documentos de apoio à reunião.

4 — As atas, sem prejuízo da natureza secreta ou confidencial das matérias tratadas, são publicadas no sítio da Ordem na internet, na área reservada aos membros, e compiladas anualmente em livro.

5 — As cópias das Atas, são enviadas por *e-mail* aos membros da Assembleia Representativa Nacional.

6 — As cópias das atas, ou as respetivas súmulas, e sem prejuízo da natureza secreta ou confidencial das matérias tratadas, quando for o caso, são enviadas aos demais órgãos nacionais e aos órgãos regionais da Ordem, desde que versem matérias dos respetivos interesses.

Artigo 7.º

Disposição transitória

De acordo com a disposição transitória estabelecida pelo n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, o presente Regulamento é aplicável, com as adaptações que se mostrem necessárias, à atual Assembleia de Representantes eleita nos termos do anterior Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos, com a redação estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 349/99, de 2 de setembro, alterado pela Lei n.º 47/2011, de 27 de junho, até ao final do respetivo mandato.

Artigo 8.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões deste Regulamento são resolvidas tendo em conta o estabelecido no Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos e no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 9.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

12 de abril de 2017. — O Bastonário, *Augusto Ferreira Guedes*.
310429896

Regulamento n.º 233/2017

Regulamento de Funcionamento do Conselho Jurisdicional

Por deliberação da Assembleia de Representantes, reunida em sessão de 8 de abril de 2017, proferida ao abrigo do disposto, em conjugação, no n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, e

nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 3 do artigo 34.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos, na redação estabelecida pelo mesmo diploma legal, foi aprovada a proposta do Regulamento de Funcionamento do Conselho Jurisdicional, submetida pelo Conselho Diretivo Nacional, cujo teor se publica.

O Conselho Jurisdicional emitiu parecer favorável sobre a proposta.

Regulamento de Funcionamento do Conselho Jurisdicional

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis ao funcionamento do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Engenheiros Técnicos.

Artigo 2.º

Composição

1 — O Conselho Jurisdicional é constituído por um presidente, dois vice-presidentes e dois vogais, eleitos em lista por sufrágio universal, direto, secreto e periódico, e, em plenário, pelos presidentes dos conselhos disciplinares de secção.

2 — O presidente é substituído nas suas ausências e impedimentos pelos dois vice-presidentes, por ordem da maior idade dos mesmos.

3 — Qualquer membro do Conselho Jurisdicional pode fazer-se representar numa reunião por outro membro efetivo deste órgão, o qual deverá apresentar-se de carta mandadeira, não lhe sendo, contudo, permitido representar mais de um membro em cada reunião.

4 — O presidente do Conselho Jurisdicional pode assistir, sem direito a voto, às reuniões do Conselho Diretivo Nacional, sempre que julgue conveniente ou este o solicite.

5 — O Conselho Jurisdicional pode ser assessorado por consultor jurídico.

Artigo 3.º

Competências

São competências estatutárias, em especial, do Conselho Jurisdicional:

a) Zelar, enquanto órgão de supervisão, pelo cumprimento do Estatuto da Ordem, dos respetivos regulamentos, das decisões e deliberações tomadas pelos órgãos competentes e respetiva legalidade, e exercer os poderes de controlo em matéria disciplinar;

b) Verificar a conformidade legal e estatutária das propostas de referendo e das propostas de regulamento;

c) Dar apoio ao conselho diretivo nacional na arbitragem de conflitos de competência;

d) Exercer o poder disciplinar relativamente a infrações cometidas por titulares ou ex-titulares dos órgãos da Ordem, e por profissionais em livre prestação de serviços;

e) Julgar os recursos interpostos das decisões dos conselhos disciplinares de secção;

f) Aprovar o respetivo regimento.

Artigo 4.º

Convocação

1 — O Conselho Jurisdicional reúne ordinariamente, em princípio, 2 vezes por ano, e extraordinariamente por iniciativa do seu presidente, ou a pedido a este dirigido, de qualquer membro que o compõe, do Bastonário ou de qualquer outro órgão nacional da Ordem, devendo, para o efeito, ser indicado o assunto a tratar.

2 — A convocatória da reunião é efetuada por *e-mail,* carta ou fax, com a antecedência mínima de dez dias ou de 48 horas, conforme se trate de reunião ordinária ou extraordinária, respetivamente

3 — O presidente pode, em caso de necessidade urgente ou força maior, convocar o Conselho Jurisdicional, sem a antecedência referida no número anterior.

4 — A convocatória da reunião deve mencionar a data, a hora, o lugar e a ordem de trabalhos, sendo acompanhada, sempre que disponível, da documentação necessária para deliberar.

5 — Mediante acordo de todos os membros do Conselho Jurisdicional, a ordem de trabalhos pode ser alterada no início da sessão a que disser respeito.

Artigo 5.º

Quórum e deliberações

1 — O Conselho Jurisdicional não pode deliberar sem que esteja presente ou representada a maioria dos seus membros, sendo um deles o presidente ou o seu substituto.

2 — As deliberações do Conselho Jurisdicional são tomadas por maioria simples.

3 — O presidente do Conselho Jurisdicional tem voto de qualidade em caso de empate.

Artigo 6.º

Atas

1 — De cada reunião é elaborada a respetiva ata.

2 — Da ata deve constar a data, a hora, o local, a indicação dos membros presentes, dos representantes e dos convidados, a ordem de trabalhos constante na Convocatória, o teor das deliberações tomadas e os resultados das votações.

3 — As atas são compiladas anualmente em livro.

4 — As cópias das atas, ou as respetivas súmulas, e sem prejuízo da natureza secreta ou confidencial das matérias tratadas, são enviadas aos demais órgãos nacionais e aos órgãos regionais da Ordem, desde que versem matéria dos respetivos interesses.

Artigo 7.º

Disposição transitória

De acordo com a disposição transitória estabelecida pelo n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 157/2015, de 17 de setembro, o presente Regulamento é aplicável, com as adaptações que se mostrem necessárias, ao atual Conselho Jurisdicional eleito nos termos do anterior Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos, com a redação estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 349/99, de 2 de setembro, alterado pela Lei n.º 47/2011, de 27 de junho, até ao final do respetivo mandato.

Artigo 8.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões deste Regulamento são resolvidas tendo em conta o estabelecido no Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos e no Código de Procedimento administrativo.

Artigo 9.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

20 de abril de 2017. — O Bastonário, *Augusto Ferreira Guedes*.

310444361

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 3741/2017

Por despacho de 17-3-2017 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutor António Manuel Cardoso Marques — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Economia, do mapa de pessoal da UBI, na sequência de procedimento concursal, situada entre o nível remuneratório 69 e 70 do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário, com efeito à data deste despacho.

17 de março de 2017. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo.*

310416602

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 4783/2017

Designados, por despacho reitoral de 10 de fevereiro de 2017, para fazerem parte do júri equivalência ao grau de doutor em Psicologia, especialidade de Psicologia Social requerida por Fábio de Oliveira.

Presidente: António Castro Fonseca, professor catedrático da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra (*).

Vogais: Samuel Lincoln Bezerra Lins, professor auxiliar da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto; Joaquim Manuel Pires Valentim, professor associado da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra; Valentim António Rodrigues Alferes, professor auxiliar da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

(*) Por despacho de delegação de competências do Reitor da Universidade de Coimbra, n.º 75/2017 de 23 de março de 2017.

5 de abril de 2017. — A Diretora do Serviço de Gestão Académica, *Sílvia de Fátima Sousa Soares Figueiredo*.

310416279

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 3742/2017

Alteração de Ciclo de Estudos

Licenciatura em Engenharia Zootécnica

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (entretanto alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e 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 208/2016, de 6 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 Engenharia Zootécnica. Este ciclo de estudos foi adequado por Despacho n.º 22104/2006, publicado no *Diário da República* n.º 209, 2.ª série, de 30 de outubro de 2006, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-AD-239/2006. O ciclo de estudos foi posteriormente alterado de acordo com o teor do Despacho n.º 26794/2008, publicado no *Diário da República* n.º 205, 2.ª série, de 22 de outubro de 2008, e do Despacho n.º 5473/2010, publicado no *Diário da República* n.º 209, 2.ª série, de 25 de março de 2010, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES com o processo n.º ACEF/1415/21637, em 23 de dezembro de 2014.

1.º

Alteração

1 — A Universidade de Lisboa passa a conferir o grau de licenciado em Engenharia Zootécnica através do Instituto Superior de Agronomia.

2 — O ciclo de estudos conta também com a colaboração da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

3 — 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-Ef 2075/2011/AL01, em 5 de janeiro de 2017, entram em vigor a partir do ano letivo 2016/2017, aplicando-se aos alunos que se inscrevam pela primeira vez a partir desse ano letivo.

4 de abril de 2017. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa.
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Agronomia.
3 — Grau ou diploma: Licenciado.
4 — Ciclo de estudos: Engenharia Zootécnica.
5 — Área científica predominante: Produção Animal.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 Semestres.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Produção Animal	PAN	48	
Biologia	BIO	30	
Física	FIS	12	
Matemática	MAT	18	
Química	QUI	12	
Ecologia	ECO	6	
Engenharia Alimentar	EAL	6	
Engenharia do Ambiente	EAM	6	
Ciências Económicas e Sociais	CES	18	
Ciências Veterinárias	CVT	12	
Agronomia	AGR	12	
Subtotal		180	
Total		180	

10 — Observações: O ciclo de estudos conta também com a colaboração da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.
11 — Plano de estudos:

Universidade de Lisboa — Instituto Superior de Agronomia

Ciclo de estudos em Engenharia Zootécnica

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
Álgebra Linear	MAT	1.º Semestre	168		70					14		6
Análise Sociológica	CES	1.º Semestre	168		70					14		6
Biologia Celular e Microbiologia	BIO	1.º Semestre	168	47		23				14		6

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos
			Total	Contacto							
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Física I	FIS	1.º Semestre	168	18	37	15				14		6
Química	QUI	1.º Semestre	168		70					14		6
Análise Matemática	MAT	2.º Semestre	168		70					14		6
Botânica e Zoologia	BIO	2.º Semestre	168	47		23				14		6
Física II	FIS	2.º Semestre	168	18	37	15				14		6
Morfologia, Aptidão e Comportamento Animal	PAN	2.º Semestre	168		70					14		6
Química Orgânica e Bioquímica	QUI	2.º Semestre	168		70					14		6

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	
Agricultura Geral	AGR	1.º Semestre	168		70					14		6
Anatomia e Fisiologia Animal I	BIO	1.º Semestre	168		70					14		6
Estatística	MAT	1.º Semestre	168	28		42				14		6
Higiene e Sanidade	CVT	1.º Semestre	168	35	13	22				14		6
Reprodução Animal	CVT	1.º Semestre	168	35	13	22				14		6
Anatomia e Fisiologia Animal II	BIO	2.º Semestre	168		70					14		6
Ecologia	ECO	2.º Semestre	168	28		42				14		6
Economia	CES	2.º Semestre	168		70					14		6
Genética	BIO	2.º Semestre	168		70					14		6
Nutrição Animal	PAN	2.º Semestre	168	28		42				14		6

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	
Alimentação Animal	PAN	1.º Semestre	168		70					14		6
Gestão	CES	1.º Semestre	168		70					14		6
Instalações Pecuárias	PAN	1.º Semestre	168		70					14		6
Produção de Aves e Suínos	PAN	1.º Semestre	168	52		18				14		6
Tratamento de Águas, Efluentes e Resíduos	EAM	1.º Semestre	168	28	14	28				14		6
Estágio	PAN	2.º Semestre	168						84			6
Outras Produções Animais	PAN	2.º Semestre	168	28		42				14		6
Pastagens e Forragens: Produção, Conservação e Beneficiação.	AGR	2.º Semestre	168	28	22	20				14		6
Produção de Bovinos, Ovinos e Caprinos	PAN	2.º Semestre	168	40		30				14		6
Qualidade e Segurança Alimentar	EAL	2.º Semestre	168		70					14		6

310415744

Faculdade de Direito

Despacho n.º 3743/2017

Alteração à Tabela de Emolumentos

Considerando que a alínea *d*) do artigo 37.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 29 de novembro de 2013), estabelece que compete ao Conselho de Gestão fixar as taxas e os emolumentos de quaisquer serviços prestados pela Faculdade de Direito;

Tendo presente que, na sua reunião de 17 de março de 2017, o Conselho Académico deliberou, por unanimidade, alterar a Tabela de Emolumentos da FDUL (Despacho n.º 9739/2016, de 18 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho de 2016);

O Conselho de Gestão, na sua reunião de 23 de março de 2017, deliberou:

1 — Alterar a verba 9.15 da Parte B da Tabela de Emolumentos, nos seguintes termos:

9 — Outros Atos:

9.15. — Reformulação (artigos 58.º e 84.º do Regulamento do Mestrado e do Doutoramento) — 150,00 por cada 30 dias úteis

2 — A presente alteração é aplicável aos atos requeridos após a sua entrada em vigor.

3 de abril de 2017. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez*.

310414812

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 3744/2017

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 5 de abril de 2017:

Doutor Marcelino Bicho dos Santos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure em dedicação exclusiva, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Eletrónica, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 69 e o 70 da tabela remuneratória única.

6 de abril de 2017. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Morgado*.

310416157

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Edital n.º 259/2017

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009, o Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas, por despacho de 30.03.2017, faz saber que está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Auxiliar na área da Ciências Funcionais e Alvos Terapêuticos, com experiência relevante em Fisiopatologia, da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas desta Universidade.

O presente concurso é documental, tem caráter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do ECDU e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa (Regulamento n.º 3012/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março).

I — Requisitos de admissão:

1 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, é requisito para a candidatura ao concurso em apreço, ser titular do grau de doutor.

2 — Os candidatos devem possuir experiência relevante em Fisiopatologia.

3 — Os candidatos devem dominar a língua portuguesa (falada e escrita) a um nível que permita a atribuição de serviço docente, sem quaisquer limitações de comunicação nesta língua.

II — Apresentação da candidatura: Os candidatos apresentarão os seus requerimentos de candidatura, de preferência em suporte digital, presencialmente na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sita no Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa, ou por via postal, em formulário disponível na Divisão Académica e *online,* em http://www.unl.pt/nova/docentes.

1 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Documentos comprovativos do preenchimento do requisito exigido no n.º 1 do ponto I deste Edital;

b) 8 exemplares do *curriculum vitae* do candidato, em suporte digital (PEN) ou impressos;

c) 8 exemplares de cada um dos trabalhos publicados, mencionados no *curriculum vitae,* impressos ou, preferencialmente, em suporte digital (PEN), designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso;

d) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o português, é exigida certificação reconhecida internacionalmente do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação.

2 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento/formulário, referido no ponto II, disponível na Divisão Académica da Reitoria da UNL e *online,* em http://www.unl.pt/nova/docentes.

3 — As candidaturas instruídas com os documentos supra mencionados no ponto II deverão ser entregues no prazo de 30 dias, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República.*

4 — A falta de quaisquer documentos probatórios que não puder ser suprida oficiosamente determinará a rejeição da candidatura.

5 — Os candidatos devem organizar o CV de acordo com a sistemática do ponto III deste Edital.

III — Critérios de avaliação: Os critérios, indicadores e ponderações, aprovados pelo júri, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, são os seguintes:

1 — Vertente do desempenho científico, desenvolvimento e inovação (60 %):

a) Produção científica — qualidade e quantidade da produção científica expressa pelo número e tipo de publicações, pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica e quando aplicável, pela capacidade de translação dos resultados de investigação alcançados;

b) Atividade científica — qualidade e quantidade de projetos científicos em que participou e resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos e à participação em redes nacionais e internacionais; na avaliação da qualidade deve atender-se ao tipo de financiamento obtido para o projeto, isto é, se houve avaliação da candidatura e qual a entidade responsável pela avaliação;

c) Constituição de equipas científicas — capacidade para gerar e organizar equipas científicas, dirigir unidades de investigação e conduzir projetos de pós-graduação, realçando-se a orientação de alunos pós-graduados, doutorandos e mestrandos;

d) Intervenção da comunidade científica — capacidade de intervenção na comunidade científica, expressa através da organização de eventos, colaboração na edição de revistas, publicações de artigos de revisão ou capítulos de livros, apresentação de palestras por convite, participação em júris académicos, júris de prémios científicos, participação em comissões, organizações ou redes de caráter científico, etc., com particular relevo para a intervenção a nível internacional;

e) Mobilidade — mobilidade nacional e internacional na prática da investigação científica;

f) Outros fatores — tais como empresas de *spin-off,* patentes e desenvolvimento de tecnologias inovadoras de aplicação clínica e prestação de serviços.

2 — Vertente da capacidade pedagógica, incluindo atividade letiva e formação pedagógica (25 %):

2.1 — Na avaliação da capacidade pedagógica dos candidatos são considerados:

A atividade letiva;
A produção pedagógica;
A coordenação pedagógica;
A divulgação de conhecimentos na comunidade.

2.2 — Na atividade letiva é avaliada a qualidade do serviço prestado na formação pré e pós-graduada, no que se refere às atividades de ensino e de contacto com o estudante, com base nos seguintes critérios:

a) Acessibilidade dos programas da(s) unidades curricular(es) módulo(s) de que o docente é responsável, aos estudantes;

b) Apresentação clara dos objetivos a atingir, dos conteúdos de formação e dos critérios de avaliação das aprendizagens em documentos informativos e de divulgação;

c) Oferta da formação suficientemente esclarecedora para um observador estrangeiro (apresentação detalhada dos conteúdos, tradução em créditos europeus (ECTS), documentação em inglês…);

d) Oferta de formação concebida de maneira a facilitar aos estudantes, períodos de estudo no estrangeiro e informação sobre os créditos adquiridos numa universidade estrangeira, no âmbito de projetos de intercâmbio escolar;

e) Uso de instrumentos de avaliação regular do ensino e disponibilidade de mecanismos para reformular os programas e introduzir as alterações consideradas pertinentes;

f) Acessibilidade dos recursos didáticos da unidade curricular a todos os estudantes;

g) Disponibilidade de horário para apoio aos alunos (tutorias).

2.3 — A produção pedagógica — A produção pedagógica deverá ser avaliada no que se refere à produção de documentos de apoio à apren-

dizagem e de investigação sobre o ensino e a aprendizagem, tendo em conta os seguintes critérios:

a) Produção de recursos didáticos — caderno do aluno, livro de registo *(«log book»)* de estágio, folhas de exercícios, por exemplo, para apoiar a aprendizagem dos alunos;
b) Produção de documentação científica (manuais, por exemplo) de suporte ao estudo dos alunos;
c) Produção de artigos e/ou outras publicações no âmbito do ensino e da aprendizagem dos conteúdos científicos que leciona;
d) Produção de relatórios pedagógicos com reflexão sobre o ensino da sua unidade curricular e ou com propostas de organização curricular no âmbito da pré e ou da pós-graduação.

2.4 — A coordenação pedagógica — Deverão ser avaliadas todas as atividades que, embora não sendo de contacto direto com o estudante promovem um ambiente de aprendizagem na instituição, designadamente:

a) Exercício de cargos de coordenação pedagógica (Conselho Pedagógico, Coordenação de ano, Programas de intercâmbio, etc.);
b) Coordenação de projetos pedagógicos na instituição (experiências pedagógicas na sua unidade curricular, projetos multidisciplinares, por exemplo);
c) Promoção de atividades pedagógicas em colaboração com outras instituições.

2.5 — A divulgação de conhecimentos na comunidade.
3 — Vertente das atividades relevantes (15 %) — São consideradas outras atividades relevantes designadamente a competência clínica na área em que o candidato exerce o ensino e investigação, atividades de extensão universitária (atividades de OM, Soc. Científicas, Ministério da Educação e Ciência e Ministério da Saúde, etc.), participação em órgãos académicos.
4 — Em todas as componentes de avaliação, serão sempre tomadas em consideração os planos nacional e internacional das atividades dos candidatos.
IV — Composição do júri: O júri nomeado por despacho reitoral de 30.03.2017 tem a seguinte constituição:

Presidente: Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas, Reitor da Universidade Nova de Lisboa.
Vogais:

Doutora Anabela Mota Pinto, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.
Doutor Carlos Manuel Silva Robalo Cordeiro, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.
Doutora Maria Emília Carreira Saraiva Monteiro, Professora Catedrática da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.
Doutor Luís Manuel Taborda Barata, Professor Associado da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior.
Doutor Nuno Manuel Barreiros Neuparth, Professor Associado da NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

V — Avaliação das candidaturas:
1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.
2 — Com base na apreciação dos curricula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no n.º III supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.
3 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos.
4 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido no número anterior, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.
5 — Se algum candidato não for admitido, será notificado, para se pronunciar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
VI — 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.
E para constar se lavrou o presente Edital.

20 de abril de 2017. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

310445609

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Serviços Académicos

Aviso n.º 4784/2017

Preâmbulo

Conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, sucessivamente alterado, que regula o regime jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, a entrada em funcionamento de novas licenciaturas, mestrados e doutoramentos carece de acreditação prévia e está sujeita a publicação.
Assim:

a) No seguimento da proposta da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, atento o parecer favorável e a aprovação do respetivo plano de estudos pelos Conselhos Científico e Pedagógico, foi aprovada a criação do curso de Mestrado Internacional em Análise de Performance Desportiva;
b) Na sequência do registo R/A-Cr 25/2016 e após a decisão de acreditação pela Agência de Acreditação e Avaliação do Ensino Superior;
c) Após aprovação do regulamento, pelos órgãos competentes para o efeito, da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

procede-se em anexo, à publicação do regulamento, estrutura curricular e plano de estudos referentes à criação do Mestrado Internacional em Análise da Performance Desportiva.

05/04/2017. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes.*

Regulamento do curso de Mestrado Internacional em Análise de Performance Desportiva

Artigo 1.º

Âmbito

A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, adiante designada por UTAD, confere o grau de mestre em Análise da Performance Desportiva

Artigo 2.º

Enquadramento jurídico

O presente regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, e pelas normas internas que disciplinam o regime de estudos conducente ao grau de mestre na UTAD.

Artigo 3.º

Objetivos

O curso de Mestrado Internacional em Análise da Performance Desportivas tem como objetivo principal é capacitar os profissionais para atuar com competência e compromisso em clubes, entidades desportivas, centros de investigação, laboratórios, academias e municípios através do aprofundamento de conhecimentos atualizados de modo a atender às crescentes exigências e expectativas do mercado de trabalho presente e futuro, fundamentados nas mais recentes investigações científicas, no âmbito da Análise da Performance Desportiva. Podemos ainda definir e estruturar os objetivos em dois domínios: (i) objetivos gerais; e (ii) específicos.
Os objetivos gerais são:

(1) Oferecer aos alunos formação avançada no domínio da Análise da Performance Desportiva;
(2) Desenvolver competências profissionais no plano técnico, pedagógico e científico que permitam uma intervenção de excelência na Análise da Performance Desportiva.

Os objetivos específicos são:

Aprofundar conhecimentos e competências adquiridas na formação de primeiro ciclo e saber aplicar na resolução de problemas em situações novas e invulgares;
Avaliar, sintetizar e analisar criticamente os problemas específicos da análise da performance desportiva, desenvolvendo competências técnicas de intervenção profissional nas diferentes áreas opcionais: (i) análise biomecânica quantitativa e qualitativa da técnica; (ii) análise de jogo em desportos individuais e coletivos; (iii) análise da eficácia técnica;

(iv) análise de padrões de jogo, táticas e estratégias; (v) análise de tempo e movimento e exigências físicas; (vi) análise do movimento, risco e prevenção de lesões; (vii) análise da tomada de decisão na arbitragem; (viii) análise do comportamento do treinador; (ix) análise de aspetos psicológicos tais como a agressividade e a atenção na tarefa — bem como, adquirir competências científicas na conceção e desenvolvimento de estudos, no âmbito da Análise da Performance Desportiva, com base na utilização da metodologia da investigação;

Desenvolver e demonstrar as aptidões analíticas, criticas e de síntese necessárias para realizar investigação de forma individual e em grupo em determinadas áreas da análise da performance desportiva;

Demonstrar as competências para realizar um projeto de pesquisa independente desde a identificação do problema até a apresentação e discussão dos resultados;

Aplicar técnicas/aptidões analíticas em estudos experimentais e de caso para avaliar a eficácia das intervenções e programas propostos;

Promover a aquisição de competências de investigação que permitam no futuro, o acesso a um terceiro ciclo de estudos;

Permitir o reconhecimento e acesso à carreira de treinador desportivo, em diferentes modalidades desportivas;

Abrir novos horizontes profissionais com especial enfoque para as competências na direção, coordenação técnica e organização dos clubes e Sociedades Anónimas Desportivas, relacionadas com a Análise da Performance Desportiva

Artigo 4.º

Organização

1 — O curso está estruturado de acordo com o Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS) nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e legislação subsequente, e normas internas aplicáveis.

2 — A aquisição do grau de mestre pressupõe a obtenção, num período de quatro semestres letivos, de 120 ECTS, nos termos estabelecidos pela estrutura curricular e plano de estudos, incluindo a aprovação no ato público de defesa da dissertação.

3 — A realização, com sucesso, das unidades curriculares que integram a parte curricular do curso e que a seguir se descriminam, no total de 90 ECTS, confere um curso de especialização:

a) Motor Control and Learning
b) Sports Coaching
c) Advanced Research Topics in Performance Analysis
d) Applied Performance Analysis
e) Biomechanical analysis of sport techniques
f) Research methods and Empirical Observation

Artigo 5.º

Condições de funcionamento

1 — O numerus clausus máximo do curso será estabelecido em vinte e um, cabendo a cada uma das instituições de ensino superior que integram o consórcio entre cinco e sete numerus clausus em cada edição do curso.

2 — A existência de recursos humanos e materiais adequados às exigências científicas e pedagógicas e à qualidade do ensino são condições necessárias para o funcionamento do curso.

Artigo 6.º

Condições de acesso

As condições gerais de acesso são fixadas pelo disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, e demais legislação aplicável.

Artigo 7.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos serão admitidos à matrícula e inscrição no curso de acordo com os critérios de seriação estabelecidos, sob proposta dos órgãos competentes das instituições de ensino superior que integram o consórcio e após homologação pelo reitor.

2 — Os candidatos admitidos deverão realizar a matrícula e inscrição nos Serviços Académicos nos termos definidos, para o efeito, por despacho do reitor.

Artigo 8.º

Regime de frequência e de avaliação

O regime de faltas, de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são os previstos nas normas internas em vigor aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Creditação

1 — Com base no ECTS e no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas, são creditadas:

1.1 — UC´s realizadas com aproveitamento, ao abrigo do regime de inscrição em unidades curriculares isoladas, até ao limite de 50 % do total de créditos do ciclo de estudos.

1.2 — Pode, ainda, ser creditada:

a) Formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

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

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

d) Formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total de créditos do ciclo de estudos;

e) Outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *c*) a *f*) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea *f*) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

4 — São nulas as creditações realizadas ao abrigo das alíneas *a*) e *c*) quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do respetivo estado, como fazendo parte do seu sistema de ensino superior.

5 — Os procedimentos a adotar para a creditação são os constantes das normas internas da UTAD sobre creditação de competências, formação e experiência profissional.

Artigo 10.º

Regime de precedências

Não são admissíveis precedências.

Artigo 11.º

Orientação e Dissertação

As normas que regem a orientação e a elaboração e defesa da dissertação são as que decorrem das normas internas aplicáveis aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 12.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são apresentados em anexo.

Artigo 13.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente de acordo com a legislação e regulamentação em vigor.

Artigo 14.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é expressa no intervalo entre 10 e 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

2 — A classificação final do curso corresponde à média ponderada (arredondada às unidades) das classificações obtidas nas várias unidades curriculares que integram o respetivo plano de estudos, de acordo com o seu peso relativo em ECTS.

Artigo 15.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo

Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por despacho do reitor.

Artigo 16.º

Revisão do regulamento

Por iniciativa da direção de curso, sempre que se revelar necessário, o presente regulamento poderá ser revisto.

Artigo 17.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor, com a aplicação da estrutura curricular e plano de estudos apresentados, no ano letivo 2016/17.

ANEXO

Formulário de caracterização e apresentação da estrutura curricular e plano de estudos do Mestrado Internacional em Análise de Performance Desportiva

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências da Vida e do Ambiente

3 — Denominação do curso: Mestrado Internacional em Análise de Performance Desportiva

4 — Grau ou diploma conferido: Mestre

5 — Área científica predominante do curso: Ciências do Desporto

6 — N.º de créditos necessário à obtenção do grau ou diploma: 120

7 — Duração normal do curso: 4 semestres

8 — Áreas científicas e créditos para obtenção do grau

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos (ECTS)	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências do Desporto/Sport Sciences	813/D	120	0
Total		120	

9 — Plano de Estudos

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho								Créditos	Observações (5)
			Total	Contacto (4)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Motor Control and Movement Analysis . . .	813/D	1.º Semestre . . .	405			135				15		15	
Advances in Sports Coaching	813/D	1.º Semestre . . .	405			135				15		15	
Advanced Topics in Notational Analysis. . .	813/D	2.º Semestre . . .	405			135				15		15	
Applied Performance Analysis	813/D	2.º Semestre . . .	405			135				15		15	

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) Indicar para cada atividade, o número de horas totais; (5) Assinalar sempre que a UC for optativa.

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho								Créditos	Observações (5)
			Total	Contacto (4)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Research Methods and Empirical Observation.	813/D	1.º Semestre . . .	405			135				15		15	
Biomechanical Analysis of Sport Techniques.	813/D	1.º Semestre . . .	405			135				15		15	
Scientific Applied Work.	813/D	2.º Semestre . . .	270							270		10	
Research Project/Master Thesis.	813/D	2.º Semestre . . .	540							540		20	

(1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) Indicar para cada atividade, o número de horas totais; (5) Assinalar sempre que a UC for optativa.

310411612

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 4785/2017

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, torna-se público, que a partir de 17 de março de 2017, cessou funções por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a Assistente Operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Maria Dores Cardoso Roxo Simões.

5 de abril de 2017. — O Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, *João Pedro Ribeiro*.

310421519

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 3745/2017

Sob proposta da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria;

Considerando o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, aprovo nos termos do anexo ao presente Despacho, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Fisioterapia da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria, aprovado pelo Despacho n.º 17997/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149 de 04 de agosto.

Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 03/04/2017, com o número R/A-Ef 452/2011/AL01

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O Instituto Politécnico de Leiria altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Fisioterapia para o plano de estudos constante ao anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

A alteração produz efeitos a partir do ano letivo 2017-2018.

5 de abril de 2017. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Leiria.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Saúde.
3 — Grau ou diploma: Licenciado.
4 — Ciclo de estudos: Fisioterapia.
5 — Área científica predominante: Terapia e Reabilitação — Fisioterapia.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240.
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 8 Semestres.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Saúde	S	3	
Terapia e Reabilitação — Fisioterapia	FT	181	
Ciências da Vida	CV	8	
Matemática e Estatística	ME	5	
Ciências Físicas	CF	9	
Informática	I	4	
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	8	
Ciências Empresariais	CE	4	
Desenvolvimento Pessoal	DP	5	
Humanidades	H	4	
Qualquer Área Científica	QAC		9
Subtotal		231	9
Total		240	

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Saúde

Ciclo de estudos em Fisioterapia

Grau de licenciado

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica (1)	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Estruturas e Funções I	FT	1.º semestre	162		63					7		6	
Bioquímica	CV	1.º semestre	108	25	10	10				5		4	
Psicologia do desenvolvimento	CSC	1.º semestre	108	35						10		4	
Biofísica	CF	1.º semestre	135	30	10	10				5		5	
Fundamentos de fisioterapia	FT	1.º semestre	216		60	20				10		8	
Opção I	QAC	1.º semestre	81		30					5		3	(*a*)
Estruturas e Funções II	FT	2.º semestre	162		63					7		6	
Estudo do Movimento Humano	FT	2.º semestre	189		55	30				5		7	
Disfunções Morfo-funcionais I	FT	2.º semestre	135		45					10		5	
Desenvolvimento Pessoal	DP	2.º semestre	135	25	20					10		5	
Tecnologias da Informação e Comunicação na Saúde.	I	2.º semestre	108	25	15					10		4	
Socorrismo e suporte básico de vida	S	2.º semestre	81		35					10		3	

(*a*) Definida anualmente pelo órgão competente.

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica (1)	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Terapia Manual I	FT	3.º semestre	162		50	10				10		6	
Bioestatística	ME	3.º semestre	135	35	10					10		5	

Unidade curricular	Área científica (1)	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Disfunções Morfo-funcionais II	FT	3.º semestre	135		50					10		5	
Biomateriais	CF	3.º semestre	108	25	10	5				10		4	
Fisioterapia em condições cárdio-respiratórias	FT	3.º semestre	135		50					10		5	
Epidemiologia Aplicada	FT	3.º semestre	135		45					15		5	
Psicologia da Saúde	CSC	4.º semestre	108	30	15					5		4	
Terapia Manual II	FT	4.º semestre	108		45					5		4	
Avaliação e Medida em Fisioterapia	FT	4.º semestre	108		40					5		4	
Agentes Físicos	FT	4.º semestre	108		35					10		4	
Fisioterapia em condições neurológicas	FT	4.º semestre	108		45					5		4	
Educação Clínica I	FT	4.º semestre	270						200	10		10	

3.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica (1)	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Fisiologia do Exercício	FT	5.º semestre	108		45					5		4	
Fisioterapia em Cuidados de Saúde Primários	FT	5.º semestre	108		40					5		4	
Terapia pelo Movimento	FT	5.º semestre	135		60					5		5	
Modelos e Métodos em Fisioterapia	FT	5.º semestre	108		40					5		4	
Opção II	QAC	5.º semestre	81		30					5		3	(*a*)
Educação Clínica II	FT	5.º semestre	270						200	10		10	
Farmacologia	CV	6.º semestre	108	30	10					5		4	
Fisioterapia em Populações Específicas	FT	6.º semestre	135		55					10		5	
Fisioterapia em Saúde Ocupacional	FT	6.º semestre	108		40					10		4	
Fisioterapia no Desporto	FT	6.º semestre	108		30					5		4	
Opção III	QAC	6.º semestre	81		30					5		3	(*a*)
Educação Clínica III	FT	6.º semestre	270						200	10		10	

(*a*) Definida anualmente pelo órgão competente.

4.º Ano

QUADRO N.º 5

Unidade curricular	Área científica (1)	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Investigação Aplicada	FT	7.º semestre	189		70					20		7	
Gestão e Economia da Saúde	CE	7.º semestre	108	40						10		4	
Bioética	H	7.º semestre	108	25	15					10		4	
Educação e Comunicação em Saúde	FT	7.º semestre	135		45					15		5	
Educação Clínica IV	FT	7.º semestre	270						200	10		10	
Monografia	FT	8.º semestre	216		60					30		8	
Educação Clínica V	FT	8.º semestre	594						420	35		22	

Notas

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 9;

(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; TC: trabalho de campo; S: seminário; E: estágio; OT: orientação tutorial; O: outros.

310417615

PARTE G

APDL — ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DO DOURO, LEIXÕES E VIANA DO CASTELO, S. A.

Edital n.º 260/2017

Retificação de Prazo de Apresentação de Propostas

A APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A., no uso de competências conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 335/98, de 3 de novembro, e em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, publicita a correção da data para apresentação de propostas dos procedimentos abaixo identificados e cuja publicação dos editais no *Diário da República* ocorreu no dia 17 de abril de 2017. Assim, e relativamente aos procedimentos concursais,

Edital 214/2017 — Atribuição de Titulo de Utilização de Recursos Hídricos de parcela do Domínio Público Hídrico: Posto de Acostagem na Rampa Poente do Cais da Estiva 1, dedicado exclusivamente ao exercício da atividade marítimo-turística.

Edital 215/2017 — Atribuição de Titulo de Utilização de Recursos Hídricos de parcela do Domínio Público Hídrico: Topo Poente do Cais Acostável de Gaia, 130 metros lineares dedicado exclusivamente ao exercício da atividade marítimo-turística.

Edital 216/2017 — Atribuição de Titulo de Utilização de Recursos Hídricos de parcela do Domínio Público Hídrico: Topo Nascente do Cais Acostável de Gaia, 40 metros lineares dedicado exclusivamente ao exercício da atividade marítimo-turística.

Edital 217/2017 — Atribuição de Titulo de Utilização de Recursos Hídricos de parcela do Domínio Público Hídrico: Topo Jusante do Cais da Estiva, 25 metros lineares dedicado exclusivamente ao exercício da atividade marítimo-turística.

Edital 218/2017 — Atribuição de Titulo de Utilização de Recursos Hídricos de parcela do Domínio Público Hídrico: Posto de Acostagem na Rampa Poente Junto à Praça da Ribeira, dedicado exclusivamente ao exercício da atividade marítimo-turística.

Edital 219/2017 — Atribuição de Titulo de Utilização de Recursos Hídricos de parcela do Domínio Público Hídrico: Cais da Estiva Área Central, 25 metros lineares dedicado exclusivamente ao exercício da atividade marítimo-turística.

Edital 220/2017 — Atribuição de Titulo de Utilização de Recursos Hídricos de parcela do Domínio Público Hídrico: Posto de Acostagem na Rampa Poente do Cais da Estiva 2, dedicado exclusivamente ao exercício da atividade marítimo-turística.

Edital 221/2017 — Atribuição de Titulo de Utilização de Recursos Hídricos de parcela do Domínio Público Hídrico: Posto de Acostagem na Margem Esquerda em Frente à AV. Diogo Leite n.º 34 em V. N. Gaia, dedicado exclusivamente ao exercício da atividade marítimo-turística.

Edital 222/2017 — Atribuição de Titulo de Utilização de Recursos Hídricos de parcela do Domínio Público Hídrico: Posto de Acostagem na Margem Esquerda em Frente à AV. Diogo Leite n.º 80 em V. N. Gaia, dedicado exclusivamente ao exercício da atividade marítimo-turística.

O prazo para a apresentação das propostas termina às 17h do dia 01 de junho de 2017.

18 de abril de 2017. — Pelo Conselho de Administração, o Vogal, *Alberto Fernando da Silva Santos*.

310443779

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4786/2017

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, e Lei n.º 18/2016 de 20 de junho, faz-se público que:

1 — Cessou funções, por aposentação, com efeitos a 1 de dezembro de 2016, a Assistente Graduada de Radiologia, Isabel Maria dos Santos de Figueiredo Luís Miranda de Távora.

2 — Cessaram funções por falecimento:

José Fernando Martins Freitas, Assistente Operacional, a 9 de fevereiro de 2017;

Helena Maria Gomes da Silva Martins, Assistente Graduada de Anestesiologia, a 20 de fevereiro de 2017.

3 — Cessaram funções, por aposentação, a 1 de março de 2017, os trabalhadores seguintes:

António Pedro Afonso Pinto Carvalho — Assistente Graduado de Urologia;

Cidalina Maria Figueiredo Costa Reis Ferreira — Assistente Graduada de Oftalmologia;

Maria Júlia Monteiro Almeida — Assistente Operacional.

4 — Cessaram funções por denúncia do contrato de trabalho em Funções Públicas, os trabalhadores seguintes:

José Manuel Fernandes de Melo Gomes, Assistente Graduado de Radiologia, com efeitos a 1 de março de 2017;

José Crespo Mendes de Almeida, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, com efeitos a 17 de março de 2017;

Luís Gomes Tomás, Assistente Graduado de Otorrinolaringologia, com efeitos a 28 de março de 2017;

Maria Luísa Pires Cardoso, Assistente Operacional com efeitos a 30 de março de 2017.

6 de abril de 2017. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Correia Lopes*.

310413946

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 349/2017

Faz-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 15 de março de 2017, se encontra aberto o VI Ciclo de Estudos Especiais em Neonatologia da Unidade de Neonatologia do Serviço de Pediatria do Hospital de São Francisco Xavier do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E., ao abrigo do disposto no DR, 2.ª série, n.º 51, de 12 de março de 2008 e Despacho da Secretaria Geral do Ministério da Saúde, de 31 de outubro de 2006, a iniciar no dia 2 de maio de 2017 e por um período de dezoito meses:

São condições de funcionamento do Ciclo de Estudos Especiais em Neonatologia:

1 — Duração do Ciclo de Estudos: 18 (dezoito) meses.

2 — Número de vagas a abrir para a frequência do Ciclo de Estudos: 2 (duas) vagas.

3 — Condições de admissão: Ter o grau de assistente hospitalar de Pediatria.

4 — Prazo de apresentação de candidatura:

O prazo de apresentação de candidatura é de 10 (dez) dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República.*

5 — Formalização da candidatura:

A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E. e entregue diretamente e durante as horas normais de expediente (das 09h às 13h e das 14h às 17h) no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Hospital de São Francisco Xavier, até ao último dia do prazo estipulado ou ser enviado por correio, sob registo e com aviso de receção, para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Hospital de São Francisco Xavier com a morada Estrada do Forte do Alto do Duque — 1440-005 Lisboa, com data de registo não inferior a vinte e quatro horas antes de terminar o prazo legal.

6 — Requerimento:

Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

Identificação completa do requerente (nome, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número e data do cartão de cidadão ou bilhete de identidade, morada da residência e telefone); Habilitações profissionais; Identificação do concurso, mediante referência ao número, à série, à data e à página do *Diário da República* onde se encontra publicado e o respetivo número de aviso e Indicação dos documentos que instruam o requerimento.

7 — Documentos a apresentar:

O requerimento deverá ser acompanhado de:

a) Documento comprovativo do grau de assistente em Pediatria Médica.

b) Três exemplares do currículo profissional em formato A4, com um máximo de 5 páginas.

c) Declaração de concordância do serviço a que pertence o candidato, no caso de existir vínculo a qualquer serviço dependente do Ministério da Saúde.

8 — Método de seleção/ júri de avaliação curricular:
A seleção dos candidatos é feita mediante avaliação curricular, por um júri constituído pelos seguintes elementos:

Presidente:

Dra. Constança Leonor Pestana Gouvêa Pinto Cruz, Assistente Graduada de Pediatria do Hospital de São Francisco Xavier do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., subespecialidade em Neonatologia pela Ordem dos Médicos;

Vogais efetivos:

Dr. Pedro Loio, Assistente Graduado de Pediatria Médica do Hospital de São Francisco Xavier do Centro hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.; subespecialidade em Neonatologia pela Ordem dos Médicos;
Dra. Maria Madalena Ravasco Mendes Lopo Tuna, Assistente Graduada de Pediatria Médica do Hospital de São Francisco Xavier do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.; subespecialidade em Neonatologia pela Ordem dos Médicos;

Na ausência dos anteriores são elementos vogais suplentes:

Dra. Anabela Gomes Cardoso Graça Salazar, Assistente Graduada de Pediatria Médica do Hospital de São Francisco Xavier do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.; subespecialidade em Neonatologia pela Ordem dos Médicos;
Dr. Edmundo José Sabino dos Santos, Assistente de Pediatria Médica do Hospital de São Francisco Xavier do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.; subespecialidade em Neonatologia pela Ordem dos Médicos;
Tem prioridade o exercício na categoria de Assistente hospitalar em estabelecimento vocacionado para apoio perinatal ou apoio perinatal diferenciado.
9 — Frequência do ciclo de estudos:
O regime de trabalho será de 40 horas semanais, com realização de 12 horas de serviço de urgência.
10 — A Estruturação do Ciclo rege-se pelo seu regulamento de funcionamento o qual consta do Despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º51 de 12 de março de 2008, abrangendo todas as áreas de assistência perinatal a funcionar na Unidade de Neonatologia do Hospital de São Francisco Xavier do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E. e ainda pela formação específica em Cirurgia Neonatal, durante 2 (dois) meses no Hospital de Dona Estefânia do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E. e Cardiologia Pediátrica, durante 2 (dois) meses no Hospital de Santa Cruz do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., serviços com idoneidade formativa reconhecida e com os quais a Unidade estabeleceu protocolos.
11 — São responsáveis pela coordenação do Ciclo de Estudos Especiais:

Dra. Constança Leonor Pestana Gouvêa Pinto Cruz, Assistente Graduada de Pediatria do Hospital de São Francisco Xavier do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.;
Dra. Maria Madalena Ravasco Mendes Lopo Tuna, Assistente Graduada de Pediatria Médica do Hospital de São Francisco Xavier do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

12 — O corpo docente é constituído pelos médicos integrados na unidade e tem como consultores:

Dr. Frederico Jorge Jardim de Gouveia Leal, Assistente Graduado de Pediatria Médica, subespecialidade em Neonatologia pela Ordem dos Médicos da Unidade de Neonatologia do Hospital de Dona Estefânia do Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E.
Dr. Rui Manuel Trindade Paulo Anjos, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia Pediátrica, Diretor do Serviço de Cardiologia Pediátrica do Hospital de Santa Cruz do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental;
Dr. José Carlos da Costa Ferreira, Assistente Graduado de Neurologia Pediátrica do Hospital de São Francisco Xavier do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

13 — Avaliação:
Será feita em termos de avaliação contínua, com base na assiduidade, pontualidade, participação nas atividades do serviço, interesse demonstrado, aquisição de conhecimentos teóricos e de competências. Após a conclusão do ciclo deverá ser apresentado um relatório que conjuntamente com a avaliação contínua será determinante para a informação, expressa em termos de Aprovado ou Não Aprovado. O mesmo deverá ser discutido entre o candidato e o corpo docente, representado por três elementos do júri de avaliação curricular.
14 — Resultado final é comprovado por um certificado emitido pela instituição.
Ficará registado em ata, a homologar superiormente, para posterior publicação no *Diário da República.*
(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

10 de abril de 2017. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

310422556

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 350/2017

Por deliberação de 22 de março de 2017, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Glória Maria Pereira Valadas Costa Madeira Santos, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE — Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Vila de Rei — Autorizada a redução do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea *a*) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04/08, alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31/12 e Circular Informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6/06/2010, com efeitos a 1 de abril de 2017.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

6 de abril de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

310422297

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso n.º 4787/2017

De acordo com o estabelecido na portaria 207/2011 de 24 de maio, torna-se pública a lista de classificação final do procedimento concursal de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral da Carreira Especial Médica aberto pelo aviso n.º 5840/2015, publicado no *Diário da República* n.º 103, 2.ª série de 28 de maio de 2015.

Candidato Aprovado:

Dr. José Augusto Rodrigues Martins — 17,65 valores

6 de abril de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luis Matias.*

310416635

Aviso n.º 4788/2017

Concurso público aberto pelo aviso n.º 6874/2015 publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 118, de 19 de junho, para provimento de um lugar na categoria de médico assistente graduado sénior em cirurgia geral, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E.

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, EPE, de 27 de dezembro de 2016, foi declarada a nulidade do procedimento de concurso público aberto pelo aviso n.º 6874/2015 publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 118, de 19 de junho, para provimento de um lugar na categoria de médico assistente graduado sénior em cirurgia geral, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., por falta de convocação do candidato Luís Fernando Rodrigues Simões dos Reis para prestar provas no mesmo, sendo a invalidade reportada apenas aos atos seguintes à admissão das candidaturas dos dois únicos candidatos, Dr. José Augusto Rodrigues Martins e Dr. Luís Fernando Rodrigues Simões dos Reis, devendo o Júri do procedimento proceder à convocação de ambos para a prestação de provas, procedendo às restantes formalidades que integram a regular tramitação concursal, nos termos do disposto nos artigos 18.º e seguintes da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

Como consequência da nulidade de procedimento referida, o Conselho de Administração declarou ainda a nulidade da deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., exarada no número quarenta e três (43) na ata deste órgão número quarenta e oito (48), relativa ao dia 29 de dezembro de 2015, pela qual o mesmo autorizou a contratação do Sr. Dr. José Augusto Rodrigues Martins com a categoria de assistente graduado sénior em cirurgia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, não sendo outorgado contrato como o mesmo correspondente à categoria de assistente graduado sénior desta especialidade, passando o mesmo a ser retribuído como médico assistente graduado em cirurgia geral.

Na mesma data o mesmo Conselho de Administração deliberou ainda revogar o aviso n.º 13630/2015 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 23 de novembro de 2015, pelo qual, erradamente, se fez público ter sido excluído do concurso aberto pelo aviso n.º 5840/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 28 de maio de 2015, o Sr. Dr. Luís Fernando Rodrigues Simões dos Reis.

6 de abril de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., *Luís Matias*.

310416805

PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO BAIXO SABOR

Aviso n.º 4789/2017

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que foram homologadas, por meu despacho datado de 17 de abril de 2017, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos, relativas aos procedimentos concursais comuns para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Técnico Superior/Estudos Europeus e dois Técnicos Superiores/Engenharia do Ambiente e do Território, abertos pelo aviso n.º 8940/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º137, de 19 de julho de 2016.

As listas unitárias de ordenação final encontram-se afixadas no átrio desta Associação de Municípios e disponíveis para consulta na página eletrónica da Associação de Municípios do Baixo Sabor.

17 de abril de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves*.

310437809

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 4790/2017

Através do Aviso (extrato) n.º 12934/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 203 de 21 de outubro de 2016, na Bolsa de Emprego Público com o código OE201610/0292 em 21 de outubro de 2016, no "Jornal de Notícias", edição de 22 de outubro de 2016 e ainda na página eletrónica da autarquia, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos, e Parcerias.

Assim, nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que foi designada para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos, e Parcerias, a licenciada Marlene Ferreira Marques, Técnica Superior do mapa de pessoal desta autarquia, cujo conteúdo se transcreve:

"Na sequência do procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos, e Parcerias, o júri considerou que a candidata Marlene Ferreira Marques, na sequência da aplicação dos métodos de seleção, possui conhecimentos, competências, aptidão, formação e experiência profissional adequada ao desempenho das funções inerentes ao cargo a prover, correspondendo ao perfil exigido.

Nestes termos, e concordando com a proposta de designação, determino, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e pelo n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a designação da licenciada Marlene Ferreira Marques, Técnica Superior do mapa de pessoal deste Município, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos, e Parcerias, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos."

Nota Curricular da nomeada

Nome: Marlene Ferreira Marques

Habilitações Académicas: Licenciatura em Arquitetura pela Escola de Belas Artes do Porto; Pós-Graduação em Direito do Urbanismo pelo Centro de Estudos de Direito do Ordenamento e do Ambiente, da Universidade de Coimbra.

Experiência Profissional:

Na Carreira: De junho de 1981 a fevereiro de 1982, exerceu funções de Arquiteta de 2.ª Classe Na Câmara Municipal de Águeda; De fevereiro de 1982 a julho de 1984, exerceu funções de Arquiteta de 1.ª Classe (interina) na Câmara Municipal de Águeda; De julho de 1984 a janeiro de 1988, exerceu funções de Arquiteta de 1.ª Classe na Câmara Municipal de Águeda; De janeiro de 1988 a junho de 1994, exerceu funções de Arquiteta Principal, na Câmara Municipal de Águeda; De junho de 1994 a setembro de 1998, exerceu funções de Técnica Superior Assessora na Câmara Municipal de Águeda; De setembro de 1998 a outubro de 1998, exerceu funções de Técnica Superior Principal na Câmara Municipal de Águeda; Desde outubro de 1998 exerce funções de Técnica Superior Assessora Principal na Câmara Municipal de Águeda.

Como Dirigente: De fevereiro de 1991 a setembro de 1992, exerceu funções de Chefe de Divisão de Estudos e Planeamento na Câmara Municipal de Águeda; De outubro de 1992 a setembro de 1995, exerceu funções de Diretora de Departamento Técnico na Câmara Municipal de Águeda; Em outubro de 1998, exerceu funções de Chefe de Divisão de Estudos e Planeamento na Câmara Municipal de Águeda; De dezembro de 1999 a junho de 2006, exerceu funções de Diretora de Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística na Câmara Municipal de Águeda; De dezembro de 2010 a maio de 2013, exerceu funções de Chefe de Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias na Câmara Municipal de Águeda; De maio de 2013 a maio de 2016, exerceu funções de Chefe de Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias, em regime de comissão de serviço na Câmara Municipal de Águeda; Desde maio de 2016, exerce funções de Chefe de Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias, em regime de substituição na Câmara Municipal de Águeda.

Formação Profissional: Ao longo do seu percurso profissional frequentou diversas ações de formação e seminários, dos quais se destacam os seguintes: Sistema de Gestão de Segurança da Informação na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística; Gestão por Objetivos Orientada a Processos; Encontro sobre a Nova Legislação Urbanística; Desenho Assistido por Computador; A Execução dos Planos Diretores Municipais; Avaliação de Bens a Ativos Fixos; Curso Internacional de Especialização em Avaliação de Bens Ativos Fixos; Casos Exemplares de Modernização Administrativa; O Processo de Aquisição de Bens e Serviços; Os Vários Tipos de Planos, Métodos de Elaboração e sua Concretização; Regime Jurídico Edificação e de Urbanização; O Direito do Urbanismo e do Ordenamento do Território; Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente; O Sistema Financeiro e Fiscal do Urbanismo; Regime Jurídico

das Despesas Públicas em Aquisição de Bens e Serviços; Execução, Perequação de Benefícios e Encargos e Expropriações dos Planos; Os Sistemas de Informação Geográfica; Regulamentos Administrativos de Planos Municipais de Ordenamento do Território; 1.º Seminário de Alta Direção em Administração Local; DIQUAL — Qualidade e Ambiente; 1.º Congresso da Rede Nacional de Cidades e Vilas com Mobilidade para Todos; Auditores Internos; SIADAP — Executivo, Dirigentes e Chefias Intermédias; A Nova Legislação Autárquica; Atribuições e Competências das Autarquias; 5.º Congresso — Modernização, Desenvolvimento e Competitividade; Obras Particulares; Auditorias — Auditores Internos da Qualidade; II Jornadas de Modernização Administrativa — Excelência e Inovação; Preparação do Plano de Acção; 7.º Congresso Nacional da Administração Pública: "Estado e Administração na Resposta à Crise"; SIADAP — Sistemas De Avaliação De Desempenho Da Administração Pública; Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais; Seminário Sobre Contratação Pública; A Prevenção dos Riscos de Corrupção; Avaliação da Formação e Elaboração de Relatório Final; Regime Jurídico de Urbanização e Edificação; Auditoria Interna nas Autarquias Locais; Curso de Obras Municipais; Inovações para uma Economia Sustentável; Licenciamento Zero; Interoperabilidade na Administração Pública; Definição e Alinhamento Estratégico dos Sistemas de Informação; A Implementação da Medida 5.33 do Memorando da Troika d o seu Impacto nos Municípios; Leaders For Excellence; Regime Jurídico de Fornecimentos de Bens e Serviços; O Zero com outros Zeros: Um Novo Paradigma de Controlo Administrativo; MIGMA — Projeto Formação-Ação; Promoção da Eficiência de Edifícios, Sustentabilidade e Conforto Interior — Otimização de Soluções Construtivas; Cidades Inteligentes — Smart Cities Presente e Futuro; II Semana de Reabilitação Urbana; Formação ISO 27001:2013; A Elaboração de Códigos de Ética e de Conduta na Administração Pública e Território e Sistema Urbano — Desafios Emergentes e Novas Respostas.

31 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Gil Nadais*.

310414326

Aviso n.º 4791/2017

Através do Aviso (extrato) n.º 12934/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203 de 21 de outubro de 2016, na Bolsa de Emprego Público com o código OE201610/0279 em 21 de outubro de 2016, no "Jornal de Notícias", edição de 22 de outubro de 2016 e ainda na página eletrónica da autarquia, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Assim, nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que foi designada para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, a licenciada Maria de la Concepcion Moreira Ferreira, Técnica Superior do mapa de pessoal desta autarquia, cujo conteúdo se transcreve:

"Na sequência do procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o júri considerou que a candidata Maria de la Concepcion Moreira Ferreira, na sequência da aplicação dos métodos de seleção, possui conhecimentos, competências, aptidão, formação e experiência profissional adequada ao desempenho das funções inerentes ao cargo a prover, correspondendo ao perfil exigido.

Nestes termos, e concordando com a proposta de designação, determino, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e pelo n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a designação da licenciada Maria de la Concepcion Moreira Ferreira, Técnica Superior do mapa de pessoal deste Município, para exercer o cargo de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos."

Nota Curricular da nomeada

Nome: Maria de la Concepcion Moreira Ferreira

Habilitações Académicas: Licenciatura Bietápica em Contabilidade e Auditoria pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

Experiência Profissional: Desde maio de 2016, exerce funções de Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição na Câmara Municipal de Águeda; De maio de 2013 a maio de 2016, exerceu funções de Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, em regime de comissão de serviço na Câmara Municipal de Águeda; De janeiro de 2013 a maio de 2013, exerceu funções de Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição na Câmara Municipal de Águeda; De outubro de 2008 a dezembro de 2012 exerceu funções de Chefe de Divisão Financeira, em regime de substituição na Câmara Municipal de Águeda; Em dezembro de 2008 ascende na carreira de origem para Técnico Superior de 1.ª Classe na Câmara Municipal de Águeda; De dezembro de 2004 a outubro de 2008 exerceu funções de Técnica Superior de 2.ª Classe na Câmara Municipal de Águeda.

Formação Profissional: Ao longo do seu percurso profissional frequentou diversas ações de formação e seminários, dos quais se destacam os seguintes: Curso de Gestão Pública na Administração Local; Gestão por Objetivos Orientada a Processos; MIGMA — Projeto Formação-Ação; Contabilidade de Custos; Olano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais; Procedimento e Processo Tributário Autárquico; POCAL — Sistemas de Controle; POCAL — Elaboração, Aprovação e Execução dos Documentos Provisionais; POCAL — Execução Orçamental e Execução Patrimonial; POCAL — Prestação de Contas; POCAL — Contabilidade de Custos; POCAL — Contabilidade Analítica; A Prestação de Contas e a Responsabilidade Financeira das Autarquias Locais; Encerramento e Prestação de Contas; DIQUAL — Qualidade, Segurança e Saúde no Trabalho; SIADAP — Executivo, Dirigentes e Chefias Intermédias; A Contabilidade de Custos no POCAL; Auditorias — Auditores Internos da Qualidade; Código dos Contratos Públicos; O Endividamento Municipal na Lei das Finanças Locais; SIADAP — Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública; Seminário sobre Contratação Pública; Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais; Sistema de Normalização Contabilística; Seminário — O IVA nas Autarquias Locais; Lei dos Compromissos; Regime Jurídico de Fornecimento de Bens e Serviços; Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas e Regime Jurídico de Vínculos, Carreiras e Remunerações.

31 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Gil Nadais*.

310414115

Aviso n.º 4792/2017

Através do Aviso (extrato) n.º 12934/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 203 de 21 de outubro de 2016, na Bolsa de Emprego Público com o código OE201610/0289 em 21 de outubro de 2016, no "Jornal de Notícias", edição de 22 de outubro de 2016 e ainda na página eletrónica da autarquia, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Gestão Urbanística.

Assim, nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que foi designada para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, a licenciada Ana Maria Nogueira de Matos, Técnica Superior do mapa de pessoal desta autarquia, cujo conteúdo se transcreve:

"Na sequência do procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, o júri considerou que a candidata Ana Maria Nogueira de Matos, na sequência da aplicação dos métodos de seleção, possui conhecimentos, competências, aptidão, formação e experiência profissional adequada ao desempenho das funções inerentes ao cargo a prover, correspondendo ao perfil exigido.

Nestes termos, e concordando com a proposta de designação, determino, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e pelo n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a designação da licenciada Ana Maria Nogueira de Matos, Técnica Superior do mapa de pessoal deste Município, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos."

Nota Curricular da nomeada

Nome: Ana Maria Nogueira de Matos

Habilitações Académicas: Licenciatura em Engenharia Civil pela Universidade de Aveiro.

Experiência Profissional: Desde maio de 2016, exerce funções de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística, em regime de substituição na Câmara Municipal de Águeda; De maio de 2013 a maio de 2016, exerceu funções de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística, em regime de comissão de serviço na Câmara Municipal de Águeda; De dezembro de 2010 a maio de 2013, exerceu funções de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística, em regime de substituição na Câmara Municipal de Águeda;

Em dezembro de 2008, ascende na Carreira de origem para Técnica Superior de 1.ª Classe; De outubro de 2006 a dezembro de 2010 exerceu funções de Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística na Câmara Municipal de Águeda; De abril de 2005 a dezembro de 2008 exerceu funções de Técnica Superior Engenharia Civil de 2.ª Classe na Câmara Municipal de Águeda.

Formação Profissional: Ao longo do seu percurso profissional frequentou diversas ações de formação e seminários, dos quais se destacam os seguintes: Empreitadas e Obras Públicas: Do Lançamento do Concurso à Adjudicação; Empreitadas e Obras Públicas: Fiscalização de Obras; SIADAP — Executivo, Dirigentes E Chefias Intermédias; Regulamento Geral de Ruído; Regulamento Geral de Segurança Contra Incêndio em Edifícios; Higiene e Segurança no Trabalho; Obras Particulares; Regime de Exercício da Atividade Industrial; As Principais Alterações ao Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação; Gestão Estratégica Orientada por Processos; Regime Jurídico de Instalação dos Estabelecimentos de Restauração e Bebidas; II Jornadas de Modernização Administrativa — Excelência e Inovação; Curso de Gestão Pública na Administração Local; SIADAP — Sistemas de Avaliação de Desempenho da Administração Pública; O Novo Regulamento Geral de Segurança Contra Incêndios em Edifícios; Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais; Sistema de Gestão de Segurança da Informação na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística; Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, Gestão Pública na Administração Local; Gestão por Objetivos Orientada a Processos; Licenciamento Zero; E-Paper; Balcão do Empreendedor — Plataforma REAI; Edição de Conteúdos através do Backoffice do Balcão do Empreendedor; A Implementação da Medida 5.33 do Memorando da Troika e o seu Impacto nos Municípios; A 1.ª Revisão PDM Águeda; Liderança e Gestão de Conflitos; Regime Jurídico das Acessibilidades e Mobilidade — Técnicos Municipais; Encontro Técnico de Reflexão Sobre a Aplicação da Regulamentação Acústica de Edifícios e do Ruído Ambiente, em Portugal; MIGMA — Projeto Formação-Ação; A Intervenção das Entidades Externas — Os Condicionamentos das Operações Urbanísticas em Razão da Localização; O Novo Código do Procedimento Administrativo e O Novo Regime de Acesso e de Exercício de Diversas Atividades de Comércio, Serviços e Restauração.

31 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Gil Nadais*.

310414261

Aviso n.º 4793/2017

Através do Aviso (extrato) n.º 12934/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 203 de 21 de outubro de 2016, na Bolsa de Emprego Público com o código OE201610/0287 em 21 de outubro de 2016, no "Jornal de Notícias", edição de 22 de outubro de 2016 e ainda na página eletrónica da autarquia, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Execução de Obras Municipais.

Assim, nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que foi designada para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Execução de Obras Municipais, a licenciada Manuela Maria Correia dos Santos Pato, Técnica Superior do mapa de pessoal desta autarquia, cujo conteúdo se transcreve:

"Na sequência do procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Execução de Obras Municipais, o júri considerou que a candidata Manuela Maria Correia dos Santos Pato, na sequência da aplicação dos métodos de seleção, possui conhecimentos, competências, aptidão, formação e experiência profissional adequada ao desempenho das funções inerentes ao cargo a prover, correspondendo ao perfil exigido.

Nestes termos, e concordando com a proposta de designação, determino, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e pelo n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a designação da licenciada Manuela Maria Correia dos Santos Pato, Técnica Superior do mapa de pessoal deste Município, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Execução de Obras Municipais, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos."

Nota Curricular da nomeada

Nome: Manuela Maria Correia dos Santos Pato

Habilitações Académicas: Licenciatura em Engenharia Civil pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Experiência Profissional: Desde maio de 2016, exerce funções de Chefe de Divisão de Execução de Obras Municipais, em regime de substituição na Câmara Municipal de Águeda; De maio de 2013 a maio de 2016, exerceu funções de Chefe de Divisão de Execução de Obras Municipais, em regime de comissão de serviço na Câmara Municipal de Águeda; De janeiro de 2013 a maio de 2013, exerceu funções de Chefe de Divisão de Execução de Obras Municipais, em regime de substituição na Câmara Municipal de Águeda; De julho de 2011 a dezembro de 2012, exerceu funções de Diretora de Departamento de Execução e Gestão Urbanística, em regime de substituição na Câmara Municipal de Águeda; De dezembro de 2009 a julho de 2011, exerceu funções de Diretota de Departamento de Planeamento, Conceção, Execução e Gestão Urbanística, em regime de substituição na Câmara Municipal de Águeda; De novembro de 1998 a dezembro de 2009, exerceu funções de Diretora de Serviços do Departamento de Serviços de Água, Saneamento e Ambiente, em comissão de serviço, na Câmara Municipal de Oliveira do Bairro; De dezembro de 1993 a novembro de 1998, exerceu funções de Chefe de Divisão de Ambiente e Qualidade de Vida do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, em comissão de serviço, na Câmara Municipal de Oliveira do Bairro; De janeiro de 1991 a dezembro de 1993, exerceu funções de Chefe de Diviso de Obras, em comissão de serviço, na Câmara Municipal de Oliveira do Bairro; De junho de 1990 a janeiro de 1991, exerceu funções de Técnica Superior de 1.ª Classe na Câmara Municipal de Oliveira do Bairro; De setembro de 1987 a junho de 1990, exerceu funções de Engenheira Civil de 2.ª Classe do quadro de pessoal de Técnico Superior, na Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

Formação Profissional: Ao longo do seu percurso profissional frequentou diversas ações de formação e seminários, dos quais se destacam os seguintes: Gestão por Objetivos Orientada a Processos; SIADAP — Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública; Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais; Seminário sobre Contratação Pública; Eficiência Hídrica em Edifícios e Espaços Públicos; Regime Jurídico de Urbanização e Edificação; Curso de Obras Municipais; Implementação Prática do SIADAP nas Autarquias Locais; Construção Civil e Engenharia Civil; Definição e Alinhamento Estratégico dos Sistemas de Informação; Regime Jurídico de Empreitadas; Desenho Assistido por Computador; Novo Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas e de Fornecimentos; Regime Jurídico de Empreitas e Obras Públicas; 4.º Seminário de Alta Direção em Administração Local; Eficiência Organizacional na Administração Local; Contratação Pública; Resíduos de Construção e Demolição — Novas Obrigações Legais e II Jornadas de Modernização Administrativa.

31 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Gil Nadais*.

310414245

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Regulamento n.º 234/2017

Projeto de regulamento de publicidade e ocupação do espaço público do Município de Almeirim

Nota justificativa

Os Regulamentos Municipais de Publicidade e de Ocupação do Espaço Público para o Município de Almeirim, aprovados respetivamente pela Assembleia Municipal em 30 de abril de 2013, encontram-se desatualizados face à realidade atual e à recente evolução normativa, nomeadamente a publicação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

A simplificação do regime da ocupação do espaço público e da afixação e da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial decorrente do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e mais recentemente do Decreto-Lei n.º 10/2015, 16 de janeiro, que regula o acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR), determinou a presente alteração dos respetivos procedimentos de controlo.

Continua disponível um balcão único eletrónico, onde é possível ao munícipe cumprir vários atos e formalidades, com o objetivo de desmaterializar procedimentos e modernizar a relação da Administração Pública com os particulares, sendo que a sua real concretização implica a definição clara de regras e taxas que permitam aos interessados conhecer inequivocamente as condições de comunicação e instalação do pretendido. Esta redução da incidência da atividade administrativa na fase do controlo prévio implica, no entanto, o reforço da fiscalização a posteriori, bem como a criação de mecanismos de maior responsabilização efetiva dos promotores.

Importa referir que este Regulamento deve ser lido e aplicado em conjugação com o Regulamento Municipal de Taxas de Almeirim, pois

é aí que, por referência aos factos aqui enunciados, estarão previstas as taxas municipais, bem como as matérias referentes à sua liquidação.

O projeto será submetido a consulta pública por 30 (trinta) dias contados a partir da sua publicação no *Diário da República*.

Tendo presente o acima considerado, a Câmara Municipal de Almeirim, após prévia consideração dos custos e benefícios das medidas nele projetadas, e no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elaborou o presente projeto de Regulamento que será submetido a consulta pública para recolha de sugestões pelo período de 30 dias úteis remetendo os contributos que sejam apresentados à Assembleia Municipal para consideração no âmbito do processo de aprovação deste instrumento regulamentar municipal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e, ainda, do disposto nos artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na atual redação, no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, também na sua atual redação e no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece os critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público, bem como os requisitos a observar na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, na área do Município de Almeirim.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O Regulamento aplica-se a toda a área do Município de Almeirim, sem prejuízo de regulamentação especial para determinadas zonas e das restrições impostas por lei geral, nomeadamente, as que se encontram abrangidas por servidões de imóveis classificados, em vias de classificação ou respetivas zonas de proteção.

2 — O presente Regulamento fixa os critérios a que está sujeita a ocupação do espaço público e a inscrição e afixação de mensagens publicitárias quando visíveis ou audíveis do espaço público, estabelecendo o procedimento de licenciamento para tais ações, articulando e complementando os regimes de mera comunicação prévia e de autorização resultantes do Licenciamento Zero, também designado por regime simplificado, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual.

3 — O disposto neste Regulamento não prejudica a disciplina de gestão e ocupação do domínio público quanto a atividades, eventos ou ocupações específicas consagradas em outros regulamentos municipais ou por lei geral.

4 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

a) A afixação de editais, notificações e demais formas de informação que se relacionem, direta ou indiretamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;

b) A difusão de comunicados, notas oficiosas ou outros esclarecimentos sobre a atividade de órgãos de soberania e da administração central, regional ou local;

c) A indicação de marcas, dos preços ou da qualidade, colocados nos artigos à venda no interior dos estabelecimentos e neles comercializados, mesmo que visíveis do espaço público;

d) A publicidade difundida pela imprensa, rádio e televisão;

e) As afixações ou inscrições respeitantes a serviços de transportes coletivos públicos;

f) A afixação e inscrição de mensagens de propaganda de natureza política, eleitoral e sindical;

g) Os anúncios destinados à identificação de serviços públicos de saúde e de símbolo oficial de farmácias;

h) A ocupação do espaço público decorrente do exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária.

Artigo 4.º

Isenções

1 — A ocupação do espaço público com mobiliário urbano promovido pelas autarquias da área do Município, está isenta de procedimento de licenciamento, ficando contudo sujeita a parecer prévio da Câmara Municipal.

2 — A ocupação do espaço público abrangida por contrato de concessão celebrado com a Câmara Municipal está isenta de licenciamento no âmbito deste regulamento, regendo-se pelo respetivo contrato e pelo Regime Jurídico de Urbanização e Edificação.

3 — A afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial não estão sujeitas a licenciamento, a autenticação, a validação, a certificação, a atos emitidos na sequência de autorizações, a registo ou a qualquer outro ato permissivo, nem a mera comunicação prévia nos seguintes casos:

a) Quando a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias estejam abrangidas por contratos de concessão celebrados com a Câmara Municipal, a qual se regerá pelo respetivo contrato;

b) Quando se trate de referências a patrocinadores no âmbito de atividades promovidas pelas autarquias e associações sem fins lucrativos da área do Município;

c) Na distribuição de panfletos ou semelhantes na via pública;

d) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em veículos automóveis propriedade do titular da mensagem;

e) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

f) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem publicita os sinais distintivos de comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

g) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento;

h) Quando as mensagens publicitárias sejam afixadas ou inscritas em bens imóveis que são objeto da própria transação publicitada, nomeadamente com indicação de venda ou arrendamento.

4 — A ocupação do espaço público e a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias referidas nos números anteriores deverão, contudo, cumprir os critérios constantes do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Aglomerado urbano — área delimitada como tal em plano municipal de ordenamento do território ou, na sua ausência, a delimitada nos termos da Lei n.º 31/2014, de 30 de maio;

b) Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária — a atividade de prestar serviços de alimentação e de bebidas, mediante remuneração, em que a presença do prestador nos locais da prestação não reveste um caráter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis, bem como em instalações fixas onde se realizem menos de 20 eventos anuais, com uma duração anual acumulada máxima de 30 (trinta) dias;

c) Atividade publicitária — conjunto de operações relacionadas com a difusão de uma mensagem publicitária junto dos seus destinatários, bem como as relações jurídicas e técnicas daí emergentes entre anunciantes, profissionais, agências de publicidade e entidades que explorem os suportes publicitários ou que efetuem as referidas operações tais como as operações de conceção, de criação, de produção, de planificação e de distribuição publicitárias;

d) Alpendre e similares — elemento rígido de proteção aos vãos contra agentes climatéricos, fixado na fachada do estabelecimento, com apoios ao solo no qual podem ser/estar inscritas mensagens publicitárias;

e) Anunciante — pessoa singular ou coletiva no interesse de quem se realiza a publicidade;

f) Anúncio — suporte instalado nas fachadas dos edifícios, com mensagem publicitária em uma ou ambas as faces, com ou sem iluminação;

g) Anúncio eletrónico e eletromagnético — sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo;

h) Anúncio iluminado — suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;

i) Anúncio luminoso — suporte publicitário que emita luz própria;

j) Arca, máquina de gelados ou equipamentos similares — equipamentos de refrigeração que visam a venda de gelados ao público;

k) Área de exposição — área contígua ao estabelecimento para apresentação de produtos comercializados no seu interior;

l) Bandeira — insígnia inscrita em pano, de uma ou mais cores, identificativa de países, entidades, organizações e outros;

m) Bandeirola — suporte publicitário rígido que permaneça oscilante, fixo a um poste ou equipamento semelhante;

n) Blimps, balões, zepelins, insufláveis e similares — todos os suportes que para a sua exposição no ar careçam de gás podendo estabelecer-se a ligação ao solo por elementos de fixação;

o) Brinquedo mecânico ou similar — objeto de divertimento para crianças acionado por máquina ou mecanismo;

p) Campanha publicitária de rua — atividade publicitária de caráter ocasional e efémero, que implique ações de rua e o contacto direto com o público;

q) Cartaz — suporte de mensagem publicitária ocasional e temporária inscrita em papel, ou material biodegradável, colado ou afixado em paramentos ou estruturas amovíveis;

r) Cavalete — suporte não luminoso colocado junto à entrada do estabelecimento, destinado à afixação de informações;

s) Chapa — suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso dos edifícios;

t) Coluna publicitária — suporte de publicidade urbano de forma predominantemente cilíndrica, dotado de iluminação interior, apresentando por vezes uma estrutura dinâmica que permite a rotação das mensagens publicitárias;

u) Contentor para resíduos — papeleira ou cinzeiro destinado à recolha de resíduos, servindo de apoio ao estabelecimento, esplanada ou outro elemento de mobiliário urbano, excluindo-se desta definição os contentores para resíduos resultantes de obras ou de resíduos sólidos urbanos e ecopontos;

v) Contíguo/junto à fachada do estabelecimento — corresponde à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 2,00 m medidos perpendicularmente à sobredita fachada ou até à barreira fisica que eventualmente se localize nesse espaço;

w) Dispositivos publicitários aéreos cativos — dispositivos publicitários insufláveis, sem contacto com o solo, mas a ele espiados;

x) Dispositivos publicitários aéreos não cativos — dispositivos publicitários instalados em aeronaves, helicópteros, balões, parapentes, asas-deltas, para-quedas, e semelhantes, que não estejam fixados ao solo;

y) Equipamento urbano — conjunto de elementos instalados no espaço público com função de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, nomeadamente, sinalização viária, vertical, horizontal, informativa ou semafórica, candeeiros de iluminação pública, armários técnicos, guardas metálicas, pilaretes e outros;

z) Espaço Público — área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público municipal, abrangendo solo, subsolo e espaço aéreo;

aa) Esplanada aberta — instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

bb) Esplanada coberta — ocupação do espaço público com instalação de um conjunto de mesas e cadeiras destinados a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos, com uma estrutura amovível de sombreamento fixa ao solo, admitindo outros elementos de proteção contra agentes climatéricos, e ainda estrados, floreiras, contentores para resíduos, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano;

cc) Esplanada encerrada — construção aligeirada e encerrada no espaço público, destinada a ampliar áreas de atendimento a clientes em estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos, sujeita à prévia celebração de contrato de concessão da utilização privativa do domínio público e condicionada à aprovação de um projeto de licenciamento;

dd) Estabelecimento — instalação de caráter fixo e permanente onde é exercida exclusiva ou principalmente, de modo habitual e profissional, uma ou mais atividades económicas;

ee) Estrado — estrutura apoiada no solo constituída por superfícies planas e horizontais para instalação de mobiliário;

ff) Expositor — estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento, instalada no espaço público;

gg) Fachada do estabelecimento — parede exterior do edifício afeta ao estabelecimento;

hh) Faixa/Fita — suporte de mensagem publicitária inscrita em tela, lona ou similar;

ii) Floreira — vaso ou recetáculo para plantas, destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;

jj) Guarda-vento — armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

kk) Letras soltas ou símbolos — mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas;

ll) Mastro/poste — suporte fixado no solo ou numa fachada destinado a ostentar bandeiras ou bandeirolas;

mm) Mobiliário urbano — coisas instaladas, projetadas ou apoiadas no espaço público, destinadas a uso público, que prestem um serviço coletivo ou que complementem uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

nn) Mupi — suporte constituído por estrutura de dupla face podendo, ou não, ser dotado de iluminação interior e mecanismo de rotação destinado a publicidade ou informação;

oo) Ocupação do espaço público — implantação, utilização ou instalação feita por meio de qualquer estrutura, equipamento, mobiliário urbano ou suporte publicitário, em área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público municipal, abrangendo solo, subsolo e espaço aéreo;

pp) Painel/outdoor — painel publicitário constituído por moldura e respetiva estrutura fixada diretamente ao solo;

qq) Pala — elemento rígido de proteção aos vãos contra agentes climatéricos, fixado na fachada do estabelecimento sem quaisquer apoios ao solo, no qual podem ser/estar inscritas mensagens publicitárias;

rr) Pendão — suporte não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

ss) Pilaretes — elementos metálicos ou de outro material inerte, fixos, rebatíveis ou retráteis, instalados no passeio ou outro tipo de espaço exterior, que têm como função a delimitação de espaços;

tt) Placa — suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento;

uu) Posto de promoção imobiliária — elemento de mobiliário urbano de construção temporária de caráter amovível, que funcione como apoio ao promotor junto ao empreendimento ou imóvel em transação, sem estar permanentemente inserida no solo;

vv) Propaganda eleitoral — atividade exercida por candidatos ou subscritores que vise diretamente promover candidaturas, incluindo a publicação de textos ou imagens que exprimam ou reproduzam o conteúdo dessa atividade;

ww) Propaganda política — atividade de natureza ideológica ou partidária de cariz não eleitoral que visa diretamente promover os objetivos desenvolvidos pelos seus subscritores;

xx) Propaganda sindical — toda a atividade que visa diretamente, de forma organizada, defender os interesses de determinados grupos profissionais;

yy) Publicidade — qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma atividade económica, com o objetivo direto ou indireto de promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços, ideias, princípios, iniciativas ou instituições;

zz) Publicidade sonora — atividade que utiliza o som como elemento de divulgação de uma mensagem publicitária;

aaa) Quiosque — elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada, composto de um modo geral por uma base, balcão, corpo e proteção;

bbb) Sanefa — elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

ccc) Sinalização direcional — todo o tipo de sinal vertical orientador e identificador do local onde é desenvolvida qualquer atividade económica, seja com caráter permanente ou temporário;

ddd) Suporte publicitário — meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;

eee) Tabuleta — suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;

fff) Toldo — elemento de proteção contra agentes climatéricos feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

ggg) Unidades móveis ou amovíveis — veículos ou outras instalações colocadas no espaço público por tempo determinado e devidamente fundamentado, sem elementos que de qualquer forma lhe confiram

fisicamente caráter de permanência ao solo, podendo ou não destinar-se à difusão e afixação de mensagens publicitárias;

hhh) Vitrina/Moldura — mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

2 — Os suportes referidos no número anterior, independentemente de conterem mensagens com ou sem natureza publicitária, estão sujeitos ao cumprimento do disposto no presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Princípios

Artigo 6.º

Princípio geral

O licenciamento, a autorização e comunicação previstas no presente Regulamento visam definir critérios de localização, instalação e adequação, formal e funcional, dos diferentes tipos de suportes publicitários e da utilização do espaço público, relativamente à envolvente urbana, numa perspetiva de qualificação do espaço público, de respeito pelas componentes ambientais e paisagísticas e de melhoria da qualidade de vida no Município.

Artigo 7.º

Segurança de pessoas e bens

1 — A ocupação do espaço público, com suportes publicitários ou outros equipamentos, não é permitida sempre que:

a) Prejudique a segurança de pessoas e bens, a circulação pedonal e rodoviária;
b) Prejudique a saúde e o bem-estar de pessoas, nomeadamente por reproduzir níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;
c) Prejudique, de qualquer forma, a visibilidade dos automobilistas;
d) Apresente mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir, distrair ou provocar o encandeamento dos peões ou automobilistas;
e) Dificulte o acesso dos peões a edifícios, jardins, praças e outros espaços públicos ou a imóveis de propriedade privada;
f) Prejudique, a qualquer título, a acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionada no seu acesso a edifícios, jardins, praças e outros espaços públicos ou a imóveis de propriedade privada;
g) Não seja assegurado um canal de circulação contínuo e desimpedido de obstruções com uma largura não inferior a 1,20 m ou 1,50 m quando adjacente a vias principais e distribuidoras, medida ao nível do pavimento, nos percursos pedonais;
h) Diminua a eficácia da iluminação pública ou da sinalização de trânsito;
i) Prejudique ou dificulte a circulação de veículos de socorro ou emergência;
j) Cause prejuízos a terceiros.

2 — Não é permitida a instalação, afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nas placas toponímicas, nos sinais de trânsito e nos semáforos.

Artigo 8.º

Preservação e valorização dos espaços públicos

1 — A ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros equipamentos não é permitida sempre que:

a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade dos espaços públicos;
b) Possa impedir, restringir ou interferir negativamente no funcionamento das atividades urbanas ou de outras utilizações do espaço público, ou quando dificulte os utentes na fruição dessas mesmas atividades em condições de segurança e conforto;
c) Dificulte o acesso e ação das entidades competentes às infraestruturas existentes no Município, para efeitos da sua manutenção e/ou conservação;
d) Provoque obstrução de perspetivas panorâmicas ou afete a estética dos lugares ou das paisagens;
e) Prejudique a beleza ou o enquadramento de monumentos, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de serem classificados por entidades públicas;
f) Prejudique a utilização de outro mobiliário urbano, que se encontre devidamente instalado.

2 — É proibida a afixação de quaisquer mensagens de publicidade ou de propaganda em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, paisagístico, cultural e arquitetónico, nomeadamente:

a) Imóveis classificados ou em vias de classificação, designadamente os de interesse público nacional ou municipal;
b) Edifícios religiosos;
c) Cemitérios;
d) Imóveis onde funcionem serviços públicos;
e) Obras de arte.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a ocupação do espaço público com painéis, outdoors e similares, não é permitida:

a) na envolvente de rotundas em em espaço contíguo a muros quando dificultem a sua manutenção;
b) quando prejudique o acesso e as vistas de edifícios vizinhos, ou a circulação de peões, especialmente dos cidadãos com mobilidade reduzida;
c) quando interfira com o enquadramento paisagístico do espaço rural, constituindo um elemento dissonante.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a publicidade a afixar nas imediações das vias municipais, fora das áreas urbanas, deve ainda obedecer ao disposto no Regulamento Geral das Estradas e Caminhos Municipais, aprovado pela Lei n.º 2110/61, de 19 de agosto.

Artigo 9.º

Espaço público sob jurisdição de outras entidades

Para efeitos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual, os critérios adicionais que venham a ser fixados por outras entidades com jurisdição sobre a área do espaço público do Município constam do Anexo II.

Artigo 10.º

Reserva do Município e Exclusividade

1 — A Câmara Municipal pode reservar determinados espaços para difusão de mensagens e informações relativas a atividades municipais ou outras apoiadas pelo Município.
2 — A Câmara Municipal pode conceder, nos termos legais, exclusivos de exploração de mobiliário urbano, de ocupação do espaço público e ainda de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias.

Artigo 11.º

Sinalização direcional

1 — A colocação de postes e placas de sinalização direcional publicitárias, de âmbito comercial, é da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Almeirim.
2 — As placas eventualmente colocadas em contravenção ao número anterior são removidas sem mais formalidades pelos serviços municipais.
3 — O pedido para execução e afixação no espaço público de placas de sinalização direcional é efetuado ao município através de requerimento próprio dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, cujo modelo e respetiva instrução se encontra disponível no sítio na Internet do Município em www.cm-almeirim.pt. Após aprovação do pedido pela Câmara Municipal e pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas do Município de Almeirim, o município procederá à elaboração e colocação das respetivas placas.

CAPÍTULO III

Regimes simplificados

Artigo 12.º

Licenciamento Zero

1 — A ocupação do espaço público para fins conexos com o exercício de atividade económica em estabelecimento, no âmbito do designado Licenciamento Zero, é regulada nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua redação atual, e diplomas complementares, e está sujeita ao regime simplificado da mera comunicação prévia ou da autorização, tramitado no «Balcão do Empreendedor».
2 — A ocupação do espaço público, referida no número anterior, encontra-se sujeita ao cumprimento das regras previstas neste Regulamento e dos critérios estabelecidos no seu Anexo I, bem como ao

pagamento das taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Almeirim, doravante RTTMA.

Artigo 13.º

Finalidades admissíveis

1 — A ocupação do espaço público, entendido como a área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público das autarquias locais, destina-se aos seguintes fins:

a) Instalação de toldo e respetiva sanefa;
b) Instalação de esplanada aberta;
c) Instalação de estrado;
d) Instalação de guarda-vento;
e) Instalação de vitrina;
f) Instalação de expositor;
g) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias;
h) Instalação de arcas, máquinas de gelados ou equipamentos similares;
i) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares;
j) Instalação de floreira;
k) Instalação de contentor para resíduos.

2 — Aplica-se o regime da mera comunicação prévia quando as características e localização do mobiliário urbano, referidos no número anterior, respeitarem os limites fixados no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua atual redação, e o regime da autorização quando não forem respeitados esses limites.

CAPÍTULO IV

Regime de licenciamento

Artigo 14.º

Aplicabilidade do regime de licenciamento

1 — Aplica-se o regime geral de licenciamento a todas as situações de ocupação do espaço público ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias não abrangidas pelo Licenciamento Zero.
2 — A instalação de esplanadas fechadas ou encerradas, quiosques, stands de venda, ou outras estrutruras amovíveis equiparadas, cujo funcionamento seja autónomo e de duração superior a 6 meses, bem como depósitos de gás, está sujeita à celebração prévia de contrato de concessão.
3 — O licenciamento de ocupação de espaço público que implique a execução de obras sujeitas a controlo prévio administrativo, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, deve ser requerido em simultâneo com o licenciamento ou comunicação prévia das referidas obras.
4 — Os pedido de licenciamento devem observar os critérios gerais previstos neste Regulamento bem como, quando aplicáveis, os específicos constantes do Anexo I.

Artigo 15.º

Instrução

O procedimento de licenciamento para a ocupação do espaço público ou para a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias depende de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, cujo modelo se encontra disponível no sítio na Internet do Município em www.cm-almeirim.pt, ou nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Elementos obrigatórios

1 — O requerimento deverá conter obrigatoriamente as seguintes menções:

a) Nome, número de documento de identificação, número de identificação fiscal e residência ou sede do requerente, contacto telefónico e eletrónico, bem como a indicação da qualidade de titular de qualquer direito que lhe permita a ocupação do espaço público ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias e nome do estabelecimento comercial;
b) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial;
c) Ramo da atividade exercida e o consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade ou documento comprovativo do início de atividade;
d) Local exato onde pretende efetuar a ocupação ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias;
e) Período pretendido para a ocupação ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias.

2 — O requerimento deverá ser ainda instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
b) Cópia do alvará de licença ou autorização de utilização;
c) No caso de edifícios submetidos ao regime de propriedade horizontal nos termos da lei em vigor, quando haja ocupação ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em alguma parte comum do condomínio, deve juntar-se ata de reunião do condomínio ou documento equivalente da qual conste deliberação autorizando a pretensão, sempre que tal se mostre exigível nos termos do Código Civil;
d) Memória descritiva indicando os materiais, configuração, cores, dizeres a utilizar, e demais informações necessárias à apreciação do pedido;
e) Desenho à escala 1:100 ou 1:50 devidamente cotado, que pormenorize a ocupação ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, com indicação da forma, cor, material e dimensões, balanço da fixação e distância do passeio à parte inferior do suporte e largura deste;
f) Fotografia a cores indicando o local objeto da pretensão;
g) Planta de localização à escala de 1:10.000, ou 1:2.000 nos locais abrangidos por esta, com a indicação do local objeto da pretensão;
h) Declaração de responsabilidade por eventuais danos causados na via pública, a prestar pelo requerente;
i) Outros documentos julgados pertinentes à correta instrução do procedimento.

3 — O pedido de licenciamento de esplanadas fechadas, quiosques, stands de venda, ou outras estruturas amovíveis equiparadas deve ainda ser instruído com o projeto à escala de 1:50 que deve incluir planta, alçados e cortes com menção da largura do passeio e representação de mobiliário urbano ou árvores, facultativamente, fotomontagem de integração do edifício no espaço envolvente, acompanhado de termo de responsabilidade assinado por técnico habilitado que assuma os aspetos estruturais da edificação;
4 — O pedido de licenciamento de instalação de estruturas de anúncios luminosos, iluminados e eletrónicos, deve ainda ser instruído com o termo de responsabilidade assinado por técnico habilitado, comprovando a estabilidade da instalação e comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido.
5 — O pedido de licenciamento de esplanada encerrada deve ainda ser instruído com os seguintes elementos:

a) Ficha de Segurança contra Incêndios;
b) Termos de responsabilidade relativos a instalações elétricas e estabilidade da estrutura, emitidos por técnicos habilitados para o efeito;
c) Projeto à escala de 1/50 que deve incluir planta, alçados e cortes com menção da largura do passeio e representação de mobiliário urbano ou árvores, e fotomontagem de integração do edifício no espaço envolvente.

6 — Os elementos referidos nos números anteriores deverão ser apresentados em suporte de papel acompanhados de um exemplar em suporte digital.

Artigo 17.º

Saneamento

1 — Nos 10 (dez) dias subsequentes à data de entrada do requerimento, poderão ainda ser solicitados ao requerente:

a) A indicação de outros elementos, sempre que se verifiquem dúvidas suscetíveis de comprometer a apreciação do pedido;
b) A junção de termo de responsabilidade e contrato de seguro de responsabilidade civil para o meio ou suporte que possa, eventualmente, representar perigo para a segurança das pessoas ou bens.

2 — O pedido será objeto de rejeição liminar, quando não forem apresentados os elementos referidos no artigo 16.º e no presente artigo, no prazo que vier a ser fixado, bem como quando o pedido for manifestamente contrário às normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Artigo 18.º

Consulta a Entidades Externas

1 — Caso o pedido de licenciamento não venha instruído com os pareceres das entidades externas legalmente exigíveis, o Município efetua

a consulta no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de apresentação do requerimento corretamente instruído.

2 — Salvo disposição em contrário, os pareceres solicitados deverão ser emitidos no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data de receção do ofício respetivo, findo o qual poderá o processo prosseguir e ser proferida decisão, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 19.º

Decisão Final

1 — A Câmara Municipal emitirá decisão final sobre o pedido de licenciamento no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir:

a) Da data da receção do pedido devidamente instruído ou dos elementos adicionais solicitados;
b) Da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades externas ao Município;
c) Do termo do prazo para emissão dos pareceres, autorizações ou aprovações das entidades externas ao Município consultadas, sempre que estas não se pronunciem.

2 — Em caso de deferimento do pedido, a notificação deve incluir o prazo para que o interessado proceda ao levantamento do alvará e ao pagamento da taxa respetiva, o qual não pode ser superior a 20 (vinte) dias.

Artigo 20.º

Indeferimento

Constitui causa de indeferimento do pedido de licenciamento o incumprimento das normas do presente Regulamento, bem como da demais legislação aplicável, ou quando se verique que a pretensão em nada contribui para a dignificação e valorização do espaço e ambiente urbano onde se insere.

Artigo 21.º

Alvará de Licença

1 — As licenças de ocupação do espaço público e de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial têm natureza precária e são tituladas por alvará, cuja emissão é condição de eficácia das mesmas.

2 — No caso das licenças que abranjam simultaneamente a ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial é emitido um único alvará.

3 — O alvará deve ser numerado, conter o período de tempo abrangido pela concessão da licença e a identificação do titular, bem como especificar as obrigações e condições que impendem sobre este.

Artigo 22.º

Validade e Condições de Renovação

1 — As licenças anuais reportam-se ao ano civil de 1 de janeiro a 31 de dezembro e só podem ser emitidas até ao termo do respetivo ano.

2 — As licenças anuais renovam-se automática e sucessivamente, nos seguintes termos:

a) Se não tiver sido efetuada pela Câmara Municipal a comunicação, devidamente fundamentada, da intenção de não proceder à renovação da licença, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do termo do prazo respetivo;
b) Se não houver manifestação do titular da intenção de não renovar até ao termo do prazo.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que se verifiquem alterações de facto e de direito das condições do licenciamento inicial, a renovação da licença fica sujeita à confirmação dos pareceres das entidades externas competentes.

4 — A renovação a que se refere o número dois ocorre desde que se mostrem pagas as taxas devidas, considerando-se a licença renovada nos termos e condições da licença inicial, sem prejuízo de atualização do valor da taxa.

5 — A licença concedida por prazo inferior a 1 (um) ano e igual ou superior a 1 (um) mês é suscetível de renovação, por igual período, a requerimento do interessado com a antecedência prévia de 5 (cinco) dias do termo da licença, desde que se mantenham as condições que presidiram ao licenciamento inicial e sejam pagas as taxas devidas.

Artigo 23.º

Averbamento

1 — O pedido de mudança da titularidade do alvará de licença de ocupação do espaço público depende de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, sendo a mesma averbada ao título.

2 — Pelo averbamento previsto no número anterior são devidas as taxas estabelecidas nos termos do RTTMA.

Artigo 24.º

Caducidade

A licença caduca, designadamente, quando se verifique alguma das seguintes situações:

a) Renúncia expressa do titular;
b) Morte do titular ou dissolução, quando se trate de pessoa coletiva;
c) Não levantamento do alvará de licença no prazo definido na notificação da decisão do deferimento do pedido;
d) Decurso do prazo fixado no alvará de licença, caso a mesma não seja renovada;
e) Falta de pagamento da taxa devida pela renovação da licença no prazo fixado para o efeito;
f) Perda, por parte do respetivo titular, do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença.

Artigo 25.º

Revogação

1 — A licença pode ser revogada pela Câmara Municipal, designadamente, quando se verifique alguma das seguintes situações:

a) Razões que se prendam com a prossecução do interesse público;
b) O titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento.

2 — A revogação da licença deve ser precedida de audiência dos interessados, e não confere direito a qualquer indemnização ou compensação.

CAPÍTULO V

Deveres do titular

Artigo 26.º

Deveres do Titular

1 — Constituem deveres do titular de qualquer título obtido na sequência de mera comunicação prévia, autorização ou licenciamento para a ocupação de espaço público ou afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial:

a) Manter os equipamentos em boas condições de higiene, conservação e segurança;
b) Remover o mobiliário urbano, os suportes e as respetivas mensagens publicitárias e demais equipamentos, no termo do prazo da ocupação ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias;
c) Repor a situação existente no local, tal como se encontrava à data da ocupação do espaço público, ou da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, findo o respetivo prazo, eliminando quaisquer danos em bens públicos;
d) Informar previamente a Câmara Municipal da realização de obras de conservação em elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários e demais equipamentos.

2 — O titular do suporte publicitário não pode mantê-lo sem mensagem publicitária por um período contínuo superior a 120 (cento e vinte) dias.

CAPÍTULO VI

Taxas

Artigo 27.º

Taxas

1 — As taxas devidas no âmbito do presente Regulamento são as estabelecidas no RTTMA.

2 — O pagamento do valor das taxas no regime de licenciamento é efetuado aquando do levantamento do alvará de licença ou, no caso de renovação, nos termos do n.º 4 do artigo 22.º

3 — No caso da mera comunicação prévia e da autorização, a liquidação e pagamento do valor das taxas é efetuada automaticamente no «Balcão do Empreendedor».

CAPÍTULO VII

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 28.º

Fiscalização

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, compete à Câmara Municipal a fiscalização do cumprimento das regras estabelecidas no presente Regulamento.

Artigo 29.º

Afixação de Publicidade e Ocupação do Espaço Público Ilícitas

Sempre que a Câmara Municipal detete a existência de elementos que ocupem o espaço público ou a afixação de mensagens publicitárias de forma ilícita, notificará o infrator para, no prazo de 10 (dez) dias seguidos, contados da receção da notificação, proceder à remoção dos mesmos.

Artigo 30.º

Remoção e custos

1 — Em caso de incumprimento da notificação referida no artigo anterior, a Câmara Municipal procederá à remoção dos respetivos elementos, a expensas do infrator, notificando-o para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias seguidos, efetuar o seu levantamento, após pagos os encargos de remoção e depósito.

2 — Caso não se verifique o levantamento dos elementos referidos no número anterior, no prazo fixado, reverterão aqueles a favor do Município, não havendo direito a indemnização ou compensação a qualquer título.

3 — A Câmara Municipal não poderá ser responsabilizada por eventuais danos que possam advir da remoção.

Artigo 31.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da punição pela prática de crime de falsas declarações e do disposto noutras disposições legais sobre regime sancionatório, designadamente no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, na sua atual redação, constitui contraordenação:

a) A violação de normas imperativas, designadamente quanto a deveres do titular e regras sobre higiene, manutenção e conservação, previstas no Capítulo V;

b) A ocupação do espaço público ou afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias sem o devido procedimento de licenciamento previsto no presente Regulamento;

c) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias e a ocupação do espaço público em desrespeito às condições previstas no ato licenciador ou condições técnicas consagradas no Anexo I ao presente Regulamento;

d) O não cumprimento, no prazo estabelecido, da cessação de utilização ou ocupação ilícita do espaço público, bem como da determinação municipal de remoção de publicidade, suporte ou mobiliário urbano, nos termos do previsto nos artigos 29.º e 30.º

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada de € 3,74 até ao máximo de € 3.740,98, no caso de pessoa singular e de € 3,74 até € 44. 891,81, no caso de pessoa coletiva.

3 — Em caso de negligência, os montantes máximos das coimas previstas serão reduzidos para metade.

4 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação nos Vereadores, a instrução dos processos de contraordenação e a nomeação do respetivo instrutor bem como a aplicação das respetivas coimas e das sanções acessórias.

Artigo 32.º

Sanções Acessórias

Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, simultaneamente com a coima, podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 33.º

Regime transitório

1 — O presente Regulamento só é aplicável aos requerimentos apresentados após a sua entrada em vigor.

2 — As licenças existentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento permanecem válidas até ao termo do seu prazo ou do prazo da renovação entretanto ocorrida.

Artigo 34.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 35.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogados os anteriores Regulamentos Municipais de Publicidade e de Ocupação de Espaço Público.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — Os critérios a observar na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial sujeitas ao regime simplificado e ao regime de licenciamento encontram-se definidos, respetivamente, no Capítulo II e III do presente Anexo.

2 — As condições de instalação de suportes publicitários definidas na Capítulo IV aplicam-se no âmbito do regime simplificado aos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, e no âmbito do regime de licenciamento nos restantes casos.

CAPÍTULO II

Critérios no âmbito do licenciamento zero

Artigo 2.º

Toldos e sanefas

A instalação de um toldo e da respetiva sanefa deve respeitar as seguintes condições:

a) Altura mínima de 2,20 m, medida desde o chão à parte inferior das sanefas ou ferragens, no seu ponto mais desfavorável;

b) A saliência máxima não poderá ser superior à largura do passeio, com a redução de 0,40 m, não podendo em caso algum exceder os 2,00 m;

c) Nos arruamentos onde não exista passeio, a saliência não poderá exceder 10 % da largura da rua com um máximo de 2,00 m.

Artigo 3.º

Esplanada aberta

1 — A ocupação do espaço público com esplanadas abertas deverá obedecer, cumulativamente, às seguintes condições:

a) Não exceder, em regra, a largura da fachada do estabelecimento, quando se trate de ocupação transversal;

b) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada, sem prejuízo do disposto no presente Regulamento relativamente à instalação de estrados.

2 — O espaço público onde a esplanada se encontra instalada, bem como a sua área envolvente, devem ser mantidos em perfeito estado de higiene e limpeza.

Artigo 4.º

Estrados

1 — Os estrados devem ser amovíveis e, preferencialmente, construídos em módulos de madeira.
2 — Os estrados não podem, em regra, exceder a quota máxima da soleira da porta do estabelecimento.
3 — Sempre que a altura do estrado o justifique, deverá ser colocada uma guarda de proteção.

Artigo 5.º

Guarda-vento

1 — O guarda-vento deverá ter caráter amovível.
2 — A instalação de um guarda-vento deve ser feita nas seguintes condições:

a) Junto de esplanadas e, em regra, perpendicularmente ao plano marginal da fachada;
b) Não exceder 1,80 m de altura contados a partir do solo;
c) Quando instalado perpendicularmente ao plano marginal da fachada não pode exceder 3,50 m de avanço, ou a dimensão da esplanada junto da qual está instalado, quando esta seja inferior;
d) Utilizar material inquebrável, liso, transparente e devidamente sinalizado, que não exceda as seguintes dimensões:

i) Altura: 1,35 m;
ii) Largura: 1,00 m;

e) A parte opaca do guarda-vento, quando exista, não pode exceder 0,60 m contados a partir do solo.

Artigo 6.º

Vitrinas

Na instalação de vitrinas devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;
b) A altura da vitrina em relação ao solo deve ser igual ou superior a 1,00 m;
c) Não exceder 0,15 m de balanço em relação ao plano da fachada do edifício.

Artigo 7.º

Expositores

1 — Os expositores apenas podem ser instalados durante o horário de funcionamento do estabelecimento.
2 — Os expositores deve respeitar as seguintes condições de instalação:

a) Não exceder 1,50 m de altura a partir do solo;
b) Reservar uma altura mínima de 0,20 m contados a partir do plano inferior do expositor ao solo ou 0,40 m quando se trate de um expositor de produtos alimentares;
c) Contemplar soluções adequadas para a proteção dos cabos de alimentação de energia elétrica.

Artigo 8.º

Arcas, máquinas de gelados ou equipamento similares

1 — As arcas ou máquinas de gelados devem preferencialmente ser instalados na área contígua à fachada do estabelecimento, na zona afeta à sua entrada.
2 — A instalação de arcas ou máquinas de gelados para além dessa área deve contemplar soluções adequadas para a proteção dos cabos de alimentação de energia elétrica.

Artigo 9.º

Brinquedos mecânicos e equipamentos similares

1 — Os brinquedos mecânicos ou equipamentos similares devem preferencialmente ser instaladas na área contígua à fachada do estabelecimento, na zona afeta à sua entrada, devendo servir exclusivamente de apoio ao estabelecimento.
2 — A instalação de brinquedos mecânicos ou equipamentos similares para além dessa área deve contemplar soluções adequadas para a proteção dos cabos de alimentação de energia elétrica.

Artigo 10.º

Floreiras

1 — As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas.
2 — O titular do estabelecimento a que as floreiras pertençam, deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário.

Artigo 11.º

Contentores para resíduos

1 — Os contentores para resíduos devem ser instalados preferencialmente na área contígua à fachada do respetivo estabelecimento, servindo exclusivamente para seu apoio.
2 — Os contentores para resíduos devem estar em bom estado de conservação e de higiene, devendo ser imediatamente limpos ou substituídos sempre que se encontrem cheios.

Artigo 12.º

Situações especiais

Em situações especiais, devidamente fundamentadas, poderá a Câmara Municipal dispensar alguns dos requisitos previstos no presente capítulo, nomeadamente por razões de interesse público.

CAPÍTULO III

Critérios no âmbito do licenciamento

Artigo 13.º

Quiosques

1 — O projeto de quiosque a instalar fica sujeito a aprovação favorável da Câmara Municipal.
2 — O comércio de produtos alimentares em quiosques fica sujeito ao licenciamento da respetiva atividade, bem como ao cumprimento dos requisitos previstos nas normas legais e regulamentares aplicáveis.
3 — Os quiosques do ramo alimentar só poderão dispor de esplanadas de apoio quando dotados de instalações sanitárias próprias ou se forem servidos por instalações sanitárias públicas.

Artigo 14.º

Alpendres e palas

1 — A instalação de alpendres e palas deve respeitar as seguintes condições:

a) A instalação deve, em regra, ser efetuada ao nível do rés do chão;
b) Garantir uma distância do solo igual ou superior a 2,20 m, quando instalados ao nível do rés do chão;
c) A saliência máxima não poderá ser superior à largura do passeio, com a redução de 0,40 m, não podendo em caso algum exceder os 2,00 m;
d) Nos arruamentos onde não exista passeio, a saliência não poderá exceder 10 % da largura da rua com um máximo de 2,00 m;
e) Não serem apoiados em elementos assentes na via pública;
f) Não excederem os limites laterais das instalações do estabelecimento ou unidade;
g) Não se sobreporem a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

2 — O alpendre e a pala não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.
3 — O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do alpendre e da pala.

Artigo 15.º

Unidades móveis ou amovíveis

1 — É permitida a ocupação do espaço público com unidades móveis ou amovíveis, nomeadamente unidades móveis publicitárias, tendas, pavilhões e outras instalações similares, cuja localização ficará sujeita a aprovação da Câmara Municipal.
2 — A ocupação da via pública é circunscrita ao espaço ocupado pelas respetivas unidades móveis ou amovíveis e pelos contentores para recolha de resíduos sólidos urbanos e ou reciclagem, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
3 — O espaço público circundante deve ser mantido em perfeito estado de higiene e limpeza.

Artigo 16.º

Esplanada coberta

1 — A ocupação do espaço público com esplanadas cobertas deverá obedecer, cumulativamente, às seguintes condições:

a) Contemplar o espaço total, medido pelo exterior da estrutura;
b) Cumprir o Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, na redação em vigor e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro;
c) Não exceder a fachada do estabelecimento;
d) Utilizar materiais amovíveis, resistentes e transparentes em pelo menos 60 % da área dos alçados;
e) Utilizar na sua cobertura materiais que minimizem o ruído provocado pelas condições climatéricas;
f) A esplanada deverá manter o pavimento existente, podendo ser autorizada a aplicação de revestimento de fácil remoção de forma a garantir o acesso às infraestruturas eventualmente existentes no subsolo;
g) Garantir um pé direito livre no interior da esplanada não inferior a 2,50 metros;
h) Não ultrapassar exteriormente a cota de pavimento do piso superior do edifício envolvente da esplanada.

2 — É interdita a afixação de toldos ou sanefas nas esplanadas cobertas.
3 — A título excecional, devidamente fundamentado, as esplanadas poderão ser licenciadas com condições diversas das referidas nos números anteriores, desde que não sejam postos em causa os condicionamentos ao licenciamento estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 17.º

Garrafas de gás, lenha ou carvão

1 — A ocupação do espaço público com garrafas de gás que se destinem à venda ao público integrada em estabelecimento, apenas será admitida, sem prejuízo da demais legislação aplicável, nas seguintes condições:

a) Localizar-se, preferencialmente, no espaço contíguo à fachada do estabelecimento;
b) Os recipientes devem estar devidamente acondicionados em suporte adequado, nomeadamente grades, de forma a garantir a sua proteção contra choques e a evitar o seu extravio;
c) A capacidade total dos recipientes não pode ultrapassar os 0,520 m^3, admitindo-se apenas a colocação máxima de 19 garrafas pequenas (26 litros);
d) Deve ser colocado em local acessível um extintor A, B, C de 6 kg e uma placa de sinalização com o sinal de «Proibido fumar ou foguear», no suporte das garrafas;

2 — A ocupação do espaço público com lenha e carvão, devidamente embalados e acondicionados, será admitida desde que sejam cumpridos os critérios gerais de ocupação de espaço público previstos no presente Regulamento.
3 — A ocupação do espaço público com garrafas de gás, lenha e carvão para venda ao público não integrada na atividade de um estabelecimento comercial será apreciada pela Câmara Municipal tendo em conta a fundamentação apresentada pelo requerente e as condições do local pretendido.

Artigo 18.º

Posto de Promoção Imobiliária

A instalação de um posto de promoção imobiliária está sujeita ao cumprimento das seguintes condições:

a) Servir apenas de apoio à entidade promotora do empreendimento em venda;
b) Ser executado em materiais com durabilidade e condições térmicas adequados ao fim pretendido, e com acabamentos e cores que combinem harmoniosamente ao ambiente urbano em que se inserem.

CAPÍTULO IV

Condições de instalação de suportes publicitários e de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias

Artigo 19.º

Chapas

As chapas não podem exceder as dimensões de 0,60 m × 0,40 m e saliência máxima de 0,05 m, devendo localizar-se no rés do chão dos edifícios.

Artigo 20.º

Placas

1 — As placas não podem exceder as dimensões 1,50 m × 1,00 m e saliência máxima de 0,10 m, devendo manter uma distância entre a parte inferior da placa e o solo igual superior a 3,00 m.
2 — Não se podem sobrepor a gradeamentos ou outras zonas vazadas em varandas, exceto quando tal não seja física ou materialmente possível, nem ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas.
3 — O intervalo mínimo entre placas deve ser de 1,00 m, exceto quando tal não seja física ou materialmente possível, não sendo admissível mais de uma placa por fração autónoma ou fogo.

Artigo 21.º

Tabuletas

1 — As tabuletas não podem exceder as dimensões 0,50 m × 0,50 m.
2 — Em cada edifício não pode ser afixada mais do que uma tabuleta, exceto se aí for exercida mais do que uma atividade, caso em que o intervalo entre tabuletas deve ser de 3,00 m, exceto quando tal não seja física ou materialmente possível.
3 — Não podem distar menos de 2,60 m do solo.
4 — Não pode ser excedido o balanço de 0,70 m em relação ao plano marginal do edifício.

Artigo 22.º

Painéis, outdoors e similares

1 — Os painéis, outdoors e similares devem ter dimensões que não ponham em causa o ambiente, a estética dos locais pretendidos e conter a identificação da entidade responsável em local facilmente visível.
2 — Quando fixados diretamente no solo, a distância entre a moldura e o solo não pode ser inferior a 2,20 m.
3 — A distância entre painéis, outdoors e similares instalados ao longo das vias municipais e arruamentos não pode ser inferior a 1,50 m, exceto quando afixados em tapumes, vedações ou elementos congéneres.
4 — Os painéis, outdoors e similares devem ser sempre nivelados, exceto quando o tapume, vedação ou outro elemento congénere se localize em arruamento inclinado, caso em que se admite a sua disposição em socalcos, acompanhando de forma harmoniosa a inclinação do terreno.

Artigo 23.º

Mupis e similares

1 — Os mupis e similares devem ter dimensões que não ponham em causa o ambiente, a estética dos locais pretendidos e conter a identificação da entidade responsável em local facilmente visível.
2 — Os mupis e similares devem assentar em estrutura adequada à dimensão dos mesmos e à natureza dos seus materiais.

Artigo 24.º

Bandeirolas

1 — A distância entre a parte inferior da bandeirola e o solo não pode ser inferior a 2,60 m.
2 — A distância entre a fachada do edifício oposto e a parte mais saliente de uma bandeirola deve ser igual ou superior a 2,00 m.

Artigo 25.º

Cartazes

Os cartazes podem ser afixados nas vedações, tapumes, muros e paredes, desde que respeitem os limites regulamentares, devendo ser removidos no prazo de 5 (cinco) dias, após a realização do evento ou verificação do facto anunciado.

Artigo 26.º

Anúncios luminosos, iluminados e eletrónicos

1 — Os anúncios luminosos só podem ser de dupla face, aplicados perpendicularmente às fachadas dos edifícios e denominados de «bandeira» ou executados em tubos de néon à vista, desenhando letras afixadas em paramentos dos edifícios, devendo respeitar as seguintes limitações:

a) Não exceder o balanço total de 0,60 m;
b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser inferior a 2,60 m.

2 — Os anúncios iluminados e eletrónicos podem ser colocados diretamente nas fachadas dos edifícios, não excedendo a saliência de 0,20 m contando com o elemento que os ilumina e mantendo a distância entre o solo e a parte inferior do anúncio superior a 2,60 m.

3 — As estruturas dos anúncios referidos no presente artigo, quando instalados nas coberturas ou fachadas de edifícios e em espaços afetos ao domínio público, devem ficar encobertas, tanto quanto possível, e ser pintadas com a cor que lhes dê o menor destaque.

Artigo 27.º

Servidões militares ou aeronáuticas de Blimps, balões, zepelins, insufláveis e similares

1 — A atividade publicitária que utilize avionetas ou outros meios aéreos, depende de prévia e expressa autorização das entidades com jurisdição sobre o espaço aéreo que se pretende atravessar para a difusão da mensagem publicitária.

2 — Não pode ser licenciada a afixação de mensagens publicitárias em meios ou suportes aéreos, blimps ou semelhantes que invadam zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, nomeadamente aquelas a que se refere o Decreto-Lei n.º 48 542/68, de 24 de agosto, exceto se o anunciante for prévia e expressamente autorizado para tal, por entidade com jurisdição sobre esses espaços.

Artigo 28.º

Publicidade Sonora

1 — É permitida a difusão de mensagens publicitárias sonoras de natureza comercial que possam ser ouvidas dentro dos respetivos estabelecimentos ou na via pública, cujo objetivo imediato seja atrair ou reter a atenção do público, desde que previamente licenciada, devendo ser garantido o sossego e tranquilidade públicas.

2 — A difusão sonora de mensagens publicitárias de natureza comercial apenas pode ocorrer:

a) No período compreendido entre as 9 e as 20 horas;

b) Desde que respeitados os valores limite do Regulamento Geral do Ruído;

c) A uma distância mínima de 100,00 m de edifícios escolares, de hospitais, cemitérios, locais de culto e outros estabelecimentos similares durante o seu horário de funcionamento;

d) Tratando-se de eventos efémeros ou ocasionais, no dia do evento e nos 3 (três) dias que o antecedem.

ANEXO II

Critérios adicionais a observar na ocupação do espaço público e afixação ou inscrição de mensagens publicitárias fixados por entidades com jurisdição sobre o espaço público do Município.

Artigo 1.º

Rede de estradas nacionais e regionais

A publicidade a afixar nas imediações das vias sob jurisdição da Infraestruturas de Portugal, S. A., deve observar os seguintes critérios adicionais, definidos por esta entidade:

a) A mensagem ou os seus suportes não podem ocupar a zona da estrada que constitui domínio público rodoviário do Estado;

b) A ocupação temporária da zona da estrada para instalação ou manutenção das mensagens ou dos seus suportes está sujeita a apreciação prévia desta entidade;

c) A mensagem ou os seus suportes não devem interferir com as normais condições de visibilidade da estrada e, ou, com os equipamentos de sinalização e segurança;

d) A mensagem ou os seus suportes não devem constituir obstáculos rígidos em locais que se encontrem na direção expectável de despiste de veículos;

e) A mensagem ou os seus suportes não devem possuir qualquer fonte de iluminação direcionada para a estrada capaz de provocar encandeamento;

f) A luminosidade das mensagens publicitárias não deve ultrapassar 4 candelas por m2;

g) Não devem ser inscritas ou afixadas quaisquer mensagens nos equipamentos de sinalização e segurança na estrada;

h) A afixação ou inscrição das mensagens publicitárias não pode obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais;

i) A zona de circulação pedonal livre de qualquer mensagem ou suporte publicitário não deve ser inferior a 1,50 metros, de modo a garantir a circulação de peões em segurança, nomeadamente os de mobilidade reduzida.

Artigo 2.º

Domínio público hídrico

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nos terrenos adjacentes a menos de 300 m de qualquer farol, farolim ou marca marítima existentes, bem como na linha de enfiamento dos faróis ou das mesmas marcas, incluindo as respetivas áreas de servidão de assinalamento marítimo, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 594/73, de 7 de novembro, é, igualmente, interdita.

2 — Nas praias marítimas, fluviais e lacustres, a fixação ou inscrição de mensagens não deve conflituar nem ser confundida com os equipamentos destinados à informação, vigilância e prestação de salvamento, socorro a náufragos e assistência a banhistas.

3 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em embarcações não deve conflituar nem ser confundida com os respetivos conjuntos de identificação ou números de registo e nome.

31 de março de 2017. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro.*

310415355

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 4794/2017

Consolidação Definitiva da Mobilidade Interna

Para os devidos efeitos, torno público que, considerando o interesse na prossecução das atribuições deste Município e visando uma articulação eficiente dos meios, autorizei, por meu despacho datado de 30 de março de 2017, proferido ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, da assistente operacional Rosa Maria Vitorino Dias, com efeitos a 21 de março de 2017.

5 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

310414156

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 4795/2017

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 34/P/2013 de 01.11.2013 e ao nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra publicada em www.cm-amadora.pt, do procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação de quatro postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (na área de condução de máquinas pesadas e veículos especiais), aberto por aviso publicado na 2.ª série no *Diário da República* n.º 230, de 30 de novembro de 2016, cuja Lista Unitária de Ordenação Final foi homologada por meu despacho datado de 5 de abril de 2017.

6 de abril de 2017. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

310416221

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Edital n.º 261/2017

Hernâni Dinis Venâncio Dias, Presidente da Câmara Municipal de Bragança:

Torna público que, por sentença proferida pelo Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela nos autos de ação administrativa n.º 140/10.8BEMLD, transitada em julgado em 9 de janeiro de 2017, foi declarada a ilegalidade, com força obrigatória geral, das normas constantes dos artigos 17.º, n.º 4, e 28.º, n.ºs 1, 3 e 4, do Regulamento da Publicidade e de Propaganda do Município de Bragança, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 158, de 18/08/2005, e no artigo 24.º, do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Bragança,

publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 263, de 13/11/2003, na interpretação de que a mera renovação automática de licença de afixação de suporte ou painel publicitário em propriedade privada implica o pagamento de taxa.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no boletim municipal e no *site* da Câmara Municipal.

19 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Hernâni Dinis Venâncio Dias*.

310442303

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso n.º 4796/2017

Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — 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, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 15 de março de 2017 e em conformidade com o meu despacho de 20 de março de 2017, encontram-se abertos os procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado para o ano 2017, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República.*

2 — Identificação dos postos de trabalho:

Referência A — Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico;

Referência B — Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico.

3 — Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que esta Autarquia não efetuou a referida consulta.

Não existe no órgão reserva de recrutamento constituída que permita satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar e que relativamente à consulta efetuada à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril verifica-se, segundo informação prestada pelo INA, que «não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de quaisquer candidatos com o perfil adequado».

4 — Legislação aplicável: Orçamento do Estado para 2017, aprovado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 29/2001, de 3 de fevereiro.

5 — Prazo de validade: os presentes procedimentos concursais são válidos para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Local de Trabalho: Município de Castro Marim:

Referência A — Serviço de Aprovisionamento e Património da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira;

Referência B — Serviço de Bibliotecas da Unidade Orgânica de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto.

7 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho a ocupar: A Caracterização dos postos de trabalho consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional na categoria de assistente técnico, em:

Referência A — Gestão informatizada dos *stocks* existentes, por forma a evitar roturas dos mesmos; Elaboração, controlo e encaminhamento das requisições internas, que visam a aquisição de materiais; Controlo das entradas e saídas de materiais e registo do destino dos mesmos; Receção de materiais e conferências dos mesmos com as respetivas guias de remessa. Classificação dos materiais, de acordo com as classificações económicas definidas pelo Decreto-Lei n.º 26/2002 de 14 de fevereiro, com vista à elaboração de requisições externas; Registo dos materiais rececionados e classificados como *stocks,* por forma a manter o registo dos mesmos devidamente atualizado; Proceder à reconciliação física e contabilística das existências em armazém em conjunto com o fiel de armazém; Classificação de documentos de despesa de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos em vigor no Município; Preenchimento de fichas que permitam o apuramento dos custos reais de cada serviço/obra, tais como: Materiais; Cálculo de custo/hora da mão-de-obra; mão-de-obra; Cálculo do Custo/hora de máquinas e viaturas, Apuramento de custos de bens e serviços, etc.;

Referência B — Executar, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de atividade dos serviços, trabalhos de apoio ao pessoal dirigente, nomeadamente nas áreas de conceção; Executar trabalhos de processamento de texto; Colaborar na realização de estudos e pareceres de caráter técnico; Receber, atender e encaminhar o público utente dos serviços, prestando esclarecimentos necessários, de acordo com as orientações fornecidas; Assegurar todas as funções técnicas e administrativas inerentes ao serviço a integrar; Registar entradas e saídas de expediente, via telefax, CTT, correio eletrónico, etc.; Outras tarefas, de complexidade e responsabilidade equiparáveis, atribuídas pontualmente pelo superior hierárquico.

8 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, após o termo do procedimento concursal, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados para o ano 2017, de acordo com o n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência é a 1.ª, nível 5, da carreira e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o valor de € 683,13 da Tabela Remuneratória Única.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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 de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Outros Requisitos: O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, conforme deliberação do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 15 de março de 2017, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

9.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

10 — Quotas de Emprego: Em cumprimento do disposto 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 classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11 — Habilitações literárias exigidas: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade 2 da carreira/categoria de Assistente Técnico, nos termos da alínea *a*)do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — 12.º Ano de Escolaridade. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação ou experiência profissional.

11.1 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e na página eletrónica do Município (www.cm--castromarim.pt — Serviços — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais), podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Marim (Serviço de Recursos Humanos), Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

11.2 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Currículo profissional devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional;

c) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data posterior à data da publicação do presente aviso), da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; Declaração de conteúdo funcional emitido pelo serviço a que o candidato se encontre afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e as últimas 3 menções de avaliação de desempenho.

11.3 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 9.1 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

11.4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção.

11.5 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Castro Marim ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

11.6 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

11.8 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de conhecimentos, avaliação psicológica, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, bem como um método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção, consoante o universo/situação dos candidatos ao procedimento concursal.

12.1 — Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas que não possuam, cumulativamente, a carreira/categoria e não se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em requalificação, não se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência, ou atividade caracterizadora do posto de trabalho, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

12.2 — Para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão utilizados os métodos de seleção utilizados para os restantes candidatos.

12.3 — A todos os candidatos será aplicado o método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção.

12.4 — Prova de Conhecimentos (PC): Assumirá a forma oral, de natureza teórica e de realização individual, visando avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova será valorada na escala de 0 a 20 valores.

Referência A: Terá a duração de 50 minutos e versará, no todo ou em parte, sobre temas da legislação a seguir indicada, a qual poderá ser objeto de consulta (unicamente em suporte de papel), durante a realização da prova, desde que não anotada:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, retificada pela Declaração de retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, e 42/2016, de 28 de dezembro;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas por: Declaração de 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, Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, Lei n.º 11/2013, de 28 de janeiro, 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, Lei n.º 28/2015, de 14 de abril, Lei n.º 120/2015, de 1 de setembro, Lei n.º 8/2016, de 1 de abril, e pela Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto;

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

Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 1 de novembro, e alterado pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 69/2014, de 16 de julho, Lei n.º132/2015, de 4 de setembro, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificado pelas Declarações de Retificação n.os 46-C/2013 e 50-A/2013, respetivamente de 1 e 11 de novembro, e alterado pela Lei n.º25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;

Lei da Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 20/2015, de 9 de março, e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro;

Medidas de Modernização Administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, e Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto;

Código da Contratação Pública — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, e com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, Decreto--Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzias pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril, e Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro;

Cadastro e Inventário de Bens do Estado — Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril;

Lei do Orçamento do Estado — Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e Execução da Lei do Orçamento do Estado — Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março;

Referência B: Terá a duração de 40 minutos e versará, no todo ou em parte, sobre temas da legislação a seguir indicada, a qual poderá ser objeto de consulta (unicamente em suporte de papel), durante a realização da prova, desde que não anotada:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, retificada pela Declaração de retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Lei n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, e 42/2016, de 28 de dezembro;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas por: Declaração de 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, Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, Lei n.º 11/2013, de 28 de janeiro, 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, Lei n.º 28/2015, de 14 de abril, Lei n.º 120/2015, de 1 de setembro, Lei n.º 8/2016, de 1 de abril, e pela Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto;

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

Decreto-Lei n.º 149/83, de 5 de abril, com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 206/85, de 26 de junho;

Texto «A Regulamentação Legal das Bibliotecas Públicas», de Calixto, José António e Parreira, Zélia, *in* http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/409/pdf;

IFLA — Os Serviços da Biblioteca Pública: diretrizes da IFLA — UNESCO, Lisboa, Caminho, 2003;

IFLA, UNESCO — Manifesto sobre Bibliotecas Públicas, 1994;

Eco, Umberto, A Biblioteca, Difel, 2002;

http://bibliotecas.dglab.gov.pt/pt/ServProf/Documentacao/Documents/Doc01_ProgramadeApoio2009.pdf.

12.5 — A Avaliação Psicológica (AP): Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12.6 — A Avaliação Curricular (AC): Visa avaliar 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.

12.7 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

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

12.9 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.10 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = PC\ (45\ \%) + AP\ (25\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

b) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = AC\ (45\ \%) + EAC\ (25\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação final;
PC = Prova de conhecimentos;
AP = Avaliação psicológica;
AC = Avaliação curricular;
EAC = Entrevista de avaliação de competências;
EPS = Entrevista profissional de seleção.

13 — Em situação de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e esgotados estes, de acordo com os critérios definidos na ata do júri.

14 — A publicação 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 Câmara Municipal de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitados, por escrito, ao Presidente do Júri do procedimento concursal.

16 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do Município de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica.

17 — Composição do júri do concurso: O júri destes procedimentos foi designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 20 de março de 2017, e tem a seguinte constituição:

Referência A:

Presidente — Chefe de Divisão Paulo Sérgio Mestre Simão.
1.º Vogal Efetivo — Técnica Superior Cláudia Sofia Cavaco Evaristo.
2.º Vogal Efetivo — Técnica Superior Manuela de Fátima Pereira Helena Madeira.
1.º Vogal Suplente — Assistente Técnico Carlos Jorge Madeira Correia.
2.º Vogal Suplente — Assistente Técnica Alexandrina Maria Fernandes Saboia Gonçalves.

Referência B:

Presidente — Chefe de Serviços Clementina de Fátima Bidarra Pinto de Castro.
1.º Vogal Efetivo — Técnica Superior Carla Alexandra dos Mártires Gonçalves.
2.º Vogal Efetivo — Assistente Técnica Isabel Maria Correia Sequeira.
1.º Vogal Suplente — Técnica Superior Nélia Jesus Caldeira Viegas Matias.
2.º Vogal Suplente — Assistente Técnica Sílvia Cristina Rufino Bento Correia.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação do *Diário da República,* na página eletrónica do Município de Castro Marim (www.cm-castromarim.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

12 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

310430275

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Aviso n.º 4797/2017

Diamantino Manuel Sabina, Presidente da Câmara Municipal de Estarreja, torna público:

Nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, é submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, e durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o Projeto de Alteração do Regulamento Municipal de Venda de Lotes de Terreno no Eco-Parque Empresarial de Estarreja.

Durante este período poderão os interessados consultar o projeto de alteração ao referido regulamento na página eletrónica do Município de Estarreja, em www.cm-estarreja.pt, podendo fazer chegar os seus contributos/sugestões por escrito e dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, através do GAME — Gabinete de Atendimento ao Munícipe, por via postal (Praça Francisco Barbosa, Apartado 132, 3864-909 Estarreja), ou por correio eletrónico (geral@cm-estarreja.pt).

24 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Diamantino Manuel Sabina*.

310456171

MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 4798/2017

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 16/02/2016, a ata relativa à avaliação do período experimental de função, que comprova a sua conclusão com sucesso, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, das trabalhadoras, Albertina Gomes Duarte; Loduvina de Fátima Augusto dos Santos; Maria da Graça Engana de Matos Lampreia; Isabel Alexandra Moraes Madeira e Paula Cristina Solá Afonso, com a categoria de assistente operacional na área de ação educativa, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 4539/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 4 de abril de 2016.

Nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, o tempo de duração do período experimental de função é contado para todos os efeitos legais na carreira e categoria em causa.

6 de março de 2017. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. José António Mendes Guerreiro Cavaco.*

310397252

Aviso n.º 4799/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho datado de 14/02/2017, foi concedida, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, licença sem remuneração de longa duração, pelo período de 354 dias, a partir do dia 18/04/2017, ao trabalhador do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, Luís Filipe Vicente Guerreiro Mascarenhas, com a categoria de Técnico Superior, na área de Direito.

17 de março de 2017. — O Vereador da Câmara Municipal, *José António Cavaco*.

310416798

MUNICÍPIO DE GÓIS

Declaração de Retificação n.º 270/2017

O aviso n.º 4112/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 76, de 18 de abril de 2017, relativo à abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de assistentes operacionais (nadadores salvadores), foi publicado com uma incorreção. Assim, torna-se público que, no ponto 2 (Postos de trabalho), referência B), onde se lê «3 assistentes operacionais (nadadores salvadores)» deve ler-se «6 assistentes operacionais (nadadores salvadores)».

19 de abril de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Mário Barata Garcia,* Dr.

310441704

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Edital n.º 262/2017

Projeto de Regulamento do Fundo Municipal de Emergência Social Consulta Pública

Luís Manuel Tadeu Marques, Presidente da Câmara Municipal de Gouveia, torna público, ao abrigo das disposições conjugadas previstas nas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua reação atual, e nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Gouveia, em reunião ordinária datada de 23 de março de 2017, deliberou aprovar o Projeto de Regulamento de Fundo Municipal de Emergência Social, para o Município de Gouveia, e dar início ao período de consulta pública deste projeto, pelo período de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

O projeto de regulamento pode ser consultado na íntegra, em suporte papel, no Balcão de Atendimento ao Munícipe dos Paços do Concelho, ou na página de internet do Município em www.cm-gouveia.pt.

Durante o período de consulta pública, qualquer interessado poderá formular sugestões, reclamações ou outras observações, as quais devem ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, podendo ser remetidas por correio, entregues no Edifício dos Paços do Concelho durante o período normal de expediente, sito na Avenida 25 de Abril em Gouveia, ou enviadas para o endereço eletrónico geral@cm-gouveia.pt, indicando o assunto Projeto de Regulamento do Fundo Municipal de Emergência Social — Consulta Pública.

6 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Tadeu Marques*.

310416213

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso n.º 4800/2017

Raul Miguel de Castro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada, e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada, torna público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 01 posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. pccr.002.2016), em 01 de março de 2017 foi celebrado, com efeitos àquela data, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o candidato graduado em primeiro lugar, Sr. Dr. José Manuel Dias dos Santos, para a carreira/categoria de técnico superior — área de atividade de contabilidade, com a remuneração base de € 1.201,48 (2.ª posição/nível 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas), o qual se iniciou com período experimental de função, com a duração de 240 dias.

Para constar se lavrou o presente aviso que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

3 de março de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

310400289

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 4801/2017

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para Assistente Operacional/Asfaltador

Nos termos dos n.os 4 e 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 06 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções na área profissional de Asfaltador, aberto através do Aviso n.º 8036/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho de 2016, da lista unitária de ordenação final homologada, por despacho da Sra. Vereadora dos Recursos Humanos, datado de 31 de março de 2017, que se encontra afixada nas instalações do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sito na rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7, em Loures e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.cm-loures.pt.

7 de abril de 2017. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos.*

310412609

Aviso n.º 4802/2017

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para Assistente Operacional/Pedreiro

Nos termos dos n.os 4 e 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 06 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal co-

mum para Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções na área profissional de Pedreiro, aberto através do Aviso n.º 8036/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho de 2016, da lista unitária de ordenação final homologada, por despacho da Sra. Vereadora dos Recursos Humanos, datado de 07 de abril de 2017, que se encontra afixada nas instalações do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sito na rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7, em Loures e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.cm-loures.pt.

7 de abril de 2017. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

310387816

MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

Aviso n.º 4803/2017

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional — área da educação.

1 — Em cumprimento do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, no n.º 3 do artigo 4.º e alínea *a*) do n.º 1, do artigo 19.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 (Portaria), e n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 20 de fevereiro, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum destinado ao imediato recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal:

a) Carreira/categoria: assistente operacional;
b) N.º máximo de trabalhadores a recrutar: 4 (quatro);
c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Garantir as funções de apoio geral, desenvolvendo e promovendo o respeito pelo estabelecimento de educação, traduzindo-se nomeadamente: na participação com os docentes no acompanhamento de crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, na execução de tarefas de atendimento e de acompanhamento de utilizadores da escola; assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações e do respetivo material e equipamento; desempenhar tarefas de apoio ao funcionamento das bibliotecas escolares, apoio nos bares e cantinas escolares e nos transportes escolares.
d) Local de trabalho: Escolas do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico do Concelho da Marinha Grande.

2 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

a) Modalidade: contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional;
b) Recrutamento: Tendo em consideração os princípios de racionalização e eficiência que presidem à atividade municipal, que implicam a racionalização e a economia dos meios, e designadamente por razões de celeridade, economia processual e aproveitamento dos atos numa lógica de contenção de custos, o recrutamento é destinado também a candidatos que não possuam relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme deliberação da Câmara Municipal. Todavia, o recrutamento será sempre submetido ao estrito cumprimento da legislação em vigor, concretamente, n.º 3 e seguintes do artigo 30.º e alínea *d*) do artigo 37.º, ambos da LTFP e artigo que hierarquizam a prioridade no recrutamento estabelecendo como preferência base os candidatos aprovados com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de entre os quais, em primeiro lugar os que estiverem em regime de qualificação, e em última análise e esgotadas todas as possibilidades, candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido;
c) Quota de emprego: nos termos do artigo 3.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, é garantida a reserva de um lugar para candidato com deficiência, desde que o grau de incapacidade funcional seja igual ou superior a 60 %;
d) A Câmara Municipal da Marinha Grande, enquanto entidade empregadora e nos termos do consagrado na alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, promove uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, atuando no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação;
e) Posição remuneratória de referência: 2.ª posição remuneratória, nível 2 da tabela remuneratória única, equivalente a 557,00€, nos termos do artigo 3.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 83-B/2016, de 29 de dezembro, sendo que de acordo com o disposto no artigo 38.º, n.º 6 da LTFP, o posicionamento remuneratório é alvo de processo de negociação, devendo ser cumprido o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12;

3 — Requisitos de admissão que os candidatos devem reunir até ao termo do prazo previsto no presente aviso para entrega das candidaturas, sob pena de exclusão:
3.1 — Requisitos relativos ao trabalhador, previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter 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.

3.2 — Requisito relativo ao nível habilitacional: escolaridade obrigatória, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea *a*) do artigo 86.º, ambos da LTFP, sendo insuscetível de substituição por formação ou experiência profissional.
3.3 — Outros requisitos de recrutamento previstos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP:

a) Trabalhadores da Câmara Municipal da Marinha Grande, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade;
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 outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.
Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

4 — Métodos de seleção obrigatórios e complementar:
4.1 — Nos termos do previsto no n.º 1 alínea *a*) do artigo 6.º da Portaria, conjugado com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa ou, aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados, na falta de opção pelos métodos de seleção previstos no n.º 1 do já citado artigo 36.º, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (AEC), ambos eliminatórios de "per si":
4.1.1 — Avaliação curricular (AC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

a) Elementos a considerar e a ponderar:

i) Habilitação académica (HA) — habilitação exigida (18 valores), habilitação superior à exigida (20 valores);
ii) Formação profissional (FP) — áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, ou seja as ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, até ao limite de valoração máxima de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: duração de cada formação — (≤ 7h = 1 valor), (> 7h e ≤ 32 h = 2 valores), (> 32 h e ≤ 70 h = 3 valores), (> 70 h e ≤ 120 h = 4 valores), (> 120 h = 5 valores);
iii) Experiência profissional (EP) — execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas, a avaliar da seguinte forma: até 5 anos (16 valores), superior a 5 anos (20 valores);
iv) Avaliação de desempenho (AD) — a avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, em que foi cumprida ou executada atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, nos seguintes termos: Desempenho relevante com reconhecimento de excelência — 20 valores, relevante — 17 valores, adequado — 14 valores, inadequado — 8 valores. Nos termos

do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, quando o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação do desempenho relativa ao período a considerar é atribuída uma pontuação de 10 valores;

b) Fórmula de classificação: 20 % HA + 40 % EP + 20 % FP + 20 % AD

c) O modelo de grelha classificativo aprovado encontra-se anexo à ata de reunião do júri do procedimento;

d) Sistema de ponderação para a valoração final: 50 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 75 %, caso seja aplicado apenas este método de seleção.

4.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 12.º e no n.º 5 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

a) Os comportamentos profissionais a analisar têm como referência o perfil de competências definido para o posto de trabalho a ocupar;

b) O modelo de guião da entrevista e a grelha de avaliação que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos a avaliar são os que se encontrem em utilização nesta Câmara Municipal;

c) Sistema de ponderação para a valoração final: 25 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

4.2 — Os restantes candidatos realizarão os seguintes métodos de seleção obrigatórios, eliminatórios de *per si:*

4.2.1 — Prova de conhecimentos (PC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

a) Conteúdos de natureza genérica, diretamente relacionados com as exigências da função: Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal da Marinha Grande — Despacho n.º 164/2013 publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 3, de 04/01; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, com as alterações das Leis n.os 82-B/2014, de 31/12, 84/2015, de 07/08 e 18/2016, de 20/06 — Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público (artigos 70.º a 78.º), tempos de não trabalho (artigos 122.º a 143.º), exercício do poder disciplinar (artigos 176.º a 240.º); Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12/02, com as retificações n.os 21/2009, de 18/03 e 38/2012, de 23/07, alterada pelas Leis n.os 105/2009, de 14/09, 53/2011, de 14/10, 23/2012 de 25/06, 47/2012, de 29/08, 69/2013, de 30/08, 27/2014, de 08/05, 55/2014, de 25/08, 28/2015, de 14/04, 120/2015, de 01/09 e 8/2016, de 01/04; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09 alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28/04, 66/2012, de 31/12 e 80/2013, de 28/11 — Tempos de não trabalho (artigos 232.º a 257.º); Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as retificações n.os 46-C/2013, de 01/11 e 50-A/2013, de 11/11, alterada pelas Lei n.os 25/2015, de 30/03, 69/2015, de 16/07 e 7-A/2016, de 30/03; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Princípios da atividade administrativa (artigos 1.º a 19.º), regime comum (artigos 53.º a 76.º e artigos 82.º a 95.º), procedimento do ato administrativo (artigos 102.º a 133.º), ato administrativo (artigos 148.º a 174.º);

b) Conteúdos de natureza específica: Transporte Coletivo de Crianças — Lei n.º 13/2006, de 17 de abril; Estatuto do Aluno — Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; Regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC) — Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto; Regulamento do Seguro Escolar — Portaria n.º 413/99, de 8 de junho.

c) Tem a forma escrita, revestindo a natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel e é constituída por apenas uma fase, com a duração de 120 minutos. A prova é constituída por questões de escolha múltipla e/ou resposta condicionada e duas questões de desenvolvimento e é classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo permitida a consulta de legislação, desde que não anotada ou comentada.

d) Sistema de ponderação para a valoração final: 70 %.

4.3 — O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, é o que de seguida se indica:

4.3.1 — Entrevista profissional de seleção (EPS): será aplicada e classificada conforme previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 13.º e no n.º 6 do artigo 18.º, ambos da Portaria, com as seguintes especificidades:

a) Parâmetros a avaliar:

i) Experiência profissional: conhecimentos, motivação, maturidade e capacidade de adaptação às funções a desempenhar;

ii) Aspetos comportamentais relacionados com a comunicação: expressividade, assertividade na exposição e defesa das ideias, respeito e consideração pelas ideias dos outros;

iii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: cordialidade, correção, sentido de responsabilidade e orientação para a missão e serviço público;

b) Duração: 15 minutos;

c) O modelo de ficha individual encontra-se em anexo às atas de reunião dos júris dos respetivos procedimentos;

d) Sistema de ponderação para a valoração final: 25 %.

4.4 — Conforme determinação constante do Despacho n.º 57/2017, por razões de economia processual e celeridade no preenchimento dos postos de trabalho a concurso, será efetuado recurso à utilização faseada dos métodos de seleção, conforme faculdade conferida pelo artigo 8.º da Portaria, nos seguintes termos:

Aplicação do primeiro método de seleção a todos os candidatos admitidos;

Aplicação do segundo método de seleção obrigatório e do método seguinte apenas a uma parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, sendo os mesmos convocados por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com a prioridade legal face à situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades;

Dispensa da aplicação do segundo método de seleção ou seguinte aos restantes candidatos.

4.5 — Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção avaliação curricular/prova de conhecimentos ou entrevista profissional de seleção e 8 ou 4 valores nos métodos de seleção entrevista de avaliação de competências/avaliação psicológica, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença.

4.6 — As atas dos júris onde constam os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

4.7 — Em caso de igualdade de classificação final adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 35.º da Portaria.

4.8 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria, publicadas na 2.ª série do *Diário da República,* afixadas na Divisão de Administração e Modernização — Recursos Humanos e ainda disponibilizadas em www.cm-mgrande.pt.

5 — Composição e identificação do júri do procedimento:

Presidente: Dr.ª Catarina Sofia de Sousa Carvalho, Chefe da Divisão de Cidadania e Desenvolvimento;

Vogais efetivos: Dr.ª Maria José Valente Andrade, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Marina Alexandra Neves de Freitas, Chefe de Unidade na Divisão de Administração e Modernização;

Vogais suplementes: Carmen Sofia Rodrigues Cruz, Assistente Técnica e Sónia Maria de Amorim Pereira, Técnica Superior.

6 — Formalização de candidaturas:

6.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República;*

b) Forma: em suporte de papel, sob pena de exclusão, mediante preenchimento do formulário tipo disponível na Divisão de Administração e Modernização — Recursos Humanos ou em www.cm-mgrande.pt, acompanhado da documentação constante do ponto seguinte;

c) Local: pessoalmente, junto dos Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento, ou remetida por correio registado com aviso de receção, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, para o endereço postal da Câmara Municipal da Marinha Grande, Praça Guilherme Stephens, 2430-522 Marinha Grande.

6.2 — Documentos exigidos para a admissão: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos seguintes termos:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.1, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Sendo o caso, documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.3, bastando que os candidatos entreguem declaração,

devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que sejam titulares, o tempo de serviço na respetiva carreira, a posição remuneratória que detêm nessa data, a atividade que executam, e a avaliação do desempenho relativa ao último período, ou, para os candidatos colocados em situação de mobilidade especial, no último ano (não podendo ser superior a três anos), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

No caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Marinha Grande, os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Administração e Modernização, e àquele entregues oficiosamente, ficando os candidatos dispensados da apresentação da fotocópia dos documentos comprovativos, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas *a*) a *c*) do ponto 6.2, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.os 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria.

6.3 — Outros documentos necessários à formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ainda ser instruídas com currículo *vitae.*

Para os candidatos sujeitos ao método de avaliação curricular, o currículo deve ser detalhado e organizado, acompanhado por fotocópias simples dos documentos comprovativos, nomeadamente no que se refere à formação profissional frequentada, à experiência profissional detida e à avaliação do desempenho obtida, bem como do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal ou do cartão de cidadão, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria.

No caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Marinha Grande, os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Administração e Modernização, e àquele entregues oficiosamente, ficando os candidatos dispensados da apresentação da fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

A não apresentação do currículo, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.os 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria.

6.4 — Documentos necessários à aplicação da quota de emprego: nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do previsto na alínea *c*) do ponto 2, bastando que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de seleção se adeque, nas diferentes vertentes, às respetivas capacidades de comunicação/expressão.

Não é admissível a formalização de candidaturas por correio eletrónico.

As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

7 — Consulta à ECCRC: Nos termos da comunicação efetuada pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento, o INA informou, em 3 de fevereiro, para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria, que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

8 — Consulta à EGRA: Na sequência de consulta efetuada em cumprimento do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria informou não existir qualquer Comissão criada para este contexto.

9 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria.

10 — Rege-se, nomeadamente, pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20/06, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 e Lei n.º 7-A/2016, de 30/03.

11 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Câmara Municipal da Marinha Grande e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

11 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara. *Paulo Jorge Campos Vicente.*

310428689

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 4804/2017

Lista unitária de ordenação final

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 publico que a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para recrutamento de 2 Assistentes Operacionais (canalizador), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para integrar o Setor de Ambiente e Serviços Urbanos, cujo aviso foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto de 2016, foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 22 de março de 2017, encontra-se afixada no átrio desta Câmara Municipal e está disponível na página eletrónica do Município.

31 de março de 2017. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marqueiro.*

310406923

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 4805/2017

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do Preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, o trabalhador deste Município, José Guiomar Rim, Assistente Operacional (Condução de Transportes Coletivos), Posição e Nível Intermédio entre 3 e 4, com efeitos a contar do dia 31 de março de 2017.

4 de abril de 2017. — A Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos, *Maria de Jesus Mendes*.

310411929

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 4806/2017

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Município de Oeiras tem uma reserva de recrutamento para a categoria de Técnico Superior na área de Gestão, constituída por seis candidatos, na sequência do procedimento concursal para esse efeito, aberto por Aviso n.º 6933/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 1 de junho.

Por autorização da Câmara conferida através de deliberação n.º 101/2017, de 22 de fevereiro, foi determinada a ocupação de 6 postos de trabalho na carreira de Técnico Superior, na categoria Técnico Superior na área de Gestão, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Oeiras, com recurso àquela reserva de recrutamento.

Foram celebrados seis contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com a respetiva lista unitária de ordenação final e com recurso à reserva de recrutamento, para a 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, com:

Início a 01 de março de 2017, com Carlos Sérgio Serrado Ramos Ricardo; Fernando Jorge Domingues da Cruz; Maria João dos Santos Nunes Vieira e Sofia Bulcão Correia Dias Mora.

Início a 13 de março de 2017, com José Gabriel Elvas Gomes Pereira Costa.

Início a 03 de abril de 2017, com Sónia Rute Faria Janela.

6 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Paulo Vistas*.

310416976

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 4807/2017

Alteração do Plano Diretor Municipal de Paços de Ferreira

Início de elaboração

Humberto Fernando Pacheco Leão de Brito, Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, torna público que esta Câmara Municipal deliberou na reunião de 16 de janeiro de 2017:

Dar início ao procedimento da elaboração da Alteração do Plano Diretor Municipal de Paços de Ferreira, que deverá estar concluído no prazo de 12 meses, e aprovar os respectivos termos de referência, ao abrigo do disposto nos n.as 1 e 3 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, aplicável por força do n.º 1 do seu artigo 119.º;

Não qualificar a Alteração do Plano Diretor Municipal de Paços de Ferreira como susceptível de ter efeitos significativos no ambiente, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e ainda do n.º 7 do artigo 3.º e Anexo do Decreto-Lei n.º 232/2007 de 15 de junho, na sua redação atual; e

Determinar a abertura de um período para formulação de sugestões por qualquer interessado ou para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento da alteração do plano, com a duração de 15 dias úteis, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a iniciar no sexto dia útil contado da publicação do presente aviso no *Diário da República,* as quais deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira — Alteração do Plano Diretor Municipal, Praça da República, n.º 46, 4590-027 Paços de Ferreira

5 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Fernando Pacheco Leão de Brito.*

Deliberação

Deliberação tomada na reunião ordinária pública da Câmara Municipal de Paços de Ferreira de 16 de janeiro de 2017

Aprovação do início ao procedimento da elaboração da Alteração do Plano Diretor Municipal de Paços de Ferreira numa área de 21,44 hectares, na freguesia de Freamunde, os respetivos termos de referência, a dispensa de avaliação ambiental e a abertura do período de participação pública preventiva.

Sobre o assunto acima referido foi presente à consideração da Câmara Municipal a informação registada sob o n.º 40 de 06/01/2017.

A Câmara Municipal deliberou por unanimidade, concordar com a proposta apresentada nos seus precisos termos.

5 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Fernando Pacheco Leão de Brito.*

610414991

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 4808/2017

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º, conciliado com o disposto no artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi consolidada definitivamente, com efeitos à data de 27 de março de 2017 conforme despacho do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal Celso Manuel Gomes Ferreira, Dr., a mobilidade intercarreiras no mesmo órgão, na categoria de Técnico Superior (Higiene e Segurança no Trabalho), da trabalhadora Madalena do Carmo Vieira Pinto, com o vencimento ilíquido 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

29 de março de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Dinis da Silva Mendes*, Dr.

310411953

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 4809/2017

Anulação de Procedimento Concursal

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, datada de 29 de março de 2017, procedeu-se à anulação do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (Geografia), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37, de 23 de fevereiro de 2015, ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 11 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, e com os fundamentos constantes da supra referida deliberação do órgão executivo.

6 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Calixto*.

310413995

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 4810/2017

Nomeação do chefe de gabinete de apoio à presidencia

Ricardo António Nascimento, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, no uso da faculdade que me é conferida pela alínea *a*), n.º1, do artigo 42.º, conjugado com o disposto no n.º 4.º do artigo 43.º, ambos da Lei n.º 75/2013, 12 de setembro, nomeio para exercer funções de Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência, a Licenciada Marina Gregória Mendes Sousa, com efeitos de 1 de abril de 2017.

3 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, *Ricardo António Nascimento.*

310414901

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 4811/2017

Por meu despacho de 6 de abril de 2017, procedi ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, aplicável à Administração Local, pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, (Estatuto do Pessoal Dirigente) à renovação da comissão de serviço do cargo de Chefe da Divisão Municipal de ação Social e Cultural, em que se encontra nomeada, a licenciada, Dr.ª Marília Modesto da Venda Monteiro, pelo período de três anos, com efeitos a 14 de julho de 2017.

6 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio,* Eng.º

310421098

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 4812/2017

Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, se faz público que, na sequência do procedimento concursal comum aberto por aviso n.º 7320 publicitado no *Diário da República* n.º 110, 2.ª série, de 08/06/2016, o Município de Santa Cruz celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os candidatos: Bruno Miguel Freitas Ferreira, para a carreira e categoria de Técnico Superior (Arquitetura) — referência A — posição remuneratória 2, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única; Taciana Carolina Freitas Gouveia, para a carreira e categoria de Técnico Superior (Pintura-Belas Artes) — referência C — posição remuneratória 2, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única; Maria Goreti Vieira Martins para a carreira e categoria de Assistente Técnico (Administrativa) — referência G — posição remuneratória 1, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, e José Arlindo Abreu Fernandes, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Eletricista) — referência H — sendo atribuída retribuição mínima mensal garantida nos termos da lei da tabela remuneratória única, todos com efeitos a 01 de abril de 2017.

6 de abril de 2017. — O Vice-Presidente, em substituição da Vereadora com o Pelouro, *José Miguel Velosa Barreto Ferreira Alves*.

310416708

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 4813/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de fevereiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e na sequência da reorganização dos serviços municipais aprovada pela assembleia municipal, na sua sessão extraordinária de 24 de janeiro de 2017, determinei, por despacho de 31 de março de 2017, a nomeação em regime de substituição de Maria de Fátima Nascimento Fernandes Carneiro, para o cargo de Chefe do Serviço de Contraordenações e Eleições, com efeitos desde 01 de abril de 2017.

6 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Couto*.

310416919

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 4814/2017

Torna-se público, nos termos do disposto no n.º 1 e n.º 2, alínea *b*) do art. 92.º, n.º 2 do art. 93.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, pelo período de 9 meses, com efeitos a partir de 01 de abril de 2017, de Vasco Pereira Vieira de Melo, titular da categoria de Técnico Superior, posição 5, nível 27 (1819,38€), em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Aveiro, para o desempenho de funções na carreira/categoria de Técnico Superior, nesta Câmara Municipal.

6 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora*.

310416513

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 4815/2017

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do trabalho em funções Públicas, aprovada pelo artigo 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se publico que de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 20 de janeiro de 2017, se encontra aberto, pelo período 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 publico no regime de contrato de trabalho em funções publicas por tempo determinado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município:

Referência A — Um (1) posto de trabalho de Assistente Técnico (Administrativo);
Referência B — Um (1) posto de trabalho Assistente Operacional (Coveiro);
Referência C — Um (1) posto de trabalho Assistente Operacional (Cabouqueiro)

2 — Legislação aplicável — lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril e Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

3 — Tendo em atenção que a consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, está temporariamente dispensada uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e artigo 24.º da lei n.º 80/2013, de 28 de novembro de acordo com o despacho do Secretario de Estado da Administração Local datado de 15 de julho de 2014, "as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) prevista naquela portaria".

4 — Local de Trabalho — Município de Torre de Moncorvo.

5 — Caracterização dos postos de trabalho — Referência A — O titular deste posto de trabalho irá desempenhar as seguintes funções: Para além das funções de Assistente Técnico, constantes na Lei n.º 35/2014, de 22 de junho, de grau 2 de complexidade; Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais de chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade/processamento, pessoal, aprovisionamento, economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços.

Referência B — O titular deste posto de trabalho irá desempenhar as seguintes funções: Para além das funções de Assistente Operacional, constantes na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de grau 1 de complexidade; procede a inumações, exumações, transladações, abertura e aterro de sepulturas, assegura a manutenção geral do cemitério e outras funções que lhe forem atribuídas.

Referência C — O titular deste posto de trabalho irá desempenhar as seguintes funções: Para além das funções de Assistente Operacional constantes na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de grau 1 de complexidade; Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais das chefias, procede à abertura de valas e exerce outras funções que lhe forem determinadas.

6 — Posicionamento remuneratório — Referência A — tendo em conta a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria 83-A/2009 de 22 janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril o procedimento concursal tem como posicionamento remuneratório de referência: 1.ª posição e o 5.º nível remuneratório (683.13€) da carreira de Assistente Técnico; B — tendo em conta a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria 83-A/2009 de 22 janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril o procedimento concursal tem como posicionamento remuneratório de referência: 1.ª posição e o 1.º nível remuneratório (557.00€) da carreira de Assistente Operacional; C — tendo em conta a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria 83-A/2009 de 22 janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril o procedimento concursal tem como posicionamento remuneratório de referência: 1.ª posição e o 1.º nível remuneratório (557.00€) da carreira de Assistente Operacional.

Os respetivos posicionamento remuneratórios terão presente o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014 de 22 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro.

7 — O contrato é celebrado pelo prazo de 1 ano, podendo ser renovado até ao limite de 3 anos.

8 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

9 — Âmbito do Recrutamento — Nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas podem candidatar-se os trabalhadores com vínculo de emprego público. Podem ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei: Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade do órgão ou em serviço em causa; Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade de outro órgão ao serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; Trabalhadores integrados em outras carreiras.

10 — Cumulação de funções — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Nível Habilitacional exigido — Referência A — 12.º Ano. Referência B e C — Escolaridade Obrigatória. Não há possibilidade de substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Formalização e Prazo das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante impresso próprio fornecidos aos candidatos em (www.cm-torredemoncorvo.pt), podendo ser entregues pessoalmente, remetidos pelo correio, com aviso de receção até ao termo do prazo estabelecido, para Recursos Humanos desta Câmara Municipal, Largo Dr. Campos Monteiro, 5160-303 Torre de Moncorvo.

13 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º2 do artigo 36, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, os métodos de seleção a utilizar serão:

Avaliação Curricular — (AC)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

13.1 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidas terá uma ponderação de 70 %.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de meios relevância para o posto de trabalho a ocupar e que serão os seguintes.

Habilitação Académica ou nível certificado pelas entidades competentes (HA); Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (FP); Experiência Profissional com incidência sobre execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau complexidade das mesmas (EP), Avaliação de desempenho 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 (AD). Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula.

Referência A — AC = 70 % HA +10 %FP+10 %EP+10 %AD;
Referência B — AC = 70 % HA +10 %FP+10 %EP+10 %AD;
Referência C — AC = 70 % HA +10 %FP+10 %EP+10 %AD;

em que:

HA — Habilitações Académicas
FP — Formação Profissional
EP — Experiencia Profissional
AD — Avaliação do Desempenho

13.2 — Entrevista profissional de seleção — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais e evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º6 do artigo 18 da Portaria.

13.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

OF = 70 %AC+30 %EPS

Em que:

OF — Ordenação Final
AC — Avaliação Curricular
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria N.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que o solicitarem por escrito.

15 — O Júri dos concursos será constituído por:

Referência A — Presidente Manuel Fernando Camisa, Dirigente de 3.º Grau;
Vogais Efetivos: Téc. Sup: Luísa Maria Pinto Ferreira e Andreia Belchior Bento;
Vogais Suplentes: Coord. Téc. Joaquim Victor Bento Pereira e Basílio Mário Lázaro.
Referência B e C — Presidente Jorge Manuel Jordão Afecto, Chefe de Divisão;
Vogais Efetivos: Eng.os Luís Manuel Gonçalves Almendra e Duarte Nuno Freitas Martins;
Vogais Suplentes: Manuel Fernando Camisa, Dirigente de 3.º Grau e Luísa Maria Pinto Ferreira, Téc. Sup.

15.1 — O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

16 — Nos termos do artigo 28.º da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como, de fotocópia do certificado de habilitações literárias e cartão de cidadão, da declaração de vínculo de emprego público, se for o caso, os quais, caso não sejam entregues, determinarão a exclusão do candidato. Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e experiência profissional), salvo se se tratar de trabalhadores ao serviço do município de Torre de Moncorvo, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual. Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

17 — Não são aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º3 do artigo 30 da Portaria supra mencionada.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site do município (www.cm-torredemoncorvo.pt) bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna após aplicação dos métodos de seleção.

20 — Quota de emprego — nos termos do n.º3 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 preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de candidatura, 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 supra mencionado.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Publica 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 Presidente da Câmara, *Nuno Gonçalves*.
310421543

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 4816/2017

Cessação da designação em regime de substituição em cargo dirigente

Torna-se público que por despacho exarado em 23 de março de 2017, cessou a designação em regime de substituição, com efeitos a 22 de março de 2017, do Técnico Superior Bruno João da Encarnação Vitorino, no cargo de Direção Intermédia de 3.º grau – Coordenador da Divisão de Fiscalização do Departamento Municipal de Gestão Urbanística, Planeamento e Requalificação Urbana, nos termos do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22/12, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08.

7 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita.*
310421049

Aviso (extrato) n.º 4817/2017

Designação em regime de substituição em cargo dirigente

Torna-se público de que, por despacho exarado em 23 de março de 2017, designei, em regime de substituição, nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08, conjugado com os n.os 1 a 3 do artigo 27.º, e considerando o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 26-A, da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22/12, o Técnico Superior Bruno João da Encarnação Vitorino, no cargo de Direção Intermédia do 2.º Grau — Chefe da Divisão de Gestão Urbanística do Departamento Municipal de Gestão Urbanística, Planeamento e Requalificação Urbana, com efeitos a 23 de março de 2017.

7 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita.*
310421073

Aviso (extrato) n.º 4818/2017

Prorrogação do regime de substituição em cargo dirigente

Torna-se público de que, por despacho exarado em 17 de janeiro de 2017, autorizei, a prorrogação do regime de substituição, nos termos do disposto n.º 3 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22/12 e aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, da Técnica Superior Ana Sofia Martins Galhofas, no cargo de Direção Intermédia do 1.º Grau — Diretora

do Departamento Municipal de Obras, Viaturas e Infraestruturas, com efeitos a 15 de fevereiro de 2017.

7 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita.*

310421146

MUNICÍPIO DE VINHAIS

Aviso (extrato) n.º 4819/2017

Lista unitária de ordenação final

Em cumprimento do disposto no 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 06 de abril torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para constituição de relação de emprego público por tempo indeterminado, para um lugar de Técnico Superior de Serviço Social, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º238 de 14 de dezembro 2016, homologada por meu despacho datado de 07 de abril de 2017, encontra-se afixada nestes serviços e na página eletrónica do município.

Nos termos do n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato da homologação da lista de ordenação final.

10 de abril de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Américo Jaime Afonso Pereira* (Dr.).

310422507

FREGUESIA DE ALCANHÕES

Aviso n.º 4820/2017

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional (1 serviços gerais/1 cantoneiro).

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna -se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Freguesia de Alcanhões no uso de competências delegadas, ao abrigo das disposições previstas no n.º 1 do artigo 33.º e alínea *b*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugadas com a alínea *y*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto procedimento concursal comum tendente ao recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (1 serviços gerais/1 cantoneiro), para exercer funções nos espaços afetos e equipamentos afetos à Freguesia de Alcanhões, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo, nos seguintes termos:

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção — Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção--Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Referência A) Assistente operacional — serviços gerais: condução de transportes escolares; apoio administrativo e limpeza.

4.2 — Referência B) Assistente operacional — cantoneiro: execução de tarefas manuais, limpeza dos espaços e equipamentos; condução de máquinas.

5 — Local de trabalho — Circunscrição territorial da Freguesia de Alcanhões.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — Remuneração mínima mensal garantida — Referências A) e B): 557,00€ (quinhentos e cinquenta e sete euros).

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — O presente procedimento concursal destina -se a recrutamento de trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

7.1.1 — Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, podem candidatar -se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

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.

7.2 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 Freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.3 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, está autorizado, por deliberação da Assembleia de Freguesia de 9 de abril de 2015, o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

8 — Requisitos gerais de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 Anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos específicos:

Referência A): carta de condução de transportes escolares

Referência B): carta de manobrador de máquinas de elevação e movimentação.

8.3 — Nível habilitacional exigido:

8.3.1 — Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade mínima obrigatória ou equivalente, admitindo -se a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, disponível na Freguesia de Alcanhões, de utilização obrigatória podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Alcanhões, Praça Glauco Oliveira, 2000-367, Alcanhões, não sendo admitida a formalização de candidatura por via eletrónica.

9.2 — Documentos a apresentar:

a) Documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo determinado ou indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

b) Declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas;

c) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

d) *Curriculum Vitae* assinado e detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.3 — Aos candidatos que exerçam funções nesta freguesia, a qualquer título, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *c*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum Vitae,* desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

9.5 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10 — Métodos de seleção e Critérios Gerais, todos valorados de 0 a 20 valores:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Avaliação Psicológica (AP).

10.1 — A prova individual de conhecimentos teórica, visa avaliar o conhecimento académico e, ou, profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e terá a ponderação de 70 %.

10.1.1 — A prova de conhecimentos, de natureza escrita, de realização individual, com a duração máxima de 60 minutos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função. A prova será composta por 2 tarefas, sendo cada uma valorada de 0 a 20 valores. A classificação final corresponde à média simples dos valores obtidos em cada tarefa. A prova prática de conhecimentos consistirá na execução das seguintes tarefas:

10.2 — Avaliação psicológica — 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, com a duração máxima de 1 hora, e com a ponderação de 30 %.

11 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

11.1 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 60 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
b) A formação profissional, considerando -se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

11.2 — Entrevista de Avaliação de competências exigíveis ao exercício da função, sendo valorada nos termos do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com uma ponderação de 40 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.3 — Os métodos referidos nos pontos 11.1 e 11.2 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando -se -lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

12 — Valoração dos métodos de seleção: cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

14 — Ordenação final (OF):

14.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

14.2 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento e que se submetam aos métodos de seleção definidos no ponto 10, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

$$OF = 0{,}70\ \%\ PC + 0{,}30\ \%\ AP$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica

14.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento e que se submetam aos métodos de seleção definidos no ponto 11, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

$$OF = 0{,}70\ \%\ AC + 0{,}30\ \%\ EAC$$

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de competências.

15 — Em situação de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Caso existam 25 ou mais candidatos opta -se por utilizar apenas um dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Composição do júri:

17.1 — Presidente: Sónia Isabel Santos Lobato; vogais efetivos: Carlos José Ferreira Rebelo de Melo Osório e Marcelo Morgado, que substituirá Presidente nas suas faltas e impedimentos; vogais suplentes: Mara Rangel e Eulália Maria Batista.

18 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em lugar visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Póvoa da Isenta e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção 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 n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Junta de Freguesia de Póvoa da Isenta, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada, nas instalações da Junta de Freguesia de Póvoa da Isenta, sita na Rua Movimento das Forças Armadas, n.º 33, 2005-085, Póvoa da Isenta.

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

6 de abril de 2017. — O Presidente da Freguesia de Alcanhões, *Pedro Mena Esteves.*

310414894

FREGUESIA DE FONTES

Aviso n.º 4821/2017

Homologação da lista unitária de ordenação final

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação fi-

nal, relativa ao procedimento concursal comum publicado pelo Aviso n.º 12029/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 30 de setembro e homologada em reunião de Executivo no dia 17 de março de 2017, se encontra publicitada em local visível e público das instalações da Freguesia.

6 de abril de 2017. — A Presidente da Junta de Freguesia de Fontes, *Sónia Cristina Brunheta Campos Alagoa.*

310414797

FREGUESIA DE MESSEJANA

Aviso n.º 4822/2017

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 da Junta de Freguesia realizada no dia 03/03/2017, 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 indeterminado, para um posto de trabalho de Assistente Operacional (serviços gerais).

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: assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificas, de caráter manual e exigindo principalmente esforços físicos e conhecimentos práticos.

3 — Local de Trabalho — freguesia de Messejana.

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 da Junta de Freguesia realizada no dia 03/03/2017.

7 — Habilitações literárias e formação: escolaridade obrigatória.

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 na secretaria da Junta de Freguesia de Messejana, dirigido à senhora Presidente da Junta, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Messejana, Praça 1.º de julho 7600-318 Messejana.

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, 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.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções na Junta de Freguesia de Messejana 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:

9.1 — Avaliação curricular (AC), entrevista de avaliação de competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada, para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, exceto quando afastados por escrito pelos candidatos.

9.1.1 — 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 40 % na avaliação final.

9.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1.4 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos três métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

9.2 — Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada, para os restantes candidatos.

9.2.1 — Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. São de realização individual, efetuadas em suporte papel e têm apenas uma fase. Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 40 % na avaliação final.

Referência A — Programa da Prova:

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

Regime Jurídico das autarquias locais, aprovado pela lei n.º75/2013, de 12 de setembro; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela lei n.º35/2014, de 20 de junho

9.2.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido. Por cada candidato é elaborada uma ficha individual. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores e terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.2.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.2.4 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos três métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$VF = (PEC \times 40\ \%) + (AP \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

9.3 — 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.

9.4 — 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 — Paula Alexandra Caixeirinho Banza, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Aljustrel.

Vogais efetivos — Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira, Chefe da Divisão Técnica da Câmara Municipal de Aljustrel; José Eduardo Ruas Bartolomeu, Assistente Operacional na Junta de Freguesia de Messejana.

Vogais suplentes — Ana Maria Marçalo Carapinha da Conceição, Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Messejana e Manuel António Ruas Bartolomeu, Assistente Operacional na Junta de Freguesia de Messejana.

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 da Junta de Freguesia de Messejana, 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.

30 de março de 2017. — A Presidente da Junta, *Ercília Diogo*.

310412617

FREGUESIA DE TORRÃO

Aviso n.º 4823/2017

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para o exercício correspondente à carreira de assistente operacional — área de motorista de ligeiros.

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, artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação desta Junta de Freguesia de 17 de março de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para a atividade de motorista, previsto e não ocupado na mapa de pessoal desta Autarquia, aprovado para o ano de 2017. Para ocupação do referido posto de trabalho, não se encontram constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia nem na Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, (a partir da data de publicação no *Diário da República*), na página da Internet da Freguesia do Torrão e por extrato e no prazo máximo de 3 dias uteis num jornal de expansão nacional.

2 — Local de trabalho: As funções correspondentes ao posto de trabalho mencionado serão exercidas na Freguesia de Torrão, ou outros locais em que seja necessário deslocar-se ao serviço da Junta de Freguesia.

3 — Descrição sumária de funções: Funções de condução de veículos de transporte de crianças, para os estabelecimentos de ensino da Freguesia e vice-versa, conduzir automóveis ligeiros para o transporte de crianças, tendo em atenção a segurança da viatura, das crianças e as normas de trânsito. Colaborar na entrada e saída das crianças da viatura e outras tarefas relacionadas com os serviços administrativos existentes nesta Freguesia.

3.1 — Competências especificas do posto de trabalho: responsabilidade e compromisso com o serviço, organização e método de trabalho.

4 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado na alínea *i*) do n.º 3, do artigo 19.º da portaria 145-A/2011, conjugada com o n.º 3 do artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 dezembro e uma vez que não haverá lugar a negociação de posicionamento remuneratório, a posição remuneratória correspondente será de 557,00€ (euros).

5 — Requisitos de admissão: Os previsto no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das Leis de vacinação obrigatórias.

5.1 — São requisitos de admissão específicos:

a) Ser titular de carta de condução de ligeiros de passageiros;

b) Formação no transporte coletivo de crianças

6 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam estes procedimentos.

7 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória conforme a idade;

Até 31 de dezembro de 1996 — 4.º ano de escolaridade;
Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 — 6.º ano de escolaridade;
A partir de 1 de janeiro de 1981 — 9.º ano de escolaridade.

8 — Formalização das candidaturas: A candidatura deve ser formalizada através de preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta Autarquia em www.freguesiadetorrao.pt, ou nos serviços administrativos da Junta e entregue pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, em suporte de papel ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Torrão, sito na Praça Bernardim Ribeiro n.º 1 — 7595-044 Torrão até ao termo do prazo fixado, não sendo admitida a formalização de candidatura por via eletrónica.
9 — Documentação exigida:
9.1 — Juntamente com o formulário tipo devem ser entregues os seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão, ou bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal;
b) Fotocópia de certidão de habilitações académicas e certificados relevantes para a área;
c) Registo Criminal atualizado, com a indicação de contacto com crianças;
d) Fotocópia do currículo;
e) Certificado de motorista para transporte coletivo de crianças.

10 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação do documento comprovativo das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu *curriculum vitae*. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis determina a exclusão do procedimento concursal. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.
11 — Método de seleção:
Nos termos dos n.os 4 e 6 do artigo 36 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão utilizados na referência deste procedimento concursal, os seguintes métodos de seleção: Prova de conhecimentos, Avaliação Curricular e Avaliação de Competências.

Prova de Conhecimento (PC) — prova de natureza prática e de simulação, de realização individual com a duração de 30 minutos e versará sobre os seguintes aspetos: Condução e parqueamento de viatura, identificação das regras básicas de manutenção da viatura e de seguranças dos utilizadores. Tem a ponderação de 30 % na valorização final.
Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último período de avaliação atribuído. Terá a ponderação de 60 % cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores e considera-se a valoração até às centésimas.
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, terá a ponderação de 40 %.
Classificação final (CF) — será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e obtida com aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 30\ \%\ AC + 40\ \%\ EAC + 30\ \%\ PC$$

em que:

CF — Classificação Final
PC — Prova de Conhecimento
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

12 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
13 — São excluídos, não sendo convocados para o método seguinte, os candidatos que:

a) Não compareçam ao método de seleção, pela que hajam sido convocados;
b) No decurso da aplicação do método de seleção apresentem a respetiva desistência;
c) Obtenham valoração inferior a nove vírgula cinco valores no primeiro método de seleção.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página da Freguesia.
15 — Considerando o carater urgente, fundamentada na necessidade de assegurar o transporte escolar, não haverá lugar a audiência de interessados, conforme disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 103.º do Código Procedimento Administrativo
16 — A ata do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos são facultados aos candidatos sempre que solicitados por escrito.
17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página da Junta. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*),b),c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.
18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público do edifício da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª serie do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.
19 — 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 145/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, decreto Lei n.º 29/2011, de 3 de fevereiro.
20 — Composição do Júri:

Presidente — Dr. Adv. António Danado
1.º vogal efetivo — Coordenador Operacional — António Manuel Fernando Peralta
2.º vogal efetivo — Assistente Técnico — Dora Isabel Monteiro Rafael Fava
1.º vogal suplente — Assistente Operacional — Carla Sofia Vicente Romão
2.º vogal suplente — Assistente Operacional — José António Fonseca Piriquito

O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

06 de abril de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia do Torrão, *Virgílio Manuel da Silva.*

310415274

PARTE I

ISLA — INSTITUTO SUPERIOR DE LEIRIA, SOCIEDADE UNIPESSOAL, L.DA

Regulamento n.º 235/2017

O Instituto Superior de Leiria, Sociedade Unipessoal, L.da, entidade instituidora do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria, procede nos termos do n.º 1 do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, à publicação do Regulamento de Creditação do Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria.

7 de fevereiro de 2017. — O Gerente, *Manuel de Almeida Damásio.*

Regulamento de Creditação do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria

Ouvido o Conselho Técnico-Científico, foi aprovado por Despacho do Diretor n.º 2/2017, de 3 de fevereiro, o Regulamento de Creditação do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria, nos termos do n.º 1 do artigo 45.º -. A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro.

CAPÍTULO I

Definições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento aplica-se aos processos de creditação, com vista ao prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, conferido pelo ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria (ISLA-Leiria), independentemente da via de acesso que o tenha sido utilizado.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as normas gerais a que fica sujeito o processo de creditação de formação superior, bem como o reconhecimento de experiência profissional e outra formação, ao abrigo do definido no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, adotam-se as seguintes definições:

a) "Ciclo de estudos" designa qualquer um dos três níveis de estudos superiores conferentes de grau, tal como definidos nos termos do Título II do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro;
b) "Classificação" designa a atribuição de uma nota, ordinal ou quantitativa, a um dado conjunto de créditos, ou a unidades curriculares ou componentes de formação superior, pós-secundária ou profissional, não expressos em créditos;
c) "Creditação" designa o processo, incluindo o ato administrativo que dele resulta, pelo qual são validadas e aferidas as competências relevantes cuja aquisição foi demonstrada pelo requerente, e são traduzidas num número determinado de créditos;
d) "Crédito" designa a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;
e) "Créditos de uma área científica" o valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efetuado por um estudante numa determinada área científica;
f) "Escala europeia de comparabilidade de classificações" designa aquela a que se referem os artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;
g) "Experiência profissional" designa a experiência de exercício de funções profissionais, atestadas por entidade competente, em que se compreende também a experiência de participação em atividades de investigação no âmbito de projetos ou de unidades de investigação nacionais ou internacionais de reconhecido mérito;
h) "Formação" designa qualquer formação visando a aquisição de competências profissionais específicas, obtida junto de entidade formadora acreditada para esse efeito;
i) "Unidade curricular" designa a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final, nos termos da alínea *a*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

CAPÍTULO II

Júri de Creditação

Artigo 4.º

Júri de Creditação

1 — Para apreciação dos requerimentos de creditação é nomeado, pelo Conselho Técnico-Científico, um júri de creditação com a seguinte composição:

a) Diretor do ISLA-Leiria que preside;
b) Diretor do ciclo de estudos a que pertence a unidade curricular a que é solicitada a creditação;
c) Pelo menos dois docentes, nomeados pelo Diretor do ciclo de estudos, sendo um deles o docente da unidade curricular a que é solicitada creditação.

2 — O mandato dos membros do Júri de Creditação cessa com a conclusão do processo de creditação.
3 — O Diretor de ciclo de estudos pode ser substituído no Júri de Creditação por um professor doutorado ou especialista na área científica do ciclo de estudos.
4 — O Júri de Creditação reúne por convocatória do Presidente, devendo o processo ser previamente entregue para apreciação, a todos os seus membros.
5 — De todas as reuniões do Júri de Creditação é lavrada ata, assinada pelos seus membros e por quem a lavrou.

Artigo 5.º

Competências do Júri de Creditação e do seu presidente

1 — São Competências do Júri de Creditação decidir sobre a creditação respeitando o definido no presente regulamento e outras normas que venham a ser fixadas.
2 — Ao presidente do Júri de Creditação compete:

a) Coordenar as tarefas do Júri;
b) Dirigir as reuniões;
c) Representar o júri ou delegar essa representação;
d) Voto de qualidade nos casos em que seja necessário desempate;
e) Nomear um secretário que o coadjuvará nas suas funções;
f) Validar, em nome do Júri, os processos;
g) Outras competências descritas no presente regulamento ou que venham a ser definidas pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO III

Creditação

Artigo 6.º

Creditação

1 — A requerimento do estudante, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, mediante o preenchimento dos requisitos impostos no presente regulamento e tal como previsto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, o ISLA-Leiria:

a) Credita a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização corrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
b) Credita a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
c) Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
d) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
e) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
f) Pode creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

g) Pode atribuir créditos pela experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos de destino.

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

3 — No ciclo de estudos conducentes aos graus de mestre, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se ao curso de mestrado mencionado na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

4 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

5 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

6 — Não é passível de creditação:

a) O ensino ministrado em ciclos de estudos cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da Lei;

b) O ensino ministrado em ciclos de estudos acreditados e registados fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e registo.

7 — A creditação não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos.

Artigo 7.º

Classificação da creditação

1 — A creditação ao abrigo das alíneas *a*) a *f*) do n.º 1 do artigo 6.º:

a) Conserva a classificação original atribuída se tiver como base formação ministrada em estabelecimentos de ensino superior nacional;

b) Resulta da aplicação da escala europeia de comparabilidade de classificações, e da correspondente aplicação dos princípios definidos para a atribuição da classificação final definidas para o estabelecimento no cumprimento da legislação, se tiver como base formação ministrada em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros.

2 — A creditação por via do reconhecimento da experiência profissional, não é classificada resultando dela a dispensa de frequência e avaliação de uma ou várias unidades curriculares.

3 — Nos casos em que sejam consideradas mais do que uma unidade curricular ou de formação para creditação de uma unidade curricular, a classificação resulta da média aritmética das classificações originais.

4 — Uma vez atribuída uma classificação a um conjunto de créditos, esta terá os mesmos efeitos das classificações obtidas pela frequência e avaliação das unidades curriculares, designadamente para o cálculo da média final de curso.

CAPÍTULO IV

Instrução Processual e Tramitação

Artigo 8.º

Solicitação de creditação, requisitos e instrução de processo

1 — Podem requerer creditação a unidades curriculares de um ciclo de estudos:

a) Os estudantes desse ciclo de estudos;

b) Sem efeitos de registo até à matrícula nesse ciclo de estudos, os candidatos ao ciclo de estudos.

2 — É condição para apresentação de requerimento de creditação ter a situação financeira com a instituição devidamente regularizada.

3 — O requerimento de creditação é apresentado ao Júri de Creditação constituído para o efeito e formalizado em plataforma eletrónica e ocorre:

a) No momento da matrícula no ciclo de estudos;

b) Até 15 dias após o início das aulas do período letivo;

4 — Para a instrução do processo, para além da identificação e indicação explícita dos tipos de creditação que pretende requerer, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações;

b) Plano Curricular dos cursos que frequentou e respetivos conteúdos programáticos das unidades curriculares ou de formação realizadas com indicação do número de horas letivas e, se no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha com indicação os respetivos créditos ECTS;

c) Descrição completa da formação obtida noutros contextos, emitida pela entidade responsável pela formação, incluindo o número de horas totais e os conteúdos dessa formação.

5 — Nos casos em que seja requerida creditação por via do reconhecimento da experiência profissional, para além dos documentos definidos no número anterior, deve ser entregue um portefólio organizado que permita a avaliação da experiência a creditar que deve incluir:

a) *Curriculum vitae,* elaborado de acordo com o modelo europeu, anexando uma descrição exaustiva de cada uma das funções e tarefas profissionais exercidas e relevantes para a avaliação do processo;

b) Declarações emitidas pelas entidades constantes no *Curriculum vitae,* e que atestem as funções e tarefas;

c) Carta de motivação onde o requerente exprima, de forma sucinta, as razões que possam justificar a creditação de competências profissionais;

d) Outros elementos considerados relevantes para a apreciação do processo como cartas de referência, projetos realizados, estudos e obras publicadas.

6 — Os documentos emitidos por entidades estrangeiras devem apresentar:

a) O reconhecimento pela representação diplomática ou consular portuguesa existente nesse país;

b) A respetiva tradução por tradutor reconhecido pela embaixada ou consulado do país em Portugal, exceto se o original estiver em língua portuguesa, francesa, inglesa ou espanhola.

7 — O requerimento de creditação produz efeitos, considerando-se formalizado, após o pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 9.º

Apreciação e decisão

1 — Os processos de creditação são apreciados pelo Júri de Creditação de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 4.º

2 — O Júri de Creditação analisa os documentos apresentados e faz uma apreciação das competências evidenciadas pelos requerentes cumprindo o definido no presente regulamento e demais normas que venham a ser definidas pelos órgãos competentes.

3 — A creditação por via do reconhecimento da experiência profissional obriga a uma entrevista ao requerente, conduzida pelo docente da unidade curricular e com a presença de pelo menos dois membros do Júri de Creditação.

4 — Nos casos em que seja apresentado requerimento que inclua em simultâneo mais do que uma via de creditação, a análise ao processo deve obedecer à seguinte ordem:

a) Em primeiro lugar, a formação descrita nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 6.º;

b) Em segundo lugar, a formação descrita na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º;

c) Em terceiro lugar, a formação descrita na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 6.º;

d) Em quarto lugar, a formação descrita na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 6.º;

e) Em quinto lugar, a formação descrita na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 6.º;

f) Em sexto lugar, o disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 6.º

5 — A apreciação do processo de creditação é efetuado considerando as competências adquiridas originalmente e as que as unidades curriculares a creditar visam atribuir.

6 — A validação da creditação a atribuir é efetuada através de voto dos membros do Júri de Creditação, com base no resultado da análise do processo.

7 — Nas reuniões do Júri de Creditação é obrigatória a presença de:

a) Pelo menos dois terços dos seus membros;

b) O Diretor do ciclo de estudos em que sejam apreciados os processos de creditação.

8 — Após definida e validada a creditação a atribuir o requerente é informado da decisão devendo ser registado se aceita ou rejeita a creditação atribuída.

9 — No caso de aceitação por parte do requerente é efetuado o registo das creditações no processo eletrónico do estudante.

10 — A documentação entregue pelo estudante, bem como a produzida no âmbito da creditação, é anexada ao processo do estudante.

11 — Se o requerente rejeitar a creditação atribuída pode recorrer, no prazo de cinco dias úteis, ao Conselho Técnico-Científico do ISLA-Leiria.

12 — No prazo de trinta dias úteis o Conselho Técnico-Científico do ISLA-Leiria deverá informar o requerente da decisão do recurso.

13 — Da decisão do Conselho Técnico-Científico do ISLA-Leiria não cabe recurso.

Artigo 10.º

Prazos relativos ao processo

1 — O requerimento é validado pelos Serviços Académicos e enviado ao Júri de Creditação num prazo máximo de três dias úteis após a sua formalização.

2 — O Júri de Creditação aprecia o processo e decide num prazo máximo de dez dias úteis.

3 — Sempre que, no âmbito da apreciação dos processos, seja requerida pelo Júri de Creditação documentação suplementar, os prazos a considerar só se iniciam após a entrega da documentação requerida.

4 — Após a decisão do Júri de Creditação o estudante é informado num prazo máximo de 5 dias úteis, devendo ser registado o momento em que tomou conhecimento da creditação atribuída.

5 — Independentemente das situações descritas nos números anteriores, o processo de creditação deve estar concluído até trinta dias úteis, após o início das aulas podendo, justificadamente, ser prorrogado por mais tempo desde que acordado entre o Júri de Creditação e o requerente, havendo lugar a informação fundamentada por parte do júri.

Artigo 11.º

Certificação

1 — A creditação atribuída é indicada nos documentos que atestem o grau, mencionando a base para a creditação de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações impostas pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto e 63/2016, de 13 de setembro.

2 — Nos casos em que seja atribuída creditação por via do reconhecimento da experiência profissional, devem os documentos emitidos que atestem o grau mencionar que o estudante foi "dispensado da frequência e avaliação da unidade curricular ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro".

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 12.º

Registo e arquivo de documentação processual

Todos os documentos produzidos, despachos e decisões, incluindo os pareceres, relatórios de fundamentação, eventuais relatórios de entrevistas ou cópias de provas e cópias de atas, são anexados ao processo do estudante requerente independentemente do resultado final.

Artigo 13.º

Dúvidas e casos omissos

Aos casos omissos no presente regulamento aplicam-se subsidiariamente:

a) O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações impostas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, o Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, o Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e a Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro;

b) Os esclarecimentos e resoluções do Conselho Técnico-Científico;

c) Os esclarecimentos e resoluções do Diretor do ISLA-Leiria.

Artigo 14.º

Alterações

1 — O presente Regulamento pode ser alterado mediante parecer do Conselho Técnico-Científico e aprovação do Diretor do ISLA-Leiria.

2 — O Regulamento, com as alterações inscritas no lugar próprio, é objeto de nova publicação.

Artigo 15.º

Entrada em vigor e publicação

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.

2 — O Regulamento será publicitado no sítio da internet do ISLA-Leiria.

310416879

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 8/2017

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Seia e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Nota justificativa

Considerando que o Município de Seia tem uma área de 435,69 km², existindo localidades que distam da sede do concelho perto de 40 km;

Considerando que a morfologia do concelho é maioritariamente uma área de montanha;

Considerando que existem no município colaboradores que se deslocam diariamente essas distancia para efetuar o seu trabalho;

Considerando que os escassos transportes públicos existentes possuem horários incompatíveis com uma alteração de horário por parte dos colaboradores;

Considerando que de outubro a março o Município aumenta significativamente os seus gastos com aquecimento e consumo elétrico nos seus serviços;

Considerando que o Município de Seia foi considerado por diversas vezes uma autarquia familiarmente responsável;

Considerando os objetivos defendidos pelos sindicatos na defesa dos interesses dos trabalhadores;

Entendeu o Município de Seia e o STAL, que o acréscimo de 5 horas semanais acarreta não só um aumento das despesas fixas do Município, sem que esse facto comprovadamente se reflita em melhorias de produtividade, implicando ainda transtornos significativos a título de transporte para os colaboradores, bem como põem em causa o convívio pessoal e familiar, pelo que acordaram a não aplicação do regime das 40 horas semanais de trabalho, celebrando o presente acordo que se rege nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, adiante designado por ACEEP, obriga, por um lado, o Município de Seia, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP), e, por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas

Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP, serão abrangidos pelo presente ACEEP cerca de 100 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objecto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efectivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada contínua;
c) Trabalho por turnos;
d) Horário flexível;
e) Isenção de horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido consiste naquela ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada (9.00h) e de saída fixas (17.00h), separadas por um intervalo de descanso de uma hora, que deverá ocorrer entre as 12.00h e as 14.00h.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

3 — Havendo conveniência de serviço é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento muito dilatados.

4 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara ou ao dirigente a quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

5 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de até uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.
2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.
4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.
6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.
2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.
3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.
4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º, n.º 2, da LGTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LGTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 13.ª

Férias

1 — O período anual de férias é o definido na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.
2 — A duração do período de férias pode ainda ser aumentado até 3 dias por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho no caso em que o trabalhador, no ano anterior ao qual se vença o seu direito a férias, tenha registado menos de 31 dias de faltas.
3 — O direito ao acréscimo dos dias de férias previstos no número anterior é efetuado da seguinte forma:

a) Trabalhadores que tenha dado até 10 faltas — 3 dias;
b) Trabalhadores que tenham dado entre 11 e 20 faltas — 2 dias;
c) Trabalhadores que tenham dado entre 21 e 30 faltas — 1 dia.

4 — Para efeitos do presente artigo, não são consideradas faltas, as dadas:

a) Pelo trabalhador por conta do período de férias;
b) Pelo trabalhador que seja também eleito local e em que seja exigida a sua participação em atos relacionados com as suas funções;
c) Pelo trabalhador que seja delegado sindical ou membro de uma estrutura representativa dos trabalhadores;
d) Pelo trabalhador ao abrigo do estatuto de dirigente associativo voluntário;
e) Ao abrigo do regime da parentalidade e do estatuto de trabalhador-estudante;
f) Em cumprimento de obrigações legais.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Cláusula 14.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem actividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Procedimento culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Seia, 2 de março de 2015.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Seia:

Carlos Filipe Camelo Miranda Figueiredo, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

José Manuel Lopes Catalino, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3, de 22 de Janeiro de 2014.

Júlia Maria Bogas Marques Coelho, na qualidade de Membro da Direcção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea *e*), dos Estatutos do STAL.

Depositado em 4 de janeiro de 2017, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 2/2017, a fl. 43 do livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 30 de outubro.

4 de janeiro de 2017. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

310345533

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 9/2017

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Ansião e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga, por um lado, o Município de Ansião, adiante designado por Município, e, por outro, a totalidade dos trabalhadores ao seu serviço ou a contratar futuramente, representados pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º, n.º 2, do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo Município, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP cerca de 120 (cento e vinte) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 5 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 364.º do RCTF, o presente ACEEP pode ser revisto a qualquer momento, por acordo entre as partes.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao Município, dentro dos condicionalismos legais, estabelecer os horários de trabalho, com consulta prévia às comissões sindicais ou delegados sindicais, na falta desta.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, se pelo Município ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes a preceder de consulta prévia à comissão sindical ou dos delegados sindicais, na falta desta.

4 — O Município está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

5 — Havendo no Município trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 4.º

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução, nunca superior a uma hora, de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto no artigo 126.º do RCTFP.

4 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

5 — A aplicação da jornada contínua ao abrigo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e) e *g*) dependerá sempre de requerimento efetuado pelo trabalhador, onde constem os motivos justificativos por referência à alínea específica invocada para o efeito.

6 — A decisão sobre o requerimento efetuado nos termos do número anterior cabe ao responsável máximo do órgão ou serviço com competência, própria ou delegada, para decidir das matérias relacionadas com os recursos humanos do município.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Cláusula 5.ª

Interpretação e casos omissos

1 — A interpretação das normas constantes do presente ACEEP far-se-á por acordo entre as partes outorgantes, por documento escrito que passará, para todos os efeitos, a fazer parte integrante do presente ACEEP.

2 — Aos casos omissos deste ACEEP aplicam-se as disposições constantes do RCTFP e demais legislação aplicável.

Ansião, 15 de julho de 2010.

Pelo Empregador Público:

Rui Alexandre Novo e Rocha, Presidente da Câmara Municipal de Ansião.

Pela Associação Sindical:

José Manuel Rodrigues Rumaneiro, Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.
Manuel dos Santos Pereira, Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Depositado em 2 de Fevereiro de 2017, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 8/2017, a fl. 44 do livro n.º 2, em execução de sentença proferida no processo n.º 2381/11.1BELSB, que correu seus termos na 3.ª Unidade Orgânica do Tribunal Administrativo do Circulo de Lisboa.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 30 de outubro.

2 de fevereiro de 2017. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
310343557

Aviso n.º 4824/2017

Estatutos da Comissão de Trabalhadores dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Concelhos de Loures e Odivelas

Alteração

Alteração, aprovada em votação realizada em 26 de outubro de 2016, dos estatutos publicados no *Diário da República,* 2.ª série, Parte J3, n.º 125, de 30 de junho de 2015, retificados no *Diário da República,* 2.ª série, Parte J3, n.º 138, de 17 de julho de 2015, e alterados no *Diário da República,* 2.ª série, Parte J3, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016.

Na alínea *a*) do artigo 13.º, passa a ler-se:

«A Comissão de Trabalhadores adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos pelo serviço competente do ministério responsável pela área laboral.»

Criação do artigo 49.º-A:

«Artigo 49.º-A

Quórum constitutivo e deliberativo da CE

a) A Comissão elege o respetivo Presidente;
b) Ao Presidente compete convocar as reuniões da Comissão Eleitoral que se justifiquem;
c) As reuniões podem ainda ser convocadas por dois terços dos seus membros, evocando os seus motivos;
d) O quórum das reuniões é assegurado pela presença de metade dos membros da CE mais um (maioria simples);
e) As deliberações são tomadas por maioria simples, sendo válidas desde que participem na reunião a maioria dos seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.»

Registado em 30 de janeiro de 2017, nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 331.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 2/2017, a fl. 10 do livro n.º 1.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 332.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 8149/2016, de 7 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 23 de junho.

13 de março de 2017. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
310343598

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750