

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 20 de novembro de 2017

Número 223

## ÍNDICE

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa:

**Despacho n.º 9974/2017:**

Reconhece a Fundação da Casa Carvalho Cerqueira . . . . . 26111

**Despacho n.º 9975/2017:**

Recusa de reconhecimento da Fundação Presença . . . . . 26111

**Despacho n.º 9976/2017:**

Reconhece a Fundação Vasco Vieira de Almeida . . . . . 26111

#### Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 13778/2017:**

Taxas de câmbio adotadas na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 1 de dezembro de 2017 . . . . . 26111

**Despacho (extrato) n.º 9977/2017:**

Designação de Patrícia Flávia Parício Del Olmo e Pincarilho para, desempenhar o cargo de adida técnica principal, para a área da Cooperação, na Embaixada de Portugal em Maputo . . . . . 26111

#### Negócios Estrangeiros e Administração Interna

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

**Despacho n.º 9978/2017:**

Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções de *Regional Security Officer Floater* no Serviço Europeu de Ação Externa, em Bruxelas, ao Chefe M/142314, João Pedro Caldeira Alves, do efetivo da Polícia de Segurança Pública. . . . . 26112

#### Finanças

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

**Despacho n.º 9979/2017:**

Despacho de designação de Zulmira Maria Pires Marques . . . . . 26112

**Despacho n.º 9980/2017:**

Despacho de designação da licenciada Ana Sofia Falcão Correia Galinho . . . . . 26112

## Finanças e Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde:

### Portaria n.º 423/2017:

Autoriza o Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., a assumir um encargo até ao montante de 696.947,70 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes para hematologia . . . . . 26113

## Finanças e Mar

Gabinetes do Ministro das Finanças e da Ministra do Mar:

### Despacho n.º 9981/2017:

Autorização à doutorada Guilhermina Rego, Presidente do Conselho de Administração da APDL, S. A., para acumular estas funções com as de docente na Faculdade de Medicina da Universidade do Porto . . . . . 26113

## Defesa Nacional

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

### Édito n.º 262/2017:

Édito para habilitação das pessoas que se julguem com direito a receber os subsídios legados pelos subscritores falecidos . . . . . 26113

Marinha:

### Despacho n.º 9982/2017:

Procede à subdelegação e delegação de competências . . . . . 26114

### Despacho n.º 9983/2017:

Promove ao posto de aspirante a oficial vários cadetes . . . . . 26114

### Despacho n.º 9984/2017:

Gradua no posto de segundo-tenente da classe de Médicos Navais vários guardas-marinha . . . . . 26115

Exército:

### Despacho n.º 9985/2017:

Subdelegação de competências no comandante da Escola dos Serviços . . . . . 26115

### Despacho n.º 9986/2017:

Ratificação de atos do Comandante da Escola dos Serviços . . . . . 26115

### Despacho n.º 9987/2017:

Ratificação de atos do Comandante da Escola das Armas . . . . . 26115

### Despacho n.º 9988/2017:

Ratificação de atos do Comandante da Escola de Sargentos do Exército . . . . . 26116

## Justiça

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

### Aviso (extrato) n.º 13779/2017:

Recrutamento de dois Técnicos Superiores (licenciatura em Direito), por recurso a mobilidade na categoria . . . . . 26116

## Cultura e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Biblioteca Nacional de Portugal:

### Aviso n.º 13780/2017:

Celebração de contrato trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Ana Cristina Gouveia Moura Macedo . . . . . 26116

### Despacho (extrato) n.º 9989/2017:

Autorização de licença sem remuneração da técnica superior Maria Teresa do Nascimento Troger . . . . . 26116

## Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

**Aviso n.º 13781/2017:**

Regista a alteração da criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Fiscalidade para PME do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra . . . . . 26116

## Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 13782/2017:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional . . . . . 26118

**Aviso n.º 13783/2017:**

Notificação para audiência de interessados dos candidatos excluídos ao procedimento concursal publicado no aviso n.º 10164/2017 do *Diário da República* do dia 4 de setembro . . . 26120

**Despacho (extrato) n.º 9990/2017:**

Cessação de funções de Subdiretora do Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho — o Magriço, Penedono . . . . . 26120

**Aviso n.º 13784/2017:**

Lista Unitária de Ordenação Final. . . . . 26120

**Aviso (extrato) n.º 13785/2017:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional . . . . . 26120

**Aviso n.º 13786/2017:**

Abertura de concurso para Assistente Operacional . . . . . 26120

**Aviso n.º 13787/2017:**

Abertura de procedimento concursal. . . . . 26122

**Aviso n.º 13788/2017:**

Contratação de 4 (quatro) assistentes operacionais . . . . . 26124

**Aviso n.º 13789/2017:**

Lista de homologação referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional . . . . . 26124

**Despacho n.º 9991/2017:**

Designação da docente Ivone Carmo Monteiro Rebola Fernandes, como Adjunta da Diretora do Agrupamento de Escolas de Ferreiras . . . . . 26124

**Despacho n.º 9992/2017:**

Designação do docente Victor de Oliveira Ferraz, como Subdiretor do Agrupamento de Escolas de Ferreiras. . . . . 26124

**Despacho (extrato) n.º 9993/2017:**

Designação do docente Viktor Willem Van Der Bent Ribeiro Nogueira Vilhegas, como Adjunto da Diretora do Agrupamento de Escolas de Ferreiras . . . . . 26124

**Despacho n.º 9994/2017:**

Designação da docente Dora Isabel da Silva Anastácio, como Adjunta da Diretora do Agrupamento de Escolas de Ferreiras . . . . . 26124

**Aviso (extrato) n.º 13790/2017:**

Abertura de concurso — pessoal não docente. . . . . 26125

**Aviso (extrato) n.º 13791/2017:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal. . . . 26125

**Aviso n.º 13792/2017:**

Concurso para 1 (um) assistente operacional . . . . . 26125

**Aviso n.º 13793/2017:**

Procedimento concursal para Assistente Operacional a termo resolutivo certo . . . . . 26127

**Aviso n.º 13794/2017:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional . . . . . 26129

**Educação e Estabelecimentos de Ensino Superior**

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Universidade de Évora:

**Contrato n.º 846/2017:**

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/373/DD/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e a Universidade de Évora — Apoio à Atividade Desportiva 2017 — Operacionalização do Sistema de Vigilância e Monitorização da Atividade Física e Desportiva 2017 . . . . . 26130

**Educação e Entidades de Utilidade Pública Desportiva**

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Associação Desportiva Recreativa e Cultural Valemésio:

**Contrato n.º 847/2017:**

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/533/PRID/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e a Associação Desportiva Recreativa e Cultural VALEMESIO — Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas 2017 . . . . . 26132

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Centro Recreativo e Cultural de Santo André:

**Contrato n.º 848/2017:**

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/520/PRID/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e o Centro Recreativo e Cultural de Santo André — Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas 2017 . . . . . 26133

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Centro Recreativo e Popular Juventude de Água Longa:

**Contrato n.º 849/2017:**

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/539/PRID/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e o Centro Recreativo e Popular Juventude de Água Longa — Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas 2017 . . . . . 26134

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Grupo Desportivo do Louro:

**Contrato n.º 850/2017:**

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/529/PRID/2017, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e o Grupo Desportivo do Louro — Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas 2017 . . . . . 26135

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social:

**Despacho n.º 9995/2017:**

Designa a licenciada Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, para exercer o cargo de diretora de segurança social de Faro . . . . . 26137

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Aviso n.º 13795/2017:**

Notificação de aplicação de pena disciplinar no âmbito do procedimento disciplinar n.º 06/NAJC/2016 ao trabalhador José Paulo Coelho do Órfão . . . . . 26137

**Aviso (extrato) n.º 13796/2017:**

Miguel Ângelo de Oliveira Lemos Fernandes, detentor da categoria e carreira de Técnico Superior, cessa o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Instituto da Segurança Social, I. P. . . . . 26138

**Economia**

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Édito n.º 263/2017:**

PC 4506269017 EPU/13977 . . . . . 26138

**Édito n.º 264/2017:**

PC 4506292365 EPU/14001 . . . . . 26138

<b>Édito n.º 265/2017:</b>	
PC 4506532193 EPU/14384 .....	26138
<b>Édito n.º 266/2017:</b>	
PC 4506532201 EPU/14388 .....	26138
<b>Édito n.º 267/2017:</b>	
PC 4506532199 EPU/14387 .....	26138
<b>Édito n.º 268/2017:</b>	
PC 4506501113 EPU/40026 .....	26139

## Ambiente

Gabinete do Ministro:

### Declaração de Retificação n.º 803/2017:

Retifica o Despacho n.º 9774/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 9 de novembro de 2017 .....

26139

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

### Despacho n.º 9996/2017:

Designa o licenciado Rui Casal Figueiredo para exercer funções de adjunto no Gabinete ...

26139

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

### Despacho n.º 9997/2017:

Subdelegação no licenciado Paulo Jorge Alves dos Reis, coordenador do Departamento de Gestão de Solos do Sul (DGSS), a competência para dirigir o DGSS e praticar todos os atos de gestão corrente dessa unidade orgânica, incluindo assinar a correspondência. ....

26139

## Supremo Tribunal de Justiça

### Despacho n.º 9998/2017:

Autorização da consolidação da mobilidade no mapa de pessoal do Supremo Tribunal de Justiça da Técnica de Informática Ana Cláudia Leite Coelho Silva, com efeitos a 1 de novembro de 2017 .....

26140

## Tribunal de Contas

### Despacho n.º 9999/2017:

Nomeação de Juiz Conselheiro para o quadro do Tribunal de Contas .....

26140

### Aviso (extrato) n.º 13797/2017:

Produção de efeitos do Despacho de nomeação da Juíza Conselheira Maria dos Anjos de Melo Machado Nunes Capote .....

26140

### Aviso (extrato) n.º 13798/2017:

Produção de efeitos do Despacho de nomeação do Juiz Conselheiro Alziro Antunes Cardoso .....

26140

## PARTE D

## Escola Superior de Enfermagem do Porto

### Despacho n.º 10000/2017:

Alterações ao plano de estudos do curso de Mestrado em Direção e Chefia de Serviços de Enfermagem .....

26140

## ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

### Deliberação n.º 1032/2017:

Delegação de Competências nas Comissões Científicas das Escolas, com possibilidade de subdelegação em Comissões Especializadas, conforme descrito no Despacho do CC. ....

26142

## Universidade do Algarve

### Aviso (extrato) n.º 13799/2017:

Cessação de funções por motivo de aposentação, da assistente técnica, Georgina Adília Borlas Fernandes .....

26142

### Aviso (extrato) n.º 13800/2017:

Cessação de funções, por motivo de aposentação, da assistente operacional Maria Cidália Amaro Santos .....

26142

## PARTE E

**Aviso n.º 13801/2017:**

Mestrado Integrado em Medicina, 10.ª edição, 2018-2019. . . . . 26142

**Aviso (extrato) n.º 13802/2017:**

Cessação de funções por motivo de aposentação, do assistente operacional, António Victor Brito Ramos. . . . . 26143

**Contrato (extrato) n.º 851/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Maria Margarida Santos Feteira, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 25 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26143

**Contrato (extrato) n.º 852/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Jorge Genescá Tantull, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26143

**Contrato (extrato) n.º 853/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Serge Marie Serina Conceição, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26143

**Contrato (extrato) n.º 854/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Walter Manuel Alfama Lopes dos Santos, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 22,5 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26143

**Contrato (extrato) n.º 855/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Maria Luisa de Jesus Mendes Neto Brito da Luz como assistente convidada, em regime de acumulação a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina. . . . . 26143

**Contrato (extrato) n.º 856/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Cláudia Maria Pita Freitas Alves como assistente convidada, em regime de acumulação a 20%, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26144

**Contrato (extrato) n.º 857/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Lilia Margarida Mariano dos Santos como assistente convidada, em regime de acumulação a 10 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26144

**Contrato (extrato) n.º 858/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Juan José Rachadell Montero, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 15%, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26144

**Contrato (extrato) n.º 859/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Hugo Emanuel dos Reis Sales da Cruz Pinto na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Faculdade de Economia . . . . . 26144

**Contrato (extrato) n.º 860/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre José Miguel de Pina Amado, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 15 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26144

**Contrato (extrato) n.º 861/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor José Leonel de Góis Horácio na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 15 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais . . . . . 26144

**Contrato (extrato) n.º 862/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Ana Helena Leal da Mata Arthur, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 30 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26144

**Contrato (extrato) n.º 863/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Pedro Pablo Jimenez Fernandez, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 10 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26144

**Contrato (extrato) n.º 864/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Susana Maria Pereira da Costa Girão Gomes, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 20%, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26144

**Contrato (extrato) n.º 865/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Fátima do Socorro Magno Mendes Teixeira, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 20%, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . 26144

**Contrato (extrato) n.º 866/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Leonel Gonçalves Bento, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 57,5%, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo . . . . . 26144

**Contrato (extrato) n.º 867/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Rita Andrés Xavier, na categoria de Assistente Convidada, em regime de acumulação a 10 %, para a Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26145

**Contrato (extrato) n.º 868/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Maria da Conceição Ferreira Leite, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina. . . . . 26145

**Contrato (extrato) n.º 869/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Maria Cristina Granja Teixeira dos Santos, na categoria de professora catedrática convidada, em regime de tempo integral sem exclusividade, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 26145

**Despacho (extrato) n.º 10001/2017:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor Fernando Miguel Granja Martins, como professor adjunto . . . . . 26145

**Despacho (extrato) n.º 10002/2017:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a doutora Isabel Maria Carneiro Ratão, como professora adjunta . . . . . 26145

**Despacho (extrato) n.º 10003/2017:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor Jorge Manuel Guieiro Pereira Isidoro, como professor adjunto . . . . . 26145

**Despacho (extrato) n.º 10004/2017:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor Rui Carlos Gonçalves Graça e Costa, como professor adjunto . . . . . 26145

**Despacho (extrato) n.º 10005/2017:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Paula Cristina Lourenço Serdeira Pinheiro de Azevedo, como professora adjunta . . . 26145

**Despacho (extrato) n.º 10006/2017:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Maria Margarida Teixeira Custódio dos Santos, como professora adjunta. . . . . 26145

**Despacho (extrato) n.º 10007/2017:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor Carlos Ferreira do Carmo de Sousa, como professor adjunto. . . . . 26145

**Despacho (extrato) n.º 10008/2017:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Helena Maria Neto Paixão Vazquez Fernandez Martins, como professora adjunta. . . 26145

**Despacho (extrato) n.º 10009/2017:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Maria da Fé David Brás, como professora adjunta . . . . . 26145

**Despacho (extrato) n.º 10010/2017:**

Renovação da licença sem remuneração fundada em circunstâncias de interesse público da assistente técnica — Maria José de Sertório e Vito Rodrigues . . . . . 26145

**Despacho (extrato) n.º 10011/2017:**

Licença sem remuneração fundada em circunstâncias de interesse público do técnico superior — Doutor José Paulo da Silva . . . . . 26146

**Universidade de Aveiro****Regulamento n.º 603/2017:**

Regulamento das Residências Universitárias da Universidade de Aveiro . . . . . 26146

**Universidade de Coimbra****Aviso n.º 13803/2017:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da Doutora Paula Margarida Cabral dos Santos Veiga como Professora Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções na Faculdade de Direito . . . . . 26149

**Aviso n.º 13804/2017:**

Abertura de procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior a termo resolutivo incerto — Ref.ª P048-17-4718 . . . . . 26149

**Universidade de Lisboa****Despacho n.º 10012/2017:**

Despacho de subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Ciências Geofísicas e da Geoinformação, especialidade de Geofísica, requeridas pelo Mestre Manuel Afonso Lages Braz Vargas Loureiro, no Doutor João Carlos da Costa Catalão Fernandes . . . . . 26150

**Despacho n.º 10013/2017:**

Subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento, no ramo de Geologia, especialidade de Paleontologia e Estratigrafia, requeridas pela Mestre Elisabete Fernandes de Almeida Malafaia, na Doutora Maria da Conceição Pombo de Freitas . . . . . 26150

**Despacho n.º 10014/2017:**

Despacho de subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento, no ramo de Biologia, especialidade de Biodiversidade, requeridas pela Mestre Patrícia Maria Nunes Tiago, no Doutor Henrique Manuel Roque Nogueira Cabral . . . . . 26150

**Despacho n.º 10015/2017:**

Despacho de subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento, no ramo de Matemática, especialidade de Análise Matemática, requeridas pelo Mestre Simão Fernandes Correia, no Doutor José Francisco da Silva Costa Rodrigues . . . . . 26150

**Despacho n.º 10016/2017:**

Subdelegação de competências na Diretora de Serviços da Direção Académica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Cláudia Sofia Braz Rodrigues . . . . . 26151

**Edital n.º 898/2017:**

Concurso documental internacional de um Investigador principal, na área científica de Tecnologias Nucleares e Proteção Radiológica, do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares do Instituto Superior Técnico . . . . . 26151

**Instituto Politécnico de Coimbra****Aviso n.º 13805/2017:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 26154

**Instituto Politécnico de Leiria****Regulamento n.º 604/2017:**

Regulamento Interno dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria . . . . . 26154

**Regulamento n.º 605/2017:**

Regulamento Geral dos Serviços Administrativos e Técnicos do Instituto, Unidades Orgânicas e Funcionais . . . . . 26157

**Instituto Politécnico do Porto****Aviso (extrato) n.º 13806/2017:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria . . . . . 26160

**Centro Hospitalar Cova da Beira, E. P. E.****Aviso n.º 13807/2017:**

Alteração ao aviso de abertura do procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Pediatria Médica, Psiquiatria da Infância e Adolescência e Medicina Interna da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 12653/2017, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 204 do dia 23 de outubro de 2017 . . . . . 26160

## PARTE H

**Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.****Aviso n.º 13808/2017:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de seis postos de trabalho na categoria de assistente da carreira especial médica, várias especialidades — área de exercício hospitalar . . . 26161

**Município de Alfândega da Fé****Aviso n.º 13809/2017:**

Mobilidade interna intercategoria . . . . . 26163

**Município de Aljezur****Aviso n.º 13810/2017:**

Lista unitária de ordenação final — 1 Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais — Ref.ª E. . . . . 26163

**Município de Almeirim****Aviso n.º 13811/2017:**

Aviso de designação de substituição . . . . . 26163

**Município de Alter do Chão****Aviso (extrato) n.º 13812/2017:**

Designação de Chefe de Gabinete. . . . . 26163

**Aviso (extrato) n.º 13813/2017:**

Designação de vereadora a tempo inteiro e da vice-presidente da Câmara Municipal. . . . . 26163

**Aviso (extrato) n.º 13814/2017:**

Vereador em regime de tempo inteiro . . . . . 26163

**Município de Belmonte****Aviso n.º 13815/2017:**

Nomeação do chefe de Gabinete do Presidente da Câmara e secretária do Gabinete da Vereação . . . . . 26163

**Município de Castro Daire****Aviso n.º 13816/2017:**

Constituição do Gabinete de Apoio aos Membros da Câmara Municipal . . . . . 26163

**Município de Estremoz****Aviso n.º 13817/2017:**

Nomeação chefe de gabinete. . . . . 26164

**Aviso n.º 13818/2017:**

Nomeação de secretários. . . . . 26164

**Aviso n.º 13819/2017:**

Nomeação de adjunto . . . . . 26164

**Município de Figueiró dos Vinhos****Aviso n.º 13820/2017:**

Nomeação de Maria Manuela da Conceição Pereira Martins e Almeida como secretária do Gabinete de Apoio à Presidência. . . . . 26164

**Município de Lagoa (Algarve)****Aviso n.º 13821/2017:**

Gabinete de Apoio à Presidência — Designação de Chefe de Gabinete. . . . . 26164

**Aviso n.º 13822/2017:**

Gabinete de Apoio à Vereação — Designação de secretários . . . . . 26164

**Município de Lamego****Despacho n.º 10017/2017:**

Designação da senhora Dra. Ana Branca da Silva Soeiro de Carvalho, como Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência ..... 26165

**Município de Leiria****Aviso n.º 13823/2017:**

Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 1 posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. pccr.009.2016), a que corresponde a carreira e categoria de técnico superior, e a área de atividade de proteção civil, homologada ..... 26165

**Aviso n.º 13824/2017:**

Avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrados com o município de Leiria na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento com vista ao preenchimento, por tempo indeterminado, de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. pccr.005.2015 — Assistente operacional | área de coveiro) ..... 26165

**Município de Loulé****Aviso n.º 13825/2017:**

Consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras/intercategorias ..... 26166

**Aviso n.º 13826/2017:**

Abertura de procedimento concursal comum n.º 13/2017 para preenchimento de 5 postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional ..... 26166

**Aviso n.º 13827/2017:**

Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Urbanização e Edificação ..... 26169

**Aviso n.º 13828/2017:**

Designação em cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Unidade Operacional de Reabilitação e Requalificação Urbana ..... 26169

**Município da Maia****Edital n.º 899/2017:**

Alteração aos lotes 1 e 2 do alv. de lot. 21/06 — Pronúncia ..... 26169

**Município de Marco de Canaveses****Aviso (extrato) n.º 13829/2017:**

Constituição do Gabinete de Apoio à Presidência ..... 26170

**Aviso (extrato) n.º 13830/2017:**

Constituição do Gabinete de Apoio à Vereação ..... 26170

**Município de Moura****Aviso n.º 13831/2017:**

Conclusão com sucesso do período experimental dos técnicos superiores (Ciências da Comunicação), Sara Alfaiate e Fábio Moreira ..... 26170

**Município de Santiago do Cacém****Aviso n.º 13832/2017:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato ..... 26170

**Município de São Pedro do Sul****Edital n.º 900/2017:**

Consulta pública da alteração ao Regulamento das Normas de Utilização das Viaturas ao Serviço da Educação, Cultura e Desporto ..... 26170

**Município de Vale de Cambra****Aviso n.º 13833/2017:**

Nomeações para o Gabinete de Apoio ao Presidente e para o Gabinete de Apoio à Vereação . . . 26170

**Aviso n.º 13834/2017:**

Discussão Pública Loteamento n.º 1/01 de Rui Filipe da Silva Bento . . . . . 26171

**Município de Vila do Bispo****Aviso n.º 13835/2017:**

Procedimento concursal comum para contratação de um técnico superior (Turismo) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado . . . . . 26171

**Município de Vila Nova de Gaia****Aviso n.º 13836/2017:**

Designação dos membros do Gabinete de Apoio à Presidência . . . . . 26171

**Município de Viseu****Aviso n.º 13837/2017:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional / Auxiliar de Serviços Gerais. . . . . 26172

**Freguesia de Ferreira do Zêzere****Aviso n.º 13838/2017:**

Procedimento Concursal Comum para contratação por tempo indeterminado de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) — Lista unitária de ordenação final . . . . . 26174

**União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão****Aviso n.º 13839/2017:**

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final — Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um/a Assistente Técnico para o Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária . . . . . 26174

**Freguesia de Monte do Trigo****Aviso n.º 13840/2017:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas . . . . . 26174

**Freguesia de Santa Joana****Edital n.º 901/2017:**

Submete-se a consulta pública os projetos de Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças, o Regulamento do Fundo de Apoio Social e Regulamento de Apoio ao Associativismo desta autarquia . . . . . 26174

**Fundação Bienal de Arte de Cerveira, F. P.****Aviso n.º 13841/2017:**

Publicação da Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final. . . . . 26175

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia**

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

**Aviso n.º 13842/2017:**

Alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de diretor-adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu. . . . . 26175

**Aviso n.º 13843/2017:**

Alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de diretor-adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria . . . . . 26175

PARTE I

PARTE J1

**Aviso n.º 13844/2017:**

Alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de diretor-adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda ..... 26175

**Universidade do Algarve****Aviso n.º 13845/2017:**

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Formação Avançada dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve ..... 26175





# PARTE C

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa

#### Despacho n.º 9974/2017

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 3440/2016, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, nos termos dos artigos 6.º e 20.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro, e com os fundamentos constantes da informação DAJD/951/2017, que mereceu a concordância da Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, e que faz parte integrante do processo administrativo n.º 22/FUND/2017-SGPCM, reconheço a Fundação da Casa Carvalho Cerqueira.

31 de outubro de 2017. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques*.

310895346

#### Despacho n.º 9975/2017

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 3440/2016, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro, e com os fundamentos constantes da informação DAJD/958/2017, que mereceu a concordância da Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, e que faz parte integrante do processo administrativo n.º 31/FUND/2016-SGPCM, indefiro o pedido de reconhecimento da Fundação Presença.

31 de outubro de 2017. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques*.

310895387

#### Despacho n.º 9976/2017

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 3440/2016, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, nos termos dos artigos 6.º e 20.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro, e com os fundamentos constantes da informação DAJD/974/2017, que mereceu a concordância da Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, e que faz parte integrante do processo administrativo n.º 7/FUND/2017-SGPCM, reconheço a Fundação Vasco Vieira de Almeida.

31 de outubro de 2017. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques*.

310895305

## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 13778/2017

Para efeitos do art.º 3.º da Lei n.º 4/82, de 15/04, torna-se público que na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 01/12/17 serão adotadas as taxas de câmbio abaixo publicitadas:

Divisas	Taxa de conversão por 1 euro
Rand Sul-Africano	16,4671
Birr da Etiópia	31,7422

Divisas	Taxa de conversão por 1 euro
Dólar da Namíbia	16,4342
Naira da Nigéria	384,0540
Coroa Checa	25,6690
Lilangeni (Suazilândia)	16,4342
Lira Turca	4,4164

Para as restantes moedas mantêm-se em vigor as instruções constantes do Aviso n.º 12736/2017 de 23/10.

10 de novembro de 2017. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

310916438

#### Despacho (extrato) n.º 9977/2017

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, de 2 de novembro de 2017, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 3 e na alínea b) do n.º 4 ambas do artigo 4.º, no n.º 1 do artigo 6.º, na alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º, no n.º 1 do artigo 8.º e no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 116/2015, de 23 de junho, e no uso de competências delegadas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros conforme disposto na alínea a) do n.º 2.5 do Despacho n.º 8134/2017, publicado no *Diário da República* n.º 181, 2.ª série, de 19 de setembro, foi designada, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, Patrícia Flávia Parício Del Olmo e Pincarilho, no cargo de adida técnica principal, para a área da Cooperação, na Embaixada de Portugal em Maputo.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao referido despacho, que produz efeitos a 1 de janeiro de 2018.

### ANEXO

#### Nota curricular

Patrícia Flávia Parício Del Olmo e Pincarilho, nascida a 17 de março de 1965 em Lisboa, Portugal, licenciou-se em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa em 1988. Frequenta atualmente o curso de pós-graduação “Gestão de Informação e Segurança” na Universidade Nova. Diplomada em Estudos Europeus pela Universidade Católica Portuguesa, em 1989. Nesse ano iniciou funções na Direção-Geral dos Assuntos Europeus do MNE tendo participado em negociações comerciais multilaterais e bilaterais, política comercial, apoio ao desenvolvimento e preparação das presidências nacionais do Conselho da UE.

Diretora de Serviços do Apoio à Internacionalização da Economia Portuguesa, no Ministério da Economia entre 1998 e 2003, onde geriu uma linha de financiamento no âmbito dos fundos estruturais. Neste âmbito liderou inúmeras Missões de Cooperação Empresarial e Técnica a Cabo Verde, Moçambique, São Tomé e Príncipe, Timor-Leste, Angola.

Nomeada subdiretora geral da Direção-Geral das atividades Económicas em 2014.

Nomeada conselheira técnica principal na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia entre 2005 e 2011. Participou na negociação de diversos *dossiers* nas áreas dos Programas de Ajuda ao Desenvolvimento, novos mecanismos de financiamento da Cooperação para o Desenvolvimento, Diplomacia Económica, Cultura e Multiculturalismo, Audiovisual e Mutilinguismo. Neste contexto, presidiu e/ou chefou a delegação nacional de vários Grupo de Trabalho do Conselho da UE durante a Presidência Portuguesa em 2007. Participou em diversos tipos de eventos, designadamente reuniões ministeriais nas áreas da Cultura e Desenvolvimento, exerceu *lobbying* junto da AIDCO e outras instituições financeiras multilaterais, tendo igualmente participado na preparação de diversas reuniões do Conselho de Ministros nos domínios acima referidos.

Desde 2015 exerce funções na Entidade Nacional para o Mercado dos Combustíveis, EPE.

Ao longo da sua carreira integrou e chefiou diversos gabinetes de membros do Governo na área da Economia, Energia, Emprego, Ambiente, Agricultura e Pescas.

13 de novembro de 2017. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

310923728

## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

#### Despacho n.º 9978/2017

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do artigo 50.º e do n.º 1 do artigo 52.º do estatuto profissional do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, é concedida licença sem remuneração para o exercício de funções de *Regional Security Officer Floater* no Serviço Europeu de Ação Externa, em Bruxelas, ao Chefe M/142314, João Pedro Caldeira Alves, do efetivo da Polícia de Segurança Pública, pelo período compreendido entre 1 de novembro de 2017 e 31 outubro de 2018.

31 de outubro de 2017. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*. — 2 de novembro de 2017. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

310904603

## FINANÇAS

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

#### Despacho n.º 9979/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 11.º e na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista equiparada a adjunta do meu gabinete a licenciada Zulmira Maria Pires Marques, técnica superior do mapa de pessoal do Município de Lisboa.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de novembro de 2017.

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

31 de outubro de 2017. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca*.

#### ANEXO

#### Nota curricular

Nome — Zulmira Maria Pires Marques.

Data de nascimento: 20 de fevereiro de 1966.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Civil pelo Instituto Superior Técnico, Universidade Técnica de Lisboa, concluída em 1989;

Parte escolar do «Mestrado em Ordenamento do Território e Planeamento Ambiental na Perspetiva da União Europeia», Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, em 1999-2000.

Atividade profissional:

Desde junho de 2011: técnica superior na Direção Municipal de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa (CML), onde contribuiu para a implementação de um modelo de gestão estratégica das pessoas. Participou na definição da metodologia, análise de resultados

e avaliação de sessões participativas. Colaborou na utilização da CAF (Estrutura Comum de Avaliação) na direção municipal. Foi gestora de projeto, incluindo a «Função RH», projeto com o objetivo de uniformizar a execução das atividades de recursos humanos comuns a todas as unidades orgânicas;

De 2008 a 2011 exerceu o cargo de chefe de divisão de aprovisionamentos na CML, em regime de substituição, onde promoveu a centralização de compras com a consolidação gradual de categorias centralizadas, a implementação de um sistema de controlo de gestão assente em indicadores de desempenho e a elaboração de um Manual do Aprovisionamento. Foi representante da CML na Central de Compras Eletrónicas da Área Metropolitana de Lisboa;

De 2004 a 2008 foi técnica superior na Direção Municipal de Serviços Centrais da CML, na área da modernização administrativa e participou no lançamento e monitorização do programa de simplificação municipal Simplis e na elaboração do Relatório da Reorganização e Simplificação de Procedimentos, Circuitos e Sistemas de Informação;

De 2003 a 2004 como técnica superior no Departamento de Planeamento de Infraestruturas da CML, participou em subprojetos executados no âmbito do projeto MARE, Programa Interreg IIIC, sendo coordenadora do subprojeto «Flexis» pelo município de Lisboa. Elaborou pareceres na área da mobilidade e transportes;

De 1994 a 2003 foi técnica superior no Departamento de Tráfego da CML onde elaborou pareceres e estudos sobre parques de estacionamento para uso subterrâneo;

De 1993 a 1994 foi bolsista de investigação no Laboratório Nacional de Engenharia Civil, Núcleo de Hidrologia e Hidráulica Fluvial do Departamento de Hidráulica, tendo realizado estudos de recursos hídricos;

De 1990 a 1992 foi engenheira projetista na HidroQuatro, Consultores de Hidráulica, Recursos Hídricos e Ambiente, L.da, e desenvolveu estudos hidrológicos e hidráulicos.

310895565

#### Despacho n.º 9980/2017

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu gabinete a licenciada Ana Sofia Falcão Correia Galinho, técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o de adjunto de gabinete.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem, até ao limite que aquela ali auferia, e pelo orçamento do meu gabinete, relativamente à diferença, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 19 de outubro de 2017.

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

2 de novembro de 2017. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca*.

#### ANEXO

#### Nota curricular

I — Identificação:

Nome: Ana Sofia Falcão Correia Galinho.

II — Habilitações literárias:

Licenciatura em Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Curso de Pós-Graduação em Ciências Jurídico-Políticas, vertente Administrativa (Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa).

III — Situação profissional:

Técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

IV — Experiência profissional na Administração Pública:

*a*) Dezembro de 2015 até 18 de novembro de 2017 — adjunta no gabinete da Ministra da Administração Interna do XXI Governo Constitucional;

b) Maio de 2012 até dezembro de 2015 — Chefe da Divisão de Regimes Laborais e Proteção Social na Direção-Geral da Administração e do Emprego Público;

c) Agosto de 2011 até maio de 2012 — Chefe da Divisão de Relações Laborais e Mobilidade na Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, em regime de substituição;

d) Outubro de 2007 até 31 de julho de 2011 — Chefe da Divisão de Apoio à Gestão na Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;

e) Julho de 2006 até outubro de 2007 — requisitada na Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, onde desempenhou funções de jurista na Direção de Serviços Jurídicos e do Contencioso;

f) Outubro de 2002 a maio de 2006 — jurista na Direção dos Serviços de Assuntos de Justiça, no Departamento de Tradução Jurídica, na Região Administrativa Especial de Macau;

g) Julho de 2001 a setembro de 2002 — jurista no Gabinete de Política Legislativa e Planeamento do Ministério da Justiça;

h) Fevereiro de 2000 a julho de 2001 — exerceu funções jurídicas, na carreira técnica superior, no Departamento das Relações de Trabalho da Direção-Geral da Administração Pública, atual Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, onde tomou posse em maio de 2001, como técnica superior de 2.ª classe;

i) Fevereiro de 2000 — celebrou contrato administrativo de provimento com a Direção-Geral da Administração Pública para a realização do estágio de ingresso na carreira técnica superior daquele organismo.

#### V — Formação profissional relevante:

Participação em diversos cursos, seminários, conferências e ações de formação, dos quais se destacam:

a) Curso de Produção Legislativa;

b) Curso Aprofundado na Área da Produção Legislativa e Metodologia Jurídica;

c) O Novo Regime da Contratação Pública no Código dos Contratos Públicos;

d) Jornadas sobre A Nova lei da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado;

e) Perspetivar o Impacto dos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações na Administração Pública;

f) FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública;

g) Curso de formação de formadores (possui Certificado de Aptidão Profissional).

#### VI — Atividade como formadora:

Formadora na área dos regimes jurídicos de emprego público, tendo ministrado várias ações de formação nesta área, designadamente Cursos de Preparação para o Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), o módulo do CEAGP sobre a gestão dos recursos humanos, o módulo sobre Organização de Serviços e Regimes Jurídicos de Emprego Público do CADAPi 2014, e várias ações de formação sobre a Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (em vários órgãos e serviços da Administração Pública);

Participou como oradora nas sessões de esclarecimento sobre os Programas de Rescisões por Mútuo Acordo na Administração Pública (várias sessões nas capitais de distrito).

310895379

## FINANÇAS E SAÚDE

### Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde

#### Portaria n.º 423/2017

O Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., pretende proceder à aquisição de reagentes para hematologia, celebrando, para o efeito, um contrato pelo período de três anos, pelo que é necessária autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., autorizado a assumir um encargo até ao montante de 696.947,70 EUR (seiscentos e noventa e seis mil, novecentos e quarenta e sete euros e setenta cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes para hematologia.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2017 — 232.315,90 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2018 — 232.315,90 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2019 — 232.315,90 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico poderá ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

8 de novembro de 2017. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 28 de julho de 2017. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado*.

310923388

## FINANÇAS E MAR

### Gabinetes do Ministro das Finanças e da Ministra do Mar

#### Despacho n.º 9981/2017

1 — Considerando o disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 335/98, de 3 de novembro, e o disposto no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, aos membros do Conselho de Administração da APDL — Administração dos Portos do Douro e Leixões, S. A., aplica-se o Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março;

2 — Considerando que a doutorada Guilhermina Rego foi designada Presidente do Conselho e Administração da APDL, S. A., por Deliberação Social Unânime por Escrito assinada pela Ministra do Mar;

3 — Considerando que a alínea c) do n.º 3 do artigo 20.º do Estatuto do Gestor Público prevê a possibilidade de acumulação das funções exercidas com atividades de docência em estabelecimentos de ensino superior público ou de interesse público, mediante autorização, concedida por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e pelo respetivo setor de atividade, no caso, a área do mar;

4 — Nos termos e ao abrigo dos supracitados dispositivos legais, concede-se a autorização à doutorada Guilhermina Rego, Presidente do Conselho de Administração da APDL, S. A., para acumular estas funções com as de docente na Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, funções não remuneradas, no decurso dos anos letivos de 2017-2018 e 2018-2019.

9 de novembro de 2017. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 19 de outubro de 2017. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

310915271

## DEFESA NACIONAL

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

#### Édito n.º 262/2017

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

Número de Subscritor	Posto	Nome
107909	Capitão-de-Fragata	José Nogueira.
108330	Coronel . . . . .	Manuel de Sousa Correia de Magalhães.
108381	Civil . . . . .	Carlos Manuel da Costa Freitas.

Número de Subscritor	Posto	Nome
108426	Civil	Luís Maria dos Santos Colares Vieira.
108448	Vice-Almirante	Alfredo de Oliveira.
109152	Coronel	Mário da Silva Salsa.
109558	Civil	Luís Maria Coelho Soares Parente.
109632	Capitão	António Afonso Pala Carreiro.
110050	Capitão-Tenente	Mário Fernandes de Oliveira.
110176	Coronel	Domingos Fernando de Almeida Nascimento.
110207	Coronel	António Baião.
110512	Tenente-Coronel	José da Silva Correia.
110514	Coronel	Manuel Cordeiro Pereira Machado.
110600	Tenente-General	Ramiro José Marcelino Mourato.
111659	Civil	Eugénio Baptista Figueiredo Picolo.
211530	Civil	Armindo Lourenço.
214952	Sargento-Ajudante	Elvino Marques Gomes Neto.
215108	Capitão	António Marques de Figueiredo Júnior.
215855	Civil	José António Afonso Goulão.
215864	Civil	Martinho Maia Cabete de Carvalho.
215865	Civil	José Moura.
215884	Civil	Antónia da Conceição Tavares.
215887	Civil	Fernando Rodrigues Mendes Horta.
215897	Civil	Joaquim Manuel Condesso.
215927	Civil	António da Silva Ramos.
215936	Civil	Orlando Jorge Pereira Tavares.
215967	Civil	António Martins Sustelo.
215968	Civil	António Manuel Luz Correia Ressurreição.
216018	Civil	José Tavares Diniz.
216025	Civil	Armando Moniz Cabral.
216083	Civil	Joaquim dos Santos Nunes.
216087	Civil	Ángelo Ferreira Pestana.
216148	Civil	Manuel Peixoto da Costa.
216185	Civil	Joaquim Soares Duarte.
216199	Civil	Manuel Duarte Bastos.
216206	Civil	Horácio de Oliveira Baião.
216207	Civil	José da Guia Gonçalves.
216615	Capitão	António de Carvalho.
217108	Primeiro-Sargento	Joaquim Amante.
217998	Capitão	José Luís Pombo Rodrigues.
218042	Capitão	José Ferreira da Costa.
218214	Sargento-Ajudante	Manuel Luís Caetano.
219128	Sargento-Chefe	Virgílio António Mendes Rosa.
220005	Sargento-Ajudante	Manuel Ribeiro Pereira de Castro.
301037	Tenente-Coronel	José Manuel Ferreira Gaspar.
301482	Segundo-Sargento	David Rodrigues Perneta.
301636	Militarizado	Vasco Prego Rosado Durão.
302039	Sargento-Mor	Francisco Manuel de Jesus Pereira.
302182	Sargento-Ajudante	Mário Andrade Gonçalves.
302273	Primeiro-Sargento	Leonel Joaquim dos Reis Gonçalves.
302390	Sargento-Ajudante	Júlio Alexandre Teixeira.
302560	Primeiro-Sargento	Manuel da Rosa Soares.
303143	Sargento-Chefe	António Jorge Moreira Serafim.
304132	Coronel	Alberto do Rosário Félix.
306653	Sargento-Chefe	Armando dos Santos Horta.
307548	Primeiro-Sargento	Mamede Porfírio.
312703	Primeiro-Sargento	José Duarte.
312779	Sargento-Ajudante	Fernando Afonso Figueiredo.
313209	Coronel	António Manuel Fernandes Angeja.
314448	Sargento-Ajudante	Armindo Ferreira Pato.
321945	Tenente-Coronel	Paulo Alexandre Lucas de Almeida.

9 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Xavier Mattias*, TGen. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Rita Cristóvão*, Licenciada.

310851857

## Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

## Despacho n.º 9982/2017

Considerando a necessidade de aquisição gasóleo marítimo melhorado destinado à operação da esquadra da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando que compete à Direção de Abastecimento assegurar o aprovisionamento, armazenamento e distribuição de todo o tipo de combustível necessário para cumprir com o empenhamento operacional, conforme estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho.

Considerando terem sido observadas as disposições legais estabelecidas para a realização de despesas públicas, nomeadamente o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Neste contexto:

Atento o disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código da Contratação Pública (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizo a contratação de gasóleo marítimo melhorado pela Direção de Abastecimento (NPD 3017031372), pelo preço máximo de 945.000,00€ (novecentos e quarenta e cinco mil euros), isento de IVA, bem como a adoção do procedimento por ajuste direto ao abrigo do acordo-quadro 02/AQ-UMC/2016, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 259.º do CCP.

Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com o disposto na alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro —, com o artigo 36.º do CCP (aplicável por força do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro), delegeo, no Diretor de Abastecimento, Comodoro de Administração Naval Nelson Alves Domingos, com a faculdade de subdelegação, a competência para se proceder à formação do contrato para a aquisição de gasóleo marítimo melhorado, pelo preço máximo de 945.000,00€ (isento de IVA), a vigorar após aprovação do Tribunal de Contas, através da realização de um procedimento por ajuste direto ao abrigo do Acordo Quadro n.º 02/AQ-UMC/2016, previsto e regulado no CCP:

Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, a aprovação das peças do procedimento por ajuste direto ao abrigo do Acordo Quadro n.º 02/AQ-UMC/2016;

Nos termos do artigo 50.º do CCP, proceder aos esclarecimentos e retificação das peças do procedimento decorrente da aprovação das listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados;

Nos termos do artigo 61.º do CCP, proceder à análise e aprovação das listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados;

Nos termos do artigo 64.º do CCP, proceder à prorrogação do prazo para apresentação de propostas;

Nos termos do artigo 67.º do CCP, proceder à nomeação do júri do procedimento referido;

Nos termos do artigo 76.º do CCP, tomar a decisão de adjudicação e notificação da mesma no contexto do procedimento referido;

Nos termos do artigo 77.º e 85.º do CCP, proceder à notificação da apresentação dos documentos de habilitação exigíveis no procedimento citado;

Nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do CCP, proceder à aprovação da minuta de contrato que titulará as condições técnicas e financeiras a respeitar no contrato de aquisição acima indicado;

Nos termos do artigo 100.º do CCP, proceder à efetivação da notificação da aprovação da minuta de contrato que titulará as condições técnicas e financeiras a respeitar, no contrato de aquisição referido;

Nos termos do artigo 106.º do CCP, proceder à outorga, em representação do Estado Português do contrato em apreço;

Nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo CCP, exercer os seguintes poderes de conformação contratual:

- i) Aplicar as sanções previstas no contrato;
- ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;
- iii) Resolver o contrato, sendo caso disso;

Atenta a conjugação do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, proceder, após a devida liquidação e quitação, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos no contrato de aquisição em causa, tudo conforme expresso nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

30-10-2017. — O Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada no Exercício de Funções de Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Vice-almirante.

310895873

## Despacho n.º 9983/2017

Manda Vice-chefe do Estado-Maior da Armada no exercício de Funções de Chefe do Estado-Maior da Armada, promover ao posto de aspi-

rante a oficial os cadetes do curso “CMG Henrique Quirino da Fonseca” que concluíram com aproveitamento o 4.º ano da Escola Naval, pela ordem que vão indicados, a contar de 4 de setembro de 2017, nos termos do n.º 1 do artigo 166.º do Regulamento da Escola Naval, aprovado pela Portaria n.º 21/2014, de 31 de janeiro:

Da classe de Marinha:

20113 Pedro André Alves do Vale Marques  
 22613 Tiago Manuel de Almeida  
 20613 Rui Jorge Faria Pinheiro  
 21312 Ana Beatriz Abreu Rodrigues de Pão  
 21313 João Filipe Góis Dionísio  
 21513 Maria Inês Neves de Sousa  
 22013 Luís Filipe Silvestre Rodrigues  
 20513 Abel Nunes de Mira Pinhão  
 22713 João Rafael Barradas Mendes  
 23712 Filipe Gonçalves Dias  
 23812 Diogo do Rosário Sá Durão  
 23613 Pedro José Vasconcelos Nunes da Silva  
 21413 Tiago Miguel Matos Calonda  
 21713 Magda Inês Ramires Marabujo  
 20713 Afonso Chanoca Ferreira  
 21013 André Filipe Paredes Bezerra  
 23113 Jéssica Sofia Teles Machado  
 22313 Beatriz Manuel Evangelista Paiva  
 24112 Nuno Ricardo Sá Amaro de Jesus Lourenço  
 23912 José Diogo Furtado Raimundo Vieira Duque  
 22413 Francisco José Alves Semedo Esteves  
 24013 Mariana Hipólito Limpinho  
 22513 Filipe Barbosa da Cunha Mendes Elvas  
 22113 Tiago Emanuel Barbosa Pires  
 22012 Octavian Macari  
 23513 Pedro Nuno Morgado Baião da classe de Administração Naval:  
 20413 Diogo Emanuel Afonso Hermínio  
 24113 Miguel Ângelo Vilarinho Filipe  
 21613 Bárbara Filipa Miranda Lopes  
 21612 Filipe da Silva Torres da classe de Engenheiros Navais:  
 22213 David Emanuel Filipe Gonçalves  
 21813 José Diogo Candeias de Magalhães  
 22412 Vasco André Pereira Lopes  
 20612 Sofia Azevedo Goulão  
 23013 Ana Emília Novais Peixoto  
 23313 Nuno Gentil Costa e Nora Lopes Nunes  
 23813 Pedro Manuel Calado Esteves  
 23112 Hugo da Silva Ferreira

Estes cadetes, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe, produzindo efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

02-11-2017. — O Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada no Exercício de Funções de Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Vice-almirante.

310895921

#### Despacho n.º 9984/2017

Manda o Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada no exercício de Funções de Chefe do Estado-Maior da Armada, pelo disposto no n.º 3 do artigo 166.º do Regulamento da Escola Naval, aprovado pela Portaria n.º 21/2014, de 31 de janeiro, graduar no posto de segundo-tenente, a contar de 1 de outubro de 2017, os guardas-marinha do Curso «CALM Almeida Henriques», da classe de Médicos Navais:

20211, Helena Sofia Fonseca Paiva de Sousa Teles;  
 20111, Cristiano da Silva Gante.

A graduação produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes militares, uma vez graduados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe tal como vão ordenados.

02-11-2017. — O Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada no Exercício de Funções de Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Vice-almirante.

310895946

## Exército

### Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

#### Despacho n.º 9985/2017

##### Subdelegação de competências no comandante da Escola dos Serviços

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 3 do Despacho n.º 3032/2017 de 9 de fevereiro de 2017, do Excelentíssimo Tenente-General Ajudante-General do Exército, subdelego no comandante da Escola dos Serviços, Coronel de Administração Militar 10473185, Armando José Rei Soares Ferreira, a competência em mim delegada para a realização e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedência ou alienação de bens, desde que superiormente autorizado.

2 — Subdelego ainda na mesma entidade, a competência em mim delegada no n.º 2 do referido Despacho n.º 3032/2017, de 9 de fevereiro de 2016, do Excelentíssimo Tenente-General Ajudante-General do Exército para, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de € 25.000.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 4 de outubro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo comandante da Escola dos Serviços, Coronel de Administração Militar 104731185, Armando José Rei Soares Ferreira, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

11 de abril de 2017. — O Diretor de Formação, *Ulisses Joaquim de Carvalho Nunes de Oliveira*, Major-General.

310857746

#### Despacho n.º 9986/2017

##### Ratificação de atos do Comandante da Escola dos Serviços

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro), e nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do Despacho n.º 3032/2017, de 9 de fevereiro, do Excelentíssimo Tenente-General Ajudante-General do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 11 de abril de 2017, ratifico todos os atos de autorização de despesa até ao limite de 25.000,00EUR que tenham sido autorizados pelo Comandante da Escola dos Serviços, Coronel de Administração Militar 16106184 José Manuel Almeida de Rodrigues Gonçalves, entre o período de 15 de abril de 2016 até 3 de outubro de 2016.

2 — Ao abrigo do disposto no mesmo n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e nos termos do disposto no n.º 1 do referido Despacho n.º 3032/2017, de 9 de fevereiro de 2017, do Excelentíssimo Tenente-General Ajudante-General do Exército, ratifico ainda, todos os atos de autorização, realização, e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços e/ou cedência ou alienação de bens decididos pelo mesmo Comandante da Escola dos Serviços, Coronel de Administração Militar 16106184 José Manuel Almeida de Rodrigues Gonçalves, no mesmo período.

3 — O presente despacho entra em vigor de imediato.

11 de abril de 2017. — O Diretor de Formação, *Ulisses Joaquim de Carvalho Nunes de Oliveira*, Major-General.

310852626

#### Despacho n.º 9987/2017

##### Ratificação de atos do Comandante da Escola das Armas

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro), e nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do Despacho n.º 3032/2017, de 9 de fevereiro, do Excelentíssimo Tenente-General Ajudante-General do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 11 de abril de 2017, ratifico todos os atos de autorização de despesa até ao limite de 25.000,00EUR que tenham sido autorizados pelo Comandante da Escola das Armas, Brigadeiro-General 13020883 Eugénio Francisco Nunes Henriques, entre o período de 15 de abril de 2016 até 13 de janeiro de 2017.

2 — Ao abrigo do disposto no mesmo n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e nos termos do disposto no n.º 1

do referido Despacho n.º 3032/2017, de 9 de fevereiro de 2017, do Excelentíssimo Tenente-General Ajudante General do Exército, ratifico ainda, todos os atos de autorização, realização, e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços e/ou cedência ou alienação de bens decididos pelo mesmo Comandante da Escola das Armas, Brigadeiro-General 13020883 Eugénio Francisco Nunes Henriques, no mesmo período.

3 — O presente despacho entra em vigor de imediato.

11 de abril de 2017. — O Diretor de Formação, *Ulisses Joaquim de Carvalho Nunes de Oliveira*, Major-General.

310852586

### Despacho n.º 9988/2017

#### Ratificação de atos do Comandante da Escola de Sargentos do Exército

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro), e nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do Despacho n.º 3032/2017, de 9 de fevereiro, do Excelentíssimo Tenente-General Ajudante General do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 11 de abril de 2017, ratifico todos os atos de autorização de despesa até ao limite de 25.000,00EUR que tenham sido autorizados pelo Comandante da Escola de Sargentos do Exército, Coronel de Infantaria 04273084 Pedro Manuel Monteiro Sardinha, entre o período de 15 de abril de 2016 até 15 de julho de 2016.

2 — Ao abrigo do disposto no mesmo n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e nos termos do disposto no n.º 1 do referido Despacho n.º 3032/2017, de 9 de fevereiro de 2017, do Excelentíssimo Tenente-General Ajudante General do Exército, ratifico ainda, todos os atos de autorização, realização, e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços e/ou cedência ou alienação de bens decididos pelo mesmo Comandante da Escola de Sargentos do Exército, Coronel de Infantaria 04273084 Pedro Manuel Monteiro Sardinha, no mesmo período.

3 — O presente despacho entra em vigor de imediato.

11 de abril de 2017. — O Diretor de Formação, *Ulisses Joaquim de Carvalho Nunes de Oliveira*, Major-General.

310852707

## JUSTIÇA

### Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

#### Aviso (extrato) n.º 13779/2017

O Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., (IGFEJ, I. P.), conforme Despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, Dr. Joaquim Carlos Pinto Rodrigues, pretende proceder ao preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (licenciatura em Direito), por recurso a mobilidade na categoria, para o exercício de funções no Núcleo de Contratação, do Departamento de Administração Geral, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 93.º e n.º 1 do artigo 97.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Senhor Presidente do Conselho Diretivo do IGFEJ, I. P. acompanhado de *Curriculum Vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, atualizada, onde conste a modalidade de vínculo do trabalhador, a carreira e categoria que possui, documentos comprovativos das habilitações literárias, assim como qualquer outro documento que o candidato julgue pertinente para a comprovação do seu mérito. As candidaturas deverão ser enviadas para [ngrh@igfej.mj.pt](mailto:ngrh@igfej.mj.pt) ou remetidas pelo correio para Avenida D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Piso 17, 1990-097 Lisboa, até 15 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

Os métodos de seleção dos candidatos serão a análise curricular complementada com entrevista profissional de seleção;

O presente aviso encontra-se disponível e melhor especificado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

31 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Joaquim Carlos Pinto Rodrigues*.

310894982

## CULTURA E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

### Biblioteca Nacional de Portugal

#### Aviso n.º 13780/2017

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, referência a), aberto pelo Aviso n.º 7908/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 24 de junho, foi celebrado contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, sujeito a período experimental com a trabalhadora Ana Cristina Gouveia Moura Macedo, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico e no nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a partir de 1 de junho de 2017.

14 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.  
310868454

#### Despacho (extrato) n.º 9989/2017

Por meu despacho de 17 de agosto de 2017, foi concedida à técnica superior Maria Teresa do Nascimento Troger, licença sem remuneração, a seu pedido, por um período de 90 dias, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2017.

14 de setembro de 2017. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.  
310868421

## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

### Direção-Geral do Ensino Superior

#### Aviso n.º 13781/2017

Torna-se público, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º-T 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, que, por despacho de 8 de julho de 2015, do Diretor-Geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Contabilidade e Fiscalidade para PME do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

7 de novembro de 2017. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ángela Noiva Gonçalves*.

#### ANEXO

1 — Instituição de ensino superior  
Instituto Politécnico de Coimbra — Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra

2 — Curso técnico superior profissional  
T006 — Contabilidade e Fiscalidade para PME

3 — Número de registo  
R/Cr 159/2015

4 — Área de educação e formação  
344 — Contabilidade e Fiscalidade

5 — Perfil profissional  
5.1 — Descrição geral

Preparar documentação contabilística para apoio à tomada de decisão, desempenhar funções de gestão corrente, diagnosticar e propõe soluções para problemas ao nível das obrigações contabilísticas e fiscais da organização.

5.2 — Atividades principais

a) Selecionar e preparar informação de natureza financeira relevante para o cumprimento das obrigações contabilísticas de uma PME;

b) Apoiar a direção e ou gerência na gestão económica e financeira da PME;

c) Elaborar a planificação, organização e execução da contabilidade financeira de uma PME;

d) Planear e executar todas as operações relativas a vendas e compras da entidade;

- e) Assegurar, sob supervisão, os procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações da entidade perante a Autoridade Tributária;
- f) Colaborar no processamento das remunerações e assegurar o cumprimento das obrigações laborais das PME;
- g) Colaborar na preparação dos orçamentos anuais, de investimentos, de compras e de vendas;
- h) Preparar os orçamentos por funções e centros de responsabilidade da PME, análise de desvios e avaliação das causas e consequências desses desvios;
- i) Assegurar o encerramento de contas da entidade e elaborar os documentos de prestação de contas;
- j) Preparar e elaborar a análise económico-financeira das demonstrações financeiras da PME.

6 — Referencial de competências  
6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos especializados de contabilidade financeira;
- b) Conhecimentos especializados de fiscalidade;
- c) Conhecimentos especializados de legislação comercial e fiscal;
- d) Conhecimentos especializados de direito laboral;
- e) Conhecimentos especializados do sistema de normalização contabilística;
- f) Conhecimentos abrangentes de gestão e organização;
- g) Conhecimentos abrangentes de cálculos financeiro;
- h) Conhecimentos abrangentes de contabilidade de gestão;
- i) Conhecimentos abrangentes na área das tecnologias da informação;
- j) Conhecimentos especializados em software de contabilidade e gestão.

6.2 — Aptidões

- a) Planear, organizar e executar a contabilidade;
- b) Preparar, organizar e executar as tarefas associadas ao apuramento do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) relativo às operações de vendas e compras da entidade e apresentação da declaração periódica;
- c) Preparar, organizar e executar as tarefas associadas às obrigações fiscais da entidade;
- d) Estabelecer a articulação entre o cumprimento das normas contabilísticas e as obrigações fiscais da entidade;
- e) Preparar e executar o processamento das remunerações e assegurar o cumprimento das obrigações laborais e fiscais;
- f) Calcular taxas de financiamentos e rentabilidade de investimentos;
- g) Preparar orçamentos anuais, por funções e centros de responsabilidade da PME e avaliar e analisar os seus desvios;
- h) Colaborar nos diferentes processos de gestão da PME;
- i) Preparar e apoiar as operações de encerramento das contas e dos documentos de prestação de contas;
- j) Preparar e elaborar a análise económico-financeira das demonstrações financeiras.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
- b) Demonstrar responsabilidade, capacidade de iniciativa e autonomia;
- c) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais;
- d) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa;
- e) Demonstrar capacidade de comunicar com colaboradores da organização;
- f) Demonstrar capacidade de estabelecer objetivos e prioridades;
- g) Demonstrar capacidade de gestão de conflitos;
- h) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
- i) Demonstrar vontade de se atualizar e adaptar às inovações tecnológicas;
- j) Demonstrar rigor e profissionalismo.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
344 — Contabilidade e Fiscalidade . . . . .	81	68 %
345 — Gestão e Administração . . . . .	17	14 %
380 — Direito . . . . .	10	8 %
461 — Matemática . . . . .	6	5 %
481 — Informática . . . . .	6	5 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

- Uma das seguintes:
- Economia
- Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Coimbra . . . . .	Instituto Superior de Administração e Contabilidade de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.	25	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso 2015-2016  
11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
Aplicações informáticas	481 — Informática . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90		150	6
Direito das Empresas . . . . .	380 — Direito . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		55		100	4
Introdução ao Direito e Direito do Trabalho.	380 — Direito . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90		150	6
Tópicos de Matemática . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		90		150	6
Calculo Financeiro . . . . .	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	40	65		125	5
Contabilidade de Gestão	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Contabilidade Financeira I	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	75	65	125		200	8
Introdução à Fiscalidade	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	50	115		175	7
Introdução à Gestão de Empresas.	345 — Gestão e Administração.	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Tópicos de Contabilidade	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica . . . . .	1.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Aplicações de Gestão . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Contabilidade de Entidades Não Empresariais.	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Contabilidade Financeira II	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
Fiscalidade das PME . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Prestação de Contas . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Técnica . . . . .	2.º ano	Semestral . . .	60	50	90		150	6
Estágio . . . . .	344 — Contabilidade e Fiscalidade	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	600	750	30
<i>Total . . . . .</i>					900	555	2100	600	3000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

310903404

## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

#### Escola Secundária Almeida Garrett, Vila Nova de Gaia

##### Aviso n.º 13782/2017

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Secundária de Almeida Garrett, de 08/11/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 9676-B/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 2 de novembro de 2017, publicado em 3 novembro de 2017 no *Diário da República*, 2.ª série, 1.º Suplemento, n.º 212, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 4 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional desta escola, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22

de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do Despacho n.º 304/2017/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 27 de outubro de 2017, para os efeitos previstos no artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 4 a 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho — Escola Secundária de Almeida Garrett, sita na Praceta Dr. José Sampaio, 4430-090 Vila Nova de Gaia.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

- Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;
- Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

8 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 19.º da

Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 557,00).

9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar da Escola Secundária de Almeida Garrett, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor da escola.

11.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae*;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

11.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção

12.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

12.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Joaquim Nuno Teixeira Telo (Encarregado Operacional dos Assistentes Operacionais)

Vogais efetivos: Olíndina Maria Rocha Ferreira (Subdiretora) e Maria do Céu Pinto da Silva (Coordenadora Técnica dos Assistentes Técnicos).

Vogais suplentes: João Carlos Pinto Sousa Cordeiro Matos (Adjunto do Diretor) e Francisco José Miranda Veiga (Adjunto do Diretor).

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

13.2 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária de Almeida Garrett.

15 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

16 — Critério de desempate:

16.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Secundária de Almeida Garrett, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Secundária de Almeida Garrett, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

19 — 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».

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica desta Escola, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

10/11/2017. — O Diretor, António Paulo da Silva Mota.

310916098

## Agrupamento de Escolas de Alpendurada, Marco de Canaveses

## Aviso n.º 13783/2017

**Notificação para audiência de interessados dos candidatos excluídos ao procedimento concursal publicado no aviso n.º 10164/2017 do Diário da República do dia 04 de setembro**

Nos termos do previsto nos artigos 121.º e 122.º do Código de Procedimento Administrativo, notificam-se os candidatos constantes na lista de Classificação/Ordenação de Candidatos relativa à conclusão do segundo método de seleção — Entrevista Profissional de Seleção, afixada na sede do Agrupamento de Escolas de Alpendurada, bem como na sua página eletrónica, de que se encontra aberto o procedimento de audiência de interessados, para que, querendo, se pronunciem por escrito, no prazo de 10 dias a contar da data da publicação do presente aviso.

9 de outubro de 2017. — A Presidente do Júri, *Maria Luísa Madureira Sousa Cardoso*.

310906686

## Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho — o Magriço, Penedono

## Despacho (extrato) n.º 9990/2017

Por despacho de 02 de novembro de 2017, do Diretor do Agrupamento de Escolas Álvaro Coutinho — o Magriço, Penedono, a Licenciada Andreia Paula Sanches Ventura, do grupo de recrutamento 500, cessou as suas funções na qualidade de Subdiretora deste Agrupamento de Escolas em 31 de outubro de 2017.

13 de novembro de 2017. — O Diretor, *Romeu António Ferreira dos Santos*.

310920382

## Agrupamento de Escolas de Arouca

## Aviso n.º 13784/2017

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.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 pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de seis postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, na sequência despacho de 1 de agosto de 2017, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 19/09/2017, Aviso n.º 10727/2017.

Ordenação	Nome	AC=(HAB+2EP+FP)/4
1	Márcia Cristina Gomes Pereira . . . . .	19,5
2	Vera Lúcia Rodrigues de Almeida Gonçalves . . . . .	19,5
3	Anabela Almeida Teixeira . . . . .	19,5
4	Sílvia Regina Duarte Vieira . . . . .	19,5
5	Liliana Gomes Bastos . . . . .	19,5
6	Silvana Maria dos Santos Jordão . . . . .	19,5
7	Joana Isabel Almeida Teixeira . . . . .	19,5
8	Inês Maria Mendes Ferreira . . . . .	19,5
9	Marisa Fernandes Duarte . . . . .	19,5
10	Aúrea Malheiros Brandão . . . . .	18,5
11	Paula Cristina Fernandes Pereira Moreira . . . . .	18,5
12	Maria Amélia Ferreira Teixeira . . . . .	16
13	Maria Emília Malheiros Brandão . . . . .	16
14	Maria de Fátima Duarte Tavares Pereira . . . . .	15,5
15	Maria Alice de Paiva Ferreira . . . . .	15
16	Ana Paula de Almeida Castanhola . . . . .	14,5
17	Ana Paula Teixeira Gonçalves . . . . .	14,5
18	Cintia Fernanda da Silva Soares . . . . .	14,5
19	Claudia Sofia Moreira Abreu . . . . .	14,5
20	Suzana Cristina Teixeira Couto Duarte . . . . .	14,5
21	Ana Cláudia Tavares de Pinho . . . . .	14
22	Susana Maria Pinho Ribeiro . . . . .	14
23	Fátima Dulce Silva Monteiro Oliveira Sousa . . . . .	13,5
24	Isabel Maria Sousa Teixeira . . . . .	13,5

Ordenação	Nome	AC=(HAB+2EP+FP)/4
25	Maria Amália Brandão Oliveira Vasconcelos . . . . .	13,5
26	Ângela Susana Duarte Pinho . . . . .	12
27	Diana Cristina Soares Moreira . . . . .	11,5
28	Maria Luisa Lopes dos Santos Gomes . . . . .	11,5
29	Natércia Tavares Rodrigues . . . . .	11,5
30	Suzana Margarida Teixeira Monteiro . . . . .	11,5
31	Maria Teresa Ribeiro de Almeida . . . . .	10
32	Maria Goreti de Almeida Teixeira . . . . .	9,5
33	Mariana de Pinho Ferreira . . . . .	9,5
34	Marlene Alexandra Vieira Caetano Almeida . . . . .	9,5
35	Sónia Ferreira da Silva . . . . .	9,5

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada pela Diretora do Agrupamento de Escolas de Arouca em 26-10-2017, foi notificada aos candidatos, através de ofício registado, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas de Arouca e disponibilizada na página eletrónica em <http://agesc-arouca.pt/agrupamento2/> nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico (ou tutelar), nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 de novembro de 2017. — A Presidente do Júri, *Ana Isabel Ferreira de Jesus*.

310895062

## Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim

## Aviso (extrato) n.º 13785/2017

**Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.**

O Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim, torna público a abertura de procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para o ano escolar de 2017/2018 com termo em 31 de agosto de 2018.

Prazo do concurso — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

Toda a informação poderá ser consultada na página do Agrupamento, no sítio de internet: [ebaveromar.com](http://ebaveromar.com)

13 de novembro de 2017. — O Diretor, *Carlos Manuel Gomes de Sá*.

310918633

## Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, Charneca da Caparica, Almada

## Aviso n.º 13786/2017

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.**

1 — Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, de 08/11/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 9676-B/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar

proferido em 2 de novembro de 2017, publicado em 8 de novembro de 2017 no *Diário da República*, 2.ª série, 1.º Suplemento, n.º 212, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do Despacho n.º 304/2017/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 27 de outubro de 2017, para os efeitos previstos no artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 4 a 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, sita na Praceta Frederico de Freitas-Quintinhas, 2821-002 Charneca de Caparica.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

8 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 557,00).

9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

11.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae*;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

11.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

12.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desem-

penho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Teresa Maria Abecasis P. Gonçalves Santos — Subdiretora. Vogais efetivos:

1.ª Maria Ângela Pires Veiga — Adjunta da Diretora.

2.ª Maria de Lurdes Valente Gama Martins -Encarregada Operacional.

Vogais suplentes:

1.ª Maria José Ferreira Rodrigues Monteiro — Adjunta da Diretora.

2.ª Amélia Maria Lobo Caldas Cardoso — Assistente Operacional.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

13.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté.

15 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

16 — Critério de desempate:

16.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

19 — 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».

20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

13 de novembro de 2017. — A Diretora, *Maria da Graça Castro Quadros Fragoso Dinis Carvalho*.

310920755

## Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria

### Aviso n.º 13787/2017

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Colmeias, de 08/11/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 9676-B/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 2 de novembro de 2017, publicado em 3 de novembro de 2017 no *Diário da República*, 2.ª série, 1.º Suplemento, n.º 212, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas de Colmeias, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do Despacho n.º 304/2017/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 27 de outubro de 2017, para os efeitos previstos no artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 4 a 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Colmeias], sita na Rua da Escola — Eira Velha 2420-205 Colmeias.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

- Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;
- Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

8 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 557,00).

9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Colmeias, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

11.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae*;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

11.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção

12.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

12.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

13 — Composição do Júri:

Presidente: José Mateus Miragaia Dinis, Adjunto do Diretor

Vogais efectivos:

Francisco Manuel Duarte Mendes, Adjunto do Diretor e Maria Deolinda de Sousa Vieira das Neves, Coordenadora do Pessoal Operacional

Vogais suplentes:

Maria de Fátima Carreira Marto, Assistente Operacional e Esmeralda Manuela Marques Caldas, Assistente Operacional.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

13.2 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Colmeias.

15 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

16 — Critério de desempate:

16.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Colmeias, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Colmeias — [agcolmeias.com](http://agcolmeias.com), sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

19 — 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».

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Colmeias — *agcolmeias.com*, na Bolsa de Emprego Público (*www.bep.gov.pt*), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

9 de novembro de 2017. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Colmeias, *Fernando Paulo Mateus Elias*.

310914542

### Escola Secundária D. Dinis, Coimbra

#### Aviso n.º 13788/2017

Torna-se público que a Escola Secundária D. Dinis pretende contratar 4 (quatro) assistentes operacionais (m/f), em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril, de acordo com autorização por despacho de 29/10/2014 do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data da publicação deste Aviso na página eletrónica da escola e no *Diário da República*.

Local de trabalho: Escola Secundária D. Dinis, sita na rua Adriano Lucas — Eiras — 3020-264 Coimbra.

Conteúdo funcional: Exercício de categoria de assistente operacional de grau 1 para apoio a alunos com Necessidades Educativas Especiais profundas e de apoio geral, incluindo limpeza e conservação das instalações e dos equipamentos.

Horário: 3,5 horas diárias.

Remuneração ilíquida: 3,67 €/hora.

Duração do contrato: 15 de junho de 2018.

Requisitos gerais exigidos: Possuir a escolaridade mínima obrigatória ou experiência profissional comprovada.

Método único de seleção: Avaliação curricular.

Prazo de reclamação: 48 h após a afixação da lista de ordenação final dos candidatos.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados das 9h e 30 m às 17 h, nos Serviços de Administração Escolar, da Escola Secundária D. Dinis.

A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional (HL) e a experiência profissional (EP), onde a AC = 100 %, em que a HL = 50 % e EP = 50 %. A ordenação será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Habilitações Literárias (HL) — graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores — 12.º ano de escolaridade;
- 15 valores — frequência do 10.º ano ou 11.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
- 10 valores — escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, ou curso que lhe seja equiparado.

Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria, de acordo com a pontuação abaixo indicada.

- 20 valores — 2 anos ou mais anos do tempo de serviço na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial;
- 10 valores — 2 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções similares às que serão desempenhadas;
- 5 valores — menos de 2 anos de experiência no exercício de funções similares às que serão desempenhadas;
- 0 valores — sem experiência no exercício dessas funções.

Critério de desempate:

Em caso de desempate na pontuação obtida na AC, será dada preferência ao candidato que tiver pontuação mais elevada sucessivamente nos parâmetros Experiência Profissional e Habilitações Literárias. Havendo ainda empate, será dada preferência ao candidato de maior idade.

*Nota.* — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2017-18.

3 de novembro de 2017. — O Diretor, *Augusto Fonseca Nogueira*.  
310895954

### Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria

#### Aviso n.º 13789/2017

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.**

A lista unitária de ordenação final homologada em 31 de outubro de 2017 pelo Diretor deste Agrupamento de Escolas e relativa ao Procedimento Concursal Comum aberto pelo Aviso n.º 9991/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, está disponível para consulta no placard da entrada principal da escola sede e na sua página na internet em *www.aedsequeira.pt*.

31 de outubro de 2017. — O Diretor do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, *Alcino Marques Duarte*.

310921321

### Agrupamento de Escolas de Ferreiras, Albufeira

#### Despacho n.º 9991/2017

Dando cumprimento ao n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 julho, designo como Adjunta da Direção deste Agrupamento a docente Ivone Carmo Monteiro Rebola Fernandes, Professora do Quadro de Agrupamento, do grupo de recrutamento 520, com efeitos a 27 de julho de 2017.

2 de novembro de 2017. — A Diretora, *Maria Isabel Rodrigues Mateus*.

310894666

#### Despacho n.º 9992/2017

Dando cumprimento ao n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 julho, designo como Subdiretor deste Agrupamento o docente Victor de Oliveira Ferraz, Professor do Quadro de Agrupamento, do grupo de recrutamento 110, com efeitos a 27 de julho de 2017.

2 de novembro de 2017. — A Diretora, *Maria Isabel Rodrigues Mateus*.

310894406

#### Despacho (extrato) n.º 9993/2017

Dando cumprimento ao n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 julho, designo como Adjunto da Direção deste Agrupamento o docente Viktor Willem Van Der Bent Ribeiro Nogueira Vilhegas, Professor do Quadro de Agrupamento, do grupo de recrutamento 250, com efeitos a 16 de outubro de 2017.

2 de novembro de 2017. — A Diretora, *Maria Isabel Rodrigues Mateus*.

310894706

#### Despacho n.º 9994/2017

Dando cumprimento ao n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 julho, designo como Adjunta da Direção deste Agrupamento a docente Dora Isabel da Silva Anastácio, Professora do Quadro de Agrupamento, do grupo de recrutamento 510, com efeitos a 27 de julho de 2017.

2 de novembro de 2017. — A Diretora, *Maria Isabel Rodrigues Mateus*.

310894633

## Agrupamento de Escolas Gil Paes, Torres Novas

**Aviso (extrato) n.º 13790/2017****Abertura de procedimento concursal comum para a constituição de contrato de trabalho a termo resolutivo certo e a tempo parcial, de dois assistentes operacionais (Auxiliares de Limpeza)**

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 público que de acordo com o despacho de 13 de outubro do corrente ano, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, um procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público no regime de contrato de trabalho a tempo parcial, a termo resolutivo certo, para preenchimento de dois postos de trabalho, de carreira assistente operacional, categoria 1, com a duração diária de 3,5 horas (três horas e meia), com a duração prevista entre o mês de novembro e o dia 15 de junho de 2018.

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 6 de abril e Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março.

3 — Tendo em conta que a consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista no artigo 34.º, da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, resultou numa declaração de inexistência de trabalhadores em requalificação.

4 — Local de Trabalho — Agrupamento de Escolas Gil Paes, Torres Novas.

5 — Caracterização do posto de trabalho — 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 funcional, exercendo tarefas de limpeza e serviços gerais nas instalações do Agrupamento de Escolas Gil Paes, Torres Novas.

6 — Remuneração e subsídio de refeição de acordo com a legislação em vigor.

7 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

8 — Nível Habilitacional exigido — Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória seguindo a idade) nos termos da alínea a) n.º 1 do artigo 86, conjugado com o n.º 1 artigo 34 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Formalização e Prazo das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante impresso próprio fornecido aos candidatos, nos serviços administrativos deste agrupamento, ou a pedido por correio eletrónico. As candidaturas com o referido impresso preenchido, podem ser entregues pessoalmente nos serviços administrativos da escola Maria Lamas (escola sede), remetidos pelo correio, com aviso de receção até ao termo do prazo estabelecido, para Agrupamento de escolas Gil Paes, Torres Novas, rua 25 de Abril, 2350-786 Torres Novas.

10 — Métodos de seleção, nos termos do n.º 1 do artigo 36, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

AC — Avaliação curricular — ponderação 100 %;

EPS — Entrevista profissional de seleção — apenas caso haja necessidade de desempate de pontuação dos candidatos;

11 — O júri do concurso será constituído por:

Presidente: Nuno Filipe Sousa Mendes, Coordenador Técnico dos serviços administrativos do Agrupamento de escolas Gil Paes, Torres Novas;

Vogais Efetivos: Ana Bela de Jesus Ferreira Dias, Encarregada Operacional do Agrupamento de escolas Gil Paes, Torres Novas e Maria da Graça Bento Semedo Patrício, Adjunta de Direção do Agrupamento de escolas Gil Paes, Torres Novas;

Vogais Suplentes: Isilda Maria do Nascimento Pereira, Subdiretora do Agrupamento de escolas Gil Paes, Torres Novas e Maria Filomena da Costa Gonçalves Ferreira, Adjunta de Direção do Agrupamento de escolas Gil Paes, Torres Novas.

12 — O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Nos termos do artigo 28 da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como, de

fotocópia do certificado de habilitações literárias. Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e experiência profissional).

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.

14 — 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 do n.º 3 do artigo 30 da Portaria supra mencionada.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada na página eletrónica do Agrupamento (<http://agilpaes.pt>) bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna após aplicação dos métodos de seleção.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2017/2018.

2 de novembro de 2017. — O Diretor, *Paulo Renato Ermitão Gregório*.

310895832

## Agrupamento de Escolas Leal da Câmara, Sintra

**Aviso (extrato) n.º 13791/2017**

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional, aberto pelo aviso n.º 10504/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, de 13 de setembro de 2017, se encontra afixada na vitrine do átrio central.

2 de novembro de 2017. — O Diretor do Agrupamento de Escolas Leal da Câmara, *Jorge Gabriel Moniz Lemos*.

310895298

## Agrupamento de Escolas da Madalena, Vila Nova de Gaia

**Aviso n.º 13792/2017****Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.**

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas da Madalena, de 09/11/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 9676-B/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 2 de novembro de 2017, publicado em 3 novembro de 2017 no *Diário da República*, 2.ª série, 1.º Suplemento, n.º 212, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas da Madalena, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas

de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do Despacho n.º 304/2017/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 27 de outubro de 2017, para os efeitos previstos no artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 4 a 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas da Madalena, sita na Rua Professor Manuel Cardoso Ribeiro, em Madalena, Vila Nova de Gaia

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

8 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 557,00).

9 — Requisitos de admissão:

- a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:
  - i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
  - ii) 18 anos de idade completos;
  - iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
  - iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
  - v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;
- c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publica o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas da Madalena, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

11.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae*;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

11.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção

12.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

12.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Adelina do Couto Queirós da Silva Ferreira, Adjunta do Diretor;

Vogais efetivos:

Miguel Nuno Pinto Tigre, Adjunto do Diretor;

Maria Manuela Miranda Oliveira, Encarregada dos Assistentes Operacionais;

Vogais suplentes:

Maria da Graça Gonçalves Afonso, Subdiretora.

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

13.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas da Madalena.

15 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valorização às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

16 — Critério de desempate:

16.1 — Em caso de igualdade de valorização, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas da Madalena, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas da Madalena, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

19 — 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».

20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Madalena, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

9 de novembro de 2017. — O Diretor do Agrupamento de Escolas da Madalena, *Manuel Joaquim Correia da Silva*.

310914089

Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, Tomar

**Aviso n.º 13793/2017**

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.**

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por

despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, de 09/11/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 9676-B/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 2 de novembro de 2017, publicado em 3 novembro de 2017 no *Diário da República*, 2.ª série, 1.º Suplemento, n.º 212, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos no artigo 41.º da Portaria n.º 83-A/2009.

4 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se à pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do Despacho n.º 304/2017/SEAEP, da Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, de 27 de outubro de 2017, para os efeitos previstos no artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 4 a 9 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria/ Escola Sec./3 Santa Maria do Olival — sita na Alameda dos Templários, 2300-303 Tomar.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;
- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

8 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 557,00).

## 9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

## 11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 6 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

11.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae*:

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;  
Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

11.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

## 12 — Métodos de seleção

12.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

12.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da forma-

ção realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

## 13 — Composição do Júri:

Presidente: Natália Prazeres Martins Mendes Nogueira, Subdiretora Vogais efetivos:

Ana Maria Bártolo Martins Dias — Adjunta

Isabel Maria Lopes Mendes Graça — Coordenadora Técnica

Vogais suplentes:

Ana Célia Esteves da Costa — Adjunta

Marta Maria Vasconcelos Santos Cordeiro Henriques — Adjunta

13.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

13.2 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, Tomar.

15 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

## 16 — Critério de desempate:

16.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, Tomar, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

19 — 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».

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

10 de novembro de 2017. — A Diretora, *Maria Celeste Gonçalves Simões de Sousa*.

## Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres, Lisboa

## Aviso n.º 13794/2017

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.**

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres, de 20/11/2016, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 18 de outubro de 2016, publicado em 20 outubro de 2016 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não existem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil indicado de acordo com informação da Divisão de Gestão de Mobilidade.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do despacho de 10 de Outubro de 2017 da Diretora — Geral da Administração Escolar, para os efeitos previstos no artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, mas também de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 4 e 5 e do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres sita na Rua Matilde Rosa Araújo 1900-057 Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014,

de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela remuneratória única da categoria de assistente operacional (€ 557,00).

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

10.2 — Forma — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

10.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae*;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

10.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de selecção

11.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de selecção Avaliação Curricular (AC).

A ponderação a utilizar é a seguinte:

Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

11.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

11.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Manuela da Silva Gervásio Gonçalves Costa

Vogais efetivos: Maria Albertina Vieira de Sousa

Vogais suplentes: Maria Felicidade da Silva Nascimento Janeiro.

12.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

12.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt), podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres.

14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

15 — Critério de desempate:

15.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres [www.aepp.pt](http://www.aepp.pt), sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18 — 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».

19 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres [www.aepp.pt](http://www.aepp.pt), e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

2 de novembro de 2017. — A Diretora, *Teresa Bui*.

## EDUCAÇÃO E ESTABELECIMENTOS DE ENSINO SUPERIOR

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.,  
e Universidade de Évora

Contrato n.º 846/2017

Contrato-Programa de Desenvolvimento  
Desportivo n.º CP/373/DD/2017

Apoio à Atividade Desportiva 2017

Operacionalização do Sistema de Vigilância e Monitorização  
da Atividade Física e Desportiva 2017

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2) A Universidade de Évora, pessoa coletiva de direito privado, com sede no Largo dos Colegiais, n.º 2, 7000-803 Évora, NIPC 501201920, aqui representada por Ana Costa Freitas, na qualidade de Reitora, adiante designado por 2.º outorgante.

Considerando que:

A) Compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., nos termos dos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 11/2012, de 11 de janeiro, apoiar a prática das atividades físicas e desportivas, bem como promover os estilos de vida ativos e saudáveis de forma transversal a todos os setores da sociedade portuguesa, contribuindo desta forma para as tornar mais acessíveis a todos os cidadãos;

B) No âmbito da estratégia de generalização da prática da atividade física e desportiva junto dos cidadãos portugueses, no seguimento do que estabelece o n.º 1.º do artigo 6.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, assim como de acordo com o expressado pelas Orientações Europeias para a Atividade Física, compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., enquanto organismo da Administração Pública central responsável pelas áreas da atividade física e do desporto, o desenvolvimento de programas nacionais conducentes à concretização do objetivo acima mencionado;

C) Nos termos da referida Portaria n.º 11/2012, 11 de janeiro, artigo 6.º, n.º 2, alínea *a*), compete ao Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., a promoção da mobilização da população para a prática desportiva, tendo sido criado nesse sentido o Programa Nacional de Desporto para Todos (PNDpT);

D) O PNDpT tem por missão a promoção das atividades físicas e desportivas segundo uma metodologia transversal, multissetorial e multidisciplinar direcionada a todos os cidadãos, assumindo como visão uma população mais ativa, com estilos de vida mais saudáveis e com melhor qualidade de vida;

E) É objetivo do PNDpT promover o desenvolvimento de um sistema de vigilância da atividade física e desportiva que permita recolher informação sobre os diferentes indicadores relativos à participação da população portuguesa nas mesmas bem como identificar a prevalência do sedentarismo, monitorizando o impacto das estratégias desenvolvidas neste domínio a nível nacional;

F) Considerando as recomendações internacionais e as obrigações a que Portugal se encontra vinculado, nomeadamente através da necessidade de reporte periódico da informação, recolhida neste âmbito, junto da União Europeia e da Organização Mundial de Saúde, torna-se necessário proceder à operacionalização do processo de monitorização dos diferentes indicadores de participação da população em atividades físicas e desportivas, dos indicadores de aptidão física e das taxas de prevalência do comportamento sedentário;

G) Esta operacionalização será implementada em parceria com as organizações do ensino superior portuguesas com capacidade técnica e científica demonstrada neste domínio, respeitando as boas práticas nacionais e internacionais;

H) A Universidade de Évora, através das atividades de caráter científico que desenvolve e de acordo com o programa desportivo apresentado junto do IPDJ, I. P., enquadra-se na prossecução da missão e objetivos previstos pelo PNDpT, contribuindo técnica e cientificamente para a operacionalização da recolha de informação identificada previamente pelo sistema nacional de vigilância e monitorização da atividade física e desportiva.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que se rege pelas cláusulas seguintes.

#### Cláusula 1.ª

##### Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira à execução do programa desportivo Operacionalização do Sistema de Vigilância e Monitorização das Atividades Físicas e Desportivas que a Universidade de Évora apresentou ao IPDJ, I. P., e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo a este contrato-programa, do qual faz parte integrante, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 2.ª

##### Período de execução do programa

O período de execução do programa objeto de participação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início a 1 de janeiro e termina em 31 de dezembro de 2017.

#### Cláusula 3.ª

##### Complicação financeira

A complicação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P., ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª é no montante de 43.243,59 €.

#### Cláusula 4.ª

##### Disponibilização da complicação financeira

A complicação referida é disponibilizada nos seguintes termos:

- a) 33.243,59€, até 30 (trinta) dias após a entrada em vigor do presente contrato;
- b) 10.000,00€ após o cumprimento do disposto na alínea d) da cláusula 5.ª

#### Cláusula 5.ª

##### Obrigações do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

- a) Realizar o programa desportivo a que se reporta o apoio a conceder pelo presente contrato, nos termos constantes da proposta apresentada no 1.º outorgante e de forma a atingir os objetivos nele expressos;
- b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º outorgante;
- c) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para a execução do projeto objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução do projeto, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;
- d) Entregar, até 30 de novembro de 2017, o relatório intermédio relativo à execução técnica das atividades previstas no programa desportivo;
- e) Entregar, até 31 de março de 2018, o relatório final compilado sobre a execução técnica e financeira, acompanhado do balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea c) da Cláusula 5.ª, antes do apuramento de resultados;
- f) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º outorgante ou à entidade credenciada a indicar por aquele, na sua sede social, o mapa de execução orçamental, balancete analítico por centro de resultados antes do apuramento de resultados relativos à realização dos programas desportivos e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, em nome do 2.º outorgante que comprovem as despesas relativas à realização do programas apresentados e objeto do presente contrato;
- g) Publicitar, em todos os meios de promoção e divulgação dos eventos desportivos, o apoio do 1.º outorgante, conforme regras fixadas no manual de normas gráficas.

#### Cláusula 6.ª

##### Incumprimento das obrigações do 2.º outorgante

1 — O incumprimento por parte do 2.º outorgante, das obrigações abaixo discriminadas, implica a suspensão das participações financeiras do 1.º outorgante:

- a) Das obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
- b) Das obrigações constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º outorgante;
- c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas a), b), c), d) e/ou e) da Cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao 1.º outorgante, o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais dos eventos desportivos objeto deste contrato.

3 — Caso as participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização dos eventos desportivos, o 2.º outorgante obriga-se a restituir ao 1.º outorgante os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As participações financeiras concedidas ao 2.º outorgante pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2015 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao 1.º outorgante, podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 7.ª

##### Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante.

#### Cláusula 8.ª

##### Tutela inspetiva do Estado

Compete ao 1.º outorgante, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

#### Cláusula 9.ª

##### Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 10.ª

##### Vigência do contrato

Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª e sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, a produção de efeitos do presente contrato retroage à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2017.

#### Cláusula 11.ª

##### Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 2 de outubro de 2017, em dois exemplares de igual valor.

2 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

310893701

## EDUCAÇÃO E ENTIDADES DE UTILIDADE PÚBLICA DESPORTIVA

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.,  
e Associação Desportiva Recreativa e Cultural Valesmesio

Contrato n.º 847/2017

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo  
n.º CP/533/PRID/2017

Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas 2017

Ao abrigo do regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro;

Entre:

O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, adiante designado por IPDJ ou 1.º outorgante, neste ato representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo; e

A/O Associação Desportiva Recreativa e Cultural Valesmesio, com sede na/o Rua da Urbanização do Covilhó, n.º 28, 4620-091 Casais, NIPC 501545212, aqui representada/a por José Luís Moreira Peixoto, na qualidade de Presidente da Direção, designada por 2.º outorgante; é celebrado o presente contrato-programa que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

### Objeto do contrato

1 — O presente contrato-programa tem por objeto a concessão de uma comparticipação financeira pelo 1.º outorgante ao 2.º outorgante, a qual se destina à realização da obra Requalificação do Polidesportivo da Associação Desportiva Recreativa e Cultural Valesmesio (Piso e sistema de iluminação), sita na/o Rua da Urbanização do Covilhó, n.º 28, concelho de Lousada e distrito de Porto, promovida pela/o Associação Desportiva Recreativa e Cultural Valesmesio, e a executar por esta/e na qualidade de dono da obra, e de acordo com a proposta e/ou o projeto aprovados pelo 1.º outorgante, os quais se anexam ao presente contrato, e que passam a fazer dele parte integrante (Anexo I).

2 — Da proposta e/ou projeto referidos no número anterior constam, designadamente, a planta de localização e os estudos prévios ou descrições técnicas, de acordo com o disposto nos artigos 11.º, n.º 2, alínea c) e 12.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

### Legitimidade para realizar a obra

O 2.º outorgante encontra-se legitimado para realizar as intervenções no âmbito deste programa, na qualidade de proprietário ou noutra condição, que inclua a garantia de permanência do clube/associação instalações intervencionadas durante 10 anos a contar da data de conclusão das obras, conforme documento anexo ao presente contrato (Anexo II)

Cláusula 3.ª

### Custos e repartição de encargos

1 — Para a prossecução da intervenção referida na cláusula 1.ª, com o Custo Elegível de 50.245,50 € (cinquenta mil, duzentos e quarenta e cinco euros e cinquenta cêntimos), será concedida, pelo 1.º ao 2.º outorgante, na qualidade de dono da obra, uma comparticipação total de 22.500,00 € (vinte e dois mil e quinhentos euros), que será proporcionalmente reduzida caso o custo das obras se revele inferior ao custo elegível indicado.

2 — A comparticipação financeira referida no número anterior será efetuada no âmbito do Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas — PRID 2017, através do Orçamento do IPDJ, processando-se a liquidação contra a apresentação de alvará que titula a autorização de utilização para atividades desportivas, nas seguintes condições:

a) 18.000,00 €, correspondente a 80 % (oitenta por cento), após publicação do presente contrato-programa no *Diário da República*;

b) 4.500,00 €, correspondente a 20 % (vinte por cento), após a conclusão das obras ou dos trabalhos do fornecimento e contra a apresentação do respetivo Auto de Receção Provisória da Obra ou Declaração de Conclusão e Conformidade do Fornecimento, autos de medição e/ou faturas visadas pelo responsável da obra, comprovativos de pagamento e do alvará do empreiteiro responsável pela execução da obra.

3 — No caso de trabalhos que, com prévio conhecimento e aceitação do 1.º outorgante, sejam realizados, no todo ou em parte, por administração direta ou com dispensa de contrato escrito, para efeitos de processamento da comparticipação referida na alínea a) do número anterior, deverão ser apresentados os seguintes documentos justificativos da despesa:

a) Em substituição do Contrato de Empreitada ou do Contrato de Fornecimento: — cópia da ata da reunião do órgão competente, onde conste a deliberação que aprova a execução dos correspondentes trabalhos por administração direta ou com dispensa de contrato escrito, a identificação da obra ou a discriminação dos correspondentes trabalhos e os seus custos, bem como a indicação do responsável pelo acompanhamento técnico, o qual visará todos os documentos justificativos de despesa a enviar ao IPDJ;

b) Em complemento do Auto de Receção Provisória da Obra ou Declaração de Conclusão e Conformidade do Fornecimento: — cópias (visadas pelo técnico responsável e validadas por carimbo da entidade promotora) das faturas relativas aos bens incorporados na obra;

4 — Compete ao promotor assegurar a cobertura financeira de eventuais custos resultantes das altas de praça, revisões de preços, trabalhos a mais, erros e omissões de projeto, compensações por trabalhos a menos ou indemnizações que eventualmente venham a ser devidas ao adjudicatário, por força do respetivo contrato e do regime legal aplicável à realização de empreitadas e fornecimentos de construção civil e obras públicas.

Cláusula 4.ª

### Revisão do contrato-programa

Qualquer alteração ou adaptação ao presente contrato, na qual se incluem alterações à proposta ou ao projeto juntos ao presente contrato, só será válida se efetuada por escrito e assinado pelos contraentes, com expressa indicação das cláusulas alteradas ou aditadas, passando a mesma a fazer parte integrante do presente contrato.

Cláusula 5.ª

### Deveres do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Assumir, no contexto do objeto definido na cláusula 1.ª, a responsabilidade pela conclusão integral das obras a realizar e pela apresentação dos documentos relativos às despesas elegíveis até dia 11 de dezembro de 2017;

b) Assegurar a execução e o controlo técnico dos trabalhos, que deverão ser realizados nos termos da lei e em conformidade com as boas práticas de construção e de segurança, podendo o 1.º outorgante, ou quem ele determinar, para além do acompanhamento dos trabalhos, fornecer apoio técnico supletivo quando solicitado, em qualquer das fases de execução deste contrato-programa.

c) Garantir e manter as necessárias condições de segurança de todos os presentes na instalação desportiva, nos termos da lei, nomeadamente no âmbito da utilização dos espaços de acesso público e medidas de autoproteção aplicáveis.

d) Colocar em local visível da instalação, e com o destaque adequado, um aviso que deverá permanecer no local até à conclusão da execução deste contrato-programa, no qual deve constar a indicação expressa da comparticipação concedida pelo 1.º outorgante, à realização dos trabalhos referidos na alínea a) desta cláusula.

e) Prestar, por escrito, todas as informações que o 1.º outorgante lhe solicitar, no prazo máximo de 48 horas.

Cláusula 6.ª

### Atraso ou incumprimento

O atraso ou o incumprimento do 2.º outorgante no cumprimento das obrigações previstas no presente contrato-programa confere ao 1.º outorgante o direito de acionar os mecanismos previstos nos artigos 28.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

### Vigência e caducidade do contrato

1 — Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª, sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2017 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

2 — O presente contrato caduca quando, por falta não imputável às partes, se torne objetivamente impossível realizar a obra objeto do

apoio financeiro concedido pelo 1.º outorgante ao abrigo do presente contrato.

#### Cláusula 8.ª

##### Contrapartidas de interesse público

Nos termos do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, a existência de contrapartidas de interesse público por parte do 2.º outorgante não se justifica, face à natureza/valor do apoio financeiro envolvido concedido pelo 1.º outorgante, destinado à reabilitação de instalações desportivas.

#### Cláusula 9.ª

##### Obrigações fiscais e para a Segurança Social

O 2.º outorgante encontra-se numa situação de cumprimento com as suas obrigações fiscais e para com a Segurança Social, conforme documentos emitidos pelas Finanças e pela Segurança Social, cujas cópias se encontram em anexo ao presente contrato (Anexo III) e que fazem parte integrante do mesmo.

#### Cláusula 10.ª

##### Legislação aplicável

Ao presente contrato aplicam-se as Normas do Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas (PRID — 2017), o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, que estabelece o Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo e, subsidiariamente, o Código dos Contratos Públicos.

#### Cláusula 11.ª

##### Foro competente

Para resolução de qualquer diferendo que surja entre as partes, sobre a interpretação, ou execução do presente contrato, é competente o Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa, com exclusão de qualquer outro.

#### Cláusula 12.ª

##### Manutenção e gestão

A manutenção e gestão da infraestrutura referida na cláusula 1.ª é da responsabilidade do 2.º outorgante, que se obriga a mantê-la afeta aos fins previstos no âmbito deste contrato-programa e a geri-la de acordo com os princípios de interesse público inerentes ao mesmo, designadamente pela concessão de facilidades de acesso à comunidade local e ao movimento associativo.

Celebrado em 31 de outubro de 2017, com dois exemplares, ficando um como original na posse do 1.º outorgante e o outro, como cópia, do 2.º outorgante.

31 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente da Associação Desportiva Recreativa e Cultural Valesmesio, *José Luís Moreira Peixoto*.

310893815

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.,  
e Centro Recreativo e Cultural de Santo André

Contrato n.º 848/2017

Contrato-Programa de Desenvolvimento  
Desportivo n.º CP/520/PRID/2017

Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas 2017

Ao abrigo do regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro;

Entre:

O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, adiante designado por IPDJ ou 1.º outorgante, neste ato representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo; e

A/O Centro Recreativo e Cultural de Santo André, com sede na/ou Rua do Centro — Santo André, 3530257 Mangualde, NIPC 501617990, aqui representada/a por Joaquim António Amarel Santos, na qualidade de Presidente da Direção, designada por

2.º outorgante; é celebrado o presente contrato-programa que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

##### Objeto do contrato

1 — O presente contrato-programa tem por objeto a concessão de uma comparticipação financeira pelo 1.º outorgante ao 2.º outorgante, a qual se destina à realização da obra Requalificação de Polidesportivo, sita na/ou Rua do Centro, Santo André — Mangualde, concelho de Mangualde e distrito de Viseu, promovida pela/o Centro Rec. Cultural de Santo André, e a executar por esta/e na qualidade de dono da obra, e de acordo com a proposta e/ou o projeto aprovados pelo 1.º outorgante, os quais se anexam ao presente contrato, e que passam a fazer dele parte integrante (Anexo I).

2 — Da proposta e/ou projeto referidos no número anterior constam, designadamente, a planta de localização e os estudos prévios ou descrições técnicas, de acordo com o disposto nos artigos 11.º, n.º 2, alínea c) e 12.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 2.ª

##### Legitimidade para realizar a obra

O 2.º outorgante encontra-se legitimado para realizar as intervenções no âmbito deste programa, na qualidade de proprietário ou noutra condição, que inclua a garantia de permanência do clube/associação instalações intervencionadas durante 10 anos a contar da data de conclusão das obras, conforme documento anexo ao presente contrato (Anexo II)

#### Cláusula 3.ª

##### Custos e repartição de encargos

1 — Para a prossecução da intervenção referida na cláusula 1.ª, com o Custo Elegível de 50.870,34 € (cinquenta mil, oitocentos e setenta euros e trinta e quatro centésimos), será concedida, pelo 1.º ao 2.º outorgante, na qualidade de dono da obra, uma comparticipação total de 20.000,00 € (vinte mil euros), que será proporcionalmente reduzida caso o custo das obras se revele inferior ao custo elegível indicado.

2 — A comparticipação financeira referida no número anterior será efetuada no âmbito do Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas — PRID 2017, através do Orçamento do IPDJ, processando-se a liquidação contra a apresentação de alvará que titula a autorização de utilização para atividades desportivas, nas seguintes condições:

a) 16.000,00 €, correspondente a 80 % (oitenta por cento), após publicação do presente contrato-programa no *Diário da República*;

b) 4.000,00 €, correspondente a 20 % (vinte por cento), após a conclusão das obras ou dos trabalhos do fornecimento e contra a apresentação do respetivo Auto de Receção Provisória da Obra ou Declaração de Conclusão e Conformidade do Fornecimento, autos de medição e/ou faturas visadas pelo responsável da obra, comprovativos de pagamento e do alvará do empreiteiro responsável pela execução da obra.

3 — No caso de trabalhos que, com prévio conhecimento e aceitação do 1.º outorgante, sejam realizados, no todo ou em parte, por administração direta ou com dispensa de contrato escrito, para efeitos de processamento da comparticipação referida na alínea a) do número anterior, deverão ser apresentados os seguintes documentos justificativos da despesa:

a) Em substituição do Contrato de Empreitada ou do Contrato de Fornecimento: — cópia da ata da reunião do órgão competente, onde conste a deliberação que aprova a execução dos correspondentes trabalhos por administração direta ou com dispensa de contrato escrito, a identificação da obra ou a discriminação dos correspondentes trabalhos e os seus custos, bem como a indicação do responsável pelo acompanhamento técnico, o qual visará todos os documentos justificativos de despesa a enviar ao IPDJ;

b) Em complemento do Auto de Receção Provisória da Obra ou Declaração de Conclusão e Conformidade do Fornecimento: — cópias (visadas pelo técnico responsável e validadas por carimbo da entidade promotora) das faturas relativas aos bens incorporados na obra;

4 — Compete ao promotor assegurar a cobertura financeira de eventuais custos resultantes das altas de praça, revisões de preços, trabalhos a mais, erros e omissões de projeto, compensações por trabalhos a menos ou indemnizações que eventualmente venham a ser devidas ao adjudicatário, por força do respetivo contrato e do regime legal aplicável à realização de empreitadas e fornecimentos de construção civil e obras públicas.

#### Cláusula 4.ª

##### Revisão do contrato-programa

Qualquer alteração ou adaptação ao presente contrato, na qual se incluem alterações à proposta ou ao projeto juntos ao presente contrato,

só será válida se efetuada por escrito e assinado pelos contraentes, com expressa indicação das cláusulas alteradas ou aditadas, passando a mesma a fazer parte integrante do presente contrato.

#### Cláusula 5.ª

##### Deveres do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Assumir, no contexto do objeto definido na cláusula 1.ª, a responsabilidade pela conclusão integral das obras a realizar e pela apresentação dos documentos relativos às despesas elegíveis até dia 11 de dezembro de 2017;

b) Assegurar a execução e o controlo técnico dos trabalhos, que deverão ser realizados nos termos da lei e em conformidade com as boas práticas de construção e de segurança, podendo o 1.º outorgante, ou quem ele determinar, para além do acompanhamento dos trabalhos, fornecer apoio técnico supletivo quando solicitado, em qualquer das fases de execução deste contrato-programa.

c) Garantir e manter as necessárias condições de segurança de todos os presentes na instalação desportiva, nos termos da lei, nomeadamente no âmbito da utilização dos espaços de acesso público e medidas de autoproteção aplicáveis.

d) Colocar em local visível da instalação, e com o destaque adequado, um aviso que deverá permanecer no local até à conclusão da execução deste contrato-programa, no qual deve constar a indicação expressa da comparticipação concedida pelo 1.º outorgante, à realização dos trabalhos referidos na alínea a) desta cláusula.

e) Prestar, por escrito, todas as informações que o 1.º outorgante lhe solicitar, no prazo máximo de 48 horas.

#### Cláusula 6.ª

##### Atraso ou incumprimento

O atraso ou o incumprimento do 2.º outorgante no cumprimento das obrigações previstas no presente contrato-programa confere ao 1.º outorgante o direito de acionar os mecanismos previstos nos artigos 28.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 7.ª

##### Vigência e caducidade do contrato

1 — Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª, sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2017 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

2 — O presente contrato caduca quando, por falta não imputável às partes, se torne objetivamente impossível realizar a obra objeto do apoio financeiro concedido pelo 1.º outorgante ao abrigo do presente contrato.

#### Cláusula 8.ª

##### Contrapartidas de interesse público

Nos termos do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, a existência de contrapartidas de interesse público por parte do 2.º outorgante não se justifica, face à natureza/valor do apoio financeiro envolvido concedido pelo 1.º outorgante, destinado à reabilitação de instalações desportivas.

#### Cláusula 9.ª

##### Obrigações fiscais e para a Segurança Social

O 2.º outorgante encontra-se numa situação de cumprimento com as suas obrigações fiscais e para com a Segurança Social, conforme documentos emitidos pelas Finanças e pela Segurança Social, cujas cópias se encontram em anexo ao presente contrato (Anexo III) e que fazem parte integrante do mesmo.

#### Cláusula 10.ª

##### Legislação aplicável

Ao presente contrato aplicam-se as Normas do Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas (PRID — 2017), o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, que estabelece o Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo e, subsidiariamente, o Código dos Contratos Públicos.

#### Cláusula 11.ª

##### Foro competente

Para resolução de qualquer diferendo que surja entre as partes, sobre a interpretação, ou execução do presente contrato, é competente o Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa, com exclusão de qualquer outro.

#### Cláusula 12.ª

##### Manutenção e gestão

A manutenção e gestão da infraestrutura referida na cláusula 1.ª é da responsabilidade do 2.º outorgante, que se obriga a mantê-la afeta aos fins previstos no âmbito deste contrato-programa e a geri-la de acordo com os princípios de interesse público inerentes ao mesmo, designadamente pela concessão de facilidades de acesso à comunidade local e ao movimento associativo.

Celebrado em 30 de outubro de 2017, com dois exemplares, ficando um como original na posse do 1.º outorgante e o outro, como cópia, do 2.º outorgante.

30 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente do Centro Recreativo e Cultural de Santo André, *Joaquim António Amaral Santos*.

310893831

## Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e Centro Recreativo e Popular Juventude de Água Longa

### Contrato n.º 849/2017

#### Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/539/PRID/2017

##### Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas 2017

Ao abrigo do regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro;

Entre:

O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, adiante designado por IPDJ ou 1.º outorgante, neste ato representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo; e

A/O Centro Recreativo e Popular Juventude de Água Longa, com sede na/o Rua de S. Gião, 4825123 Água-Longa, NIPC 501400109, aqui representada/a por José Luís Dias Araújo, na qualidade de Presidente da Direção, designada por 2.º outorgante; é celebrado o presente contrato-programa que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

##### Objeto do contrato

1 — O presente contrato-programa tem por objeto a concessão de uma comparticipação financeira pelo 1.º outorgante ao 2.º outorgante, a qual se destina à realização da obra Reabilitação das Instalações Desportivas (cobertura e iluminação), sita na/o Água Longa, concelho de Santo Tirso e distrito de Porto, promovida pela/o Centro Recreativo e Popular Juventude de Água Longa, e a executar por esta/e na qualidade de dono da obra, e de acordo com a proposta e/ou o projeto aprovados pelo 1.º outorgante, os quais se anexam ao presente contrato, e que passam a fazer dele parte integrante (Anexo I).

2 — Da proposta e/ou projeto referidos no número anterior constam, designadamente, a planta de localização e os estudos prévios ou descrições técnicas, de acordo com o disposto nos artigos 11.º, n.º 2, alínea c) e 12.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 2.ª

##### Legitimidade para realizar a obra

O 2.º outorgante encontra-se legitimado para realizar as intervenções no âmbito deste programa, na qualidade de proprietário ou noutra condição, que inclua a garantia de permanência do clube/associação instalações intervencionadas durante 10 anos a contar da data de conclusão das obras, conforme documento anexo ao presente contrato (Anexo II)

#### Cláusula 3.ª

##### Custos e repartição de encargos

1 — Para a prossecução da intervenção referida na cláusula 1.ª, com o Custo Elegível de 32.970,00 € (trinta e dois mil, novecentos e setenta euros), será concedida, pelo 1.º ao 2.º outorgante, na qualidade de dono da obra, uma comparticipação total de 15.500,00 € (quinze mil e qui-

nhentos euros), que será proporcionalmente reduzida caso o custo das obras se revele inferior ao custo elegível indicado.

2 — A comparticipação financeira referida no número anterior será efetuada no âmbito do Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas — PRID 2017, através do Orçamento do IPDJ, processando-se a liquidação contra a apresentação de alvará que titula a autorização de utilização para atividades desportivas, nas seguintes condições:

a) 12.400,00 €, correspondente a 80 % (oitenta por cento), após publicação do presente contrato-programa no *Diário da República*;

b) 3.100,00 €, correspondente a 20 % (vinte por cento), após a conclusão das obras ou dos trabalhos do fornecimento e contra a apresentação do respetivo Auto de Receção Provisória da Obra ou Declaração de Conclusão e Conformidade do Fornecimento, autos de medição e/ou faturas visadas pelo responsável da obra, comprovativos de pagamento e do alvará do empreiteiro responsável pela execução da obra.

3 — No caso de trabalhos que, com prévio conhecimento e aceitação do 1.º outorgante, sejam realizados, no todo ou em parte, por administração direta ou com dispensa de contrato escrito, para efeitos de processamento da comparticipação referida na alínea a) do número anterior, deverão ser apresentados os seguintes documentos justificativos da despesa:

a) Em substituição do Contrato de Empreitada ou do Contrato de Fornecimento: — cópia da ata da reunião do órgão competente, onde conste a deliberação que aprova a execução dos correspondentes trabalhos por administração direta ou com dispensa de contrato escrito, a identificação da obra ou a discriminação dos correspondentes trabalhos e os seus custos, bem como a indicação do responsável pelo acompanhamento técnico, o qual visará todos os documentos justificativos de despesa a enviar ao IPDJ;

b) Em complemento do Auto de Receção Provisória da Obra ou Declaração de Conclusão e Conformidade do Fornecimento: — cópias (visadas pelo técnico responsável e validadas por carimbo da entidade promotora) das faturas relativas aos bens incorporados na obra;

4 — Compete ao promotor assegurar a cobertura financeira de eventuais custos resultantes das altas de praça, revisões de preços, trabalhos a mais, erros e omissões de projeto, compensações por trabalhos a menos ou indemnizações que eventualmente venham a ser devidas ao adjudicatário, por força do respetivo contrato e do regime legal aplicável à realização de empreitadas e fornecimentos de construção civil e obras públicas.

Cláusula 4.ª

#### Revisão do contrato-programa

Qualquer alteração ou adaptação ao presente contrato, na qual se incluem alterações à proposta ou ao projeto juntos ao presente contrato, só será válida se efetuada por escrito e assinado pelos contraentes, com expressa indicação das cláusulas alteradas ou aditadas, passando a mesma a fazer parte integrante do presente contrato.

Cláusula 5.ª

#### Deveres do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Assumir, no contexto do objeto definido na cláusula 1.ª, a responsabilidade pela conclusão integral das obras a realizar e pela apresentação dos documentos relativos às despesas elegíveis até dia 11 de dezembro de 2017;

b) Assegurar a execução e o controlo técnico dos trabalhos, que deverão ser realizados nos termos da lei e em conformidade com as boas práticas de construção e de segurança, podendo o 1.º outorgante, ou quem ele determinar, para além do acompanhamento dos trabalhos, fornecer apoio técnico supletivo quando solicitado, em qualquer das fases de execução deste contrato-programa.

c) Garantir e manter as necessárias condições de segurança de todos os presentes na instalação desportiva, nos termos da lei, nomeadamente no âmbito da utilização dos espaços de acesso público e medidas de autoproteção aplicáveis.

d) Colocar em local visível da instalação, e com o destaque adequado, um aviso que deverá permanecer no local até à conclusão da execução deste contrato-programa, no qual deve constar a indicação expressa da comparticipação concedida pelo 1.º outorgante, à realização dos trabalhos referidos na alínea a) desta cláusula.

e) Prestar, por escrito, todas as informações que o 1.º outorgante lhe solicitar, no prazo máximo de 48 horas.

Cláusula 6.ª

#### Atraso ou incumprimento

O atraso ou o incumprimento do 2.º outorgante no cumprimento das obrigações previstas no presente contrato-programa confere ao 1.º ou-

torgante o direito de acionar os mecanismos previstos nos artigos 28.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

#### Vigência e caducidade do contrato

1 — Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª, sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2017 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

2 — O presente contrato caduca quando, por falta não imputável às partes, se torne objetivamente impossível realizar a obra objeto do apoio financeiro concedido pelo 1.º outorgante ao abrigo do presente contrato.

Cláusula 8.ª

#### Contrapartidas de interesse público

Nos termos do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, a existência de contrapartidas de interesse público por parte do 2.º outorgante não se justifica, face à natureza/valor do apoio financeiro envolvido concedido pelo 1.º outorgante, destinado à reabilitação de instalações desportivas.

Cláusula 9.ª

#### Obrigações fiscais e para a Segurança Social

O 2.º outorgante encontra-se numa situação de cumprimento com as suas obrigações fiscais e para com a Segurança Social, conforme documentos emitidos pelas Finanças e pela Segurança Social, cujas cópias se encontram em anexo ao presente contrato (Anexo III) e que fazem parte integrante do mesmo.

cláusula 10.ª

#### Legislação aplicável

Ao presente contrato aplicam-se as Normas do Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas (PRID — 2017), o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, que estabelece o Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo e, subsidiariamente, o Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 11.ª

#### Foro competente

Para resolução de qualquer diferendo que surja entre as partes, sobre a interpretação, ou execução do presente contrato, é competente o Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa, com exclusão de qualquer outro.

Cláusula 12.ª

#### Manutenção e gestão

A manutenção e gestão da infraestrutura referida na cláusula 1.ª é da responsabilidade do 2.º outorgante, que se obriga a mantê-la afeta aos fins previstos no âmbito deste contrato-programa e a geri-la de acordo com os princípios de interesse público inerentes ao mesmo, designadamente pela concessão de facilidades de acesso à comunidade local e ao movimento associativo.

Celebrado em 31 de outubro de 2017, com dois exemplares, ficando um como original na posse do 1.º outorgante e o outro, como cópia, do 2.º outorgante.

31 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente do Centro Recreativo e Popular Juventude de Água Longa, *José Luís Dias Araújo*.

310893767

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.,  
e Grupo Desportivo do Louro

Contrato n.º 850/2017

Contrato-Programa de Desenvolvimento  
Desportivo n.º CP/529/PRID/2017

Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas 2017

Ao abrigo do regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvol-

vimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro;

Entre:

O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, adiante designado por IPDJ ou 1.º outorgante, neste ato representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo; e

A/O Grupo Desportivo do Louro, com sede na/o Rua Mártires de Ultramar, 4760-559 Louro, NIPC 501263179, aqui representada/a por José Carlos Paula, na qualidade de Presidente da Direção, designada por 2.º outorgante; é celebrado o presente contrato-programa que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 1.ª

##### Objeto do contrato

1 — O presente contrato-programa tem por objeto a concessão de uma comparticipação financeira pelo 1.º outorgante ao 2.º outorgante, a qual se destina à realização da obra Renovação da iluminação do Complexo Desportivo do Grupo Desportivo do Louro, sita na/o Rua Mártires de Ultramar, concelho de Vila Nova de Famalicão e distrito de Braga, promovida pela/o Grupo Desportivo do Louro, e a executar por esta/e na qualidade de dono da obra, e de acordo com a proposta e/ou o projeto aprovados pelo 1.º outorgante, os quais se anexam ao presente contrato, e que passam a fazer dele parte integrante (Anexo I).

2 — Da proposta e/ou projeto referidos no número anterior constam, designadamente, a planta de localização e os estudos prévios ou descrições técnicas, de acordo com o disposto nos artigos 11.º, n.º 2, alínea c) e 12.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 2.ª

##### Legitimidade para realizar a obra

O 2.º outorgante encontra-se legitimado para realizar as intervenções no âmbito deste programa, na qualidade de proprietário ou noutra condição, que inclui a garantia de permanência do clube/associação instalações intervencionadas durante 10 anos a contar da data de conclusão das obras, conforme documento anexo ao presente contrato (Anexo II)

#### Cláusula 3.ª

##### Custos e repartição de encargos

1 — Para a prossecução da intervenção referida na cláusula 1.ª, com o Custo Elegível de 23.063,68 € (vinte e três mil e sessenta e três euros e sessenta e oito cêntimos), será concedida, pelo 1.º ao 2.º outorgante, na qualidade de dono da obra, uma comparticipação total de 9.000,00 € (nove mil euros), que será proporcionalmente reduzida caso o custo das obras se revele inferior ao custo elegível indicado.

2 — A comparticipação financeira referida no número anterior será efetuada no âmbito do Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas — PRID 2017, através do Orçamento do IPDJ, processando-se a liquidação contra a apresentação de alvará que titula a autorização de utilização para atividades desportivas, nas seguintes condições:

a) 7.200,00 €, correspondente a 80 % (oitenta por cento), após publicação do presente contrato-programa no *Diário da República*;

b) 1.800,00 €, correspondente a 20 % (vinte por cento), após a conclusão das obras ou dos trabalhos do fornecimento e contra a apresentação do respetivo Auto de Receção Provisória da Obra ou Declaração de Conclusão e Conformidade do Fornecimento, autos de medição e/ou faturas visadas pelo responsável da obra, comprovativos de pagamento e do alvará do empreiteiro responsável pela execução da obra.

3 — No caso de trabalhos que, com prévio conhecimento e aceitação do 1.º outorgante, sejam realizados, no todo ou em parte, por administração direta ou com dispensa de contrato escrito, para efeitos de processamento da comparticipação referida na alínea a) do número anterior, deverão ser apresentados os seguintes documentos justificativos da despesa:

a) Em substituição do Contrato de Empreitada ou do Contrato de Fornecimento: — cópia da ata da reunião do órgão competente, onde conste a deliberação que aprova a execução dos correspondentes trabalhos por administração direta ou com dispensa de contrato escrito, a identificação da obra ou a discriminação dos correspondentes trabalhos e os seus custos, bem como a indicação do responsável pelo acompanhamento técnico, o qual visará todos os documentos justificativos de despesa a enviar ao IPDJ;

b) Em complemento do Auto de Receção Provisória da Obra ou Declaração de Conclusão e Conformidade do Fornecimento: — cópias

(visadas pelo técnico responsável e validadas por carimbo da entidade promotora) das faturas relativas aos bens incorporados na obra;

4 — Compete ao promotor assegurar a cobertura financeira de eventuais custos resultantes das altas de praça, revisões de preços, trabalhos a mais, erros e omissões de projeto, compensações por trabalhos a menos ou indemnizações que eventualmente venham a ser devidas ao adjudicatário, por força do respetivo contrato e do regime legal aplicável à realização de empreitadas e fornecimentos de construção civil e obras públicas.

#### Cláusula 4.ª

##### Revisão do contrato-programa

Qualquer alteração ou adaptação ao presente contrato, na qual se incluem alterações à proposta ou ao projeto juntos ao presente contrato, só será válida se efetuada por escrito e assinado pelos contraentes, com expressa indicação das cláusulas alteradas ou aditadas, passando a mesma a fazer parte integrante do presente contrato.

#### Cláusula 5.ª

##### Deveres do 2.º outorgante

São obrigações do 2.º outorgante:

a) Assumir, no contexto do objeto definido na cláusula 1.ª, a responsabilidade pela conclusão integral das obras a realizar e pela apresentação dos documentos relativos às despesas elegíveis até dia 11 de dezembro de 2017;

b) Assegurar a execução e o controlo técnico dos trabalhos, que deverão ser realizados nos termos da lei e em conformidade com as boas práticas de construção e de segurança, podendo o 1.º outorgante, ou quem ele determinar, para além do acompanhamento dos trabalhos, fornecer apoio técnico supletivo quando solicitado, em qualquer das fases de execução deste contrato-programa.

c) Garantir e manter as necessárias condições de segurança de todos os presentes na instalação desportiva, nos termos da lei, nomeadamente no âmbito da utilização dos espaços de acesso público e medidas de autoproteção aplicáveis.

d) Colocar em local visível da instalação, e com o destaque adequado, um aviso que deverá permanecer no local até à conclusão da execução deste contrato-programa, no qual deve constar a indicação expressa da comparticipação concedida pelo 1.º outorgante, à realização dos trabalhos referidos na alínea a) desta cláusula.

e) Prestar, por escrito, todas as informações que o 1.º outorgante lhe solicitar, no prazo máximo de 48 horas.

#### Cláusula 6.ª

##### Atraso ou incumprimento

O atraso ou o incumprimento do 2.º outorgante no cumprimento das obrigações previstas no presente contrato-programa confere ao 1.º outorgante o direito de acionar os mecanismos previstos nos artigos 28.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

#### Cláusula 7.ª

##### Vigência e caducidade do contrato

1 — Salvaguardando o disposto na cláusula 2.ª, sem prejuízo da satisfação das obrigações contratuais estabelecidas na cláusula 5.ª supra, o presente contrato termina em 31 de dezembro de 2017 e, por motivos de interesse público para o Estado, o apoio abrange a totalidade do programa desportivo anexo ao presente contrato-programa e do qual faz parte integrante.

2 — O presente contrato caduca quando, por falta não imputável às partes, se torne objetivamente impossível realizar a obra objeto do apoio financeiro concedido pelo 1.º outorgante ao abrigo do presente contrato.

#### Cláusula 8.ª

##### Contrapartidas de interesse público

Nos termos do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, a existência de contrapartidas de interesse público por parte do 2.º outorgante não se justifica, face à natureza/valor do apoio financeiro envolvido concedido pelo 1.º outorgante, destinado à reabilitação de instalações desportivas.

#### Cláusula 9.ª

##### Obrigações fiscais e para a Segurança Social

O 2.º outorgante encontra-se numa situação de cumprimento com as suas obrigações fiscais e para com a Segurança Social, conforme

documentos emitidos pelas Finanças e pela Segurança Social, cujas cópias se encontram em anexo ao presente contrato (Anexo III) e que fazem parte integrante do mesmo.

Cláusula 10.ª

#### Legislação aplicável

Ao presente contrato aplicam-se as Normas do Programa de Reabilitação de Instalações Desportivas (PRID — 2017), o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, que estabelece o Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo e, subsidiariamente, o Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 11.ª

#### Foro competente

Para resolução de qualquer diferendo que surja entre as partes, sobre a interpretação, ou execução do presente contrato, é competente o Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa, com exclusão de qualquer outro.

Cláusula 12.ª

#### Manutenção e gestão

A manutenção e gestão da infraestrutura referida na cláusula 1.ª é da responsabilidade do 2.º outorgante, que se obriga a mantê-la afeta aos fins previstos no âmbito deste contrato-programa e a geri-la de acordo com os princípios de interesse público inerentes ao mesmo, designadamente pela concessão de facilidades de acesso à comunidade local e ao movimento associativo.

Celebrado em 31 de outubro de 2017, com dois exemplares, ficando um como original na posse do 1.º outorgante e o outro, como cópia, do 2.º outorgante.

31 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Presidente do Grupo Desportivo do Louro, *José Carlos Paula*.

310893823

## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete da Secretária de Estado  
da Segurança Social

Despacho n.º 9995/2017

Considerando que, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, ao recrutamento dos diretores de segurança social do Instituto da Segurança Social, I. P., aplicam-se as regras de recrutamento e seleção previstas para os cargos de direção superior no Estatuto do Pessoal Dirigente;

Considerando que o referido Estatuto, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, prevê, no n.º 1 do artigo 18.º, que os titulares dos cargos de direção superior são recrutados na sequência de procedimento concursal;

Considerando que, nos termos previstos nos artigos 18.º e 19.º do Estatuto, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CRE SAP) concluiu o procedimento concursal relativo ao cargo de diretor de segurança social de Faro, do Instituto da Segurança Social, I. P., divulgado pelo Aviso (extrato) n.º 14081/2016, de 20 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 14 de novembro, tendo o respetivo júri apresentado proposta fundamentada de designação, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 19.º do mesmo Estatuto, determino o seguinte, ao abrigo das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 1300/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, conjugado com o previsto no n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo a licenciada Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves,

em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, para exercer o cargo de diretora de segurança social de Faro, do Instituto da Segurança Social, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, que aprova o diploma orgânico do Instituto da Segurança Social, I. P.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos à data da respetiva assinatura.

22 de setembro de 2017. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

#### Nota curricular

Maria Margarida Flores Gomes Martins Alves, Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, detentora de Pós-Graduação de Direito Penal Económico e Europeu ministrada pela mesma Universidade, é técnica superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Unidade de Fiscalização do Algarve, nomeada pelo Despacho n.º 4389/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 30 de março de 2016, no cargo de Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Faro, do Instituto da Segurança Social, I. P., desde 21 de março de 2016, tendo anteriormente exercido as funções de Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, no período de 20 de setembro de 2012 a 20 de março de 2016; no período de 2 fevereiro de 2010 a 19 setembro de 2012 exerceu funções de Diretora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições do Centro Distrital de Segurança Social de Faro; entre dezembro de 2004 e janeiro de 2010, exerceu funções de Coordenadora da Secção de Processos de Execução Tributária (SPET) do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., sediada em Faro; no período de junho de 2004 a outubro de 2004, exerceu funções de técnica superior no Núcleo de Ilícitos Criminais do Departamento de Fiscalização do Algarve do Instituto de Solidariedade e Segurança Social; em 1 de agosto de 2001, foi nomeada Diretora da Direção Distrital de Contribuintes Devedores e Ilícitos Criminais da Delegação de Faro do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.; em 11 de junho de 2001 celebrou Contrato Individual de Trabalho com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, para o exercício de funções de técnica superior; em 11 de junho de 1999 celebrou Contrato de Trabalho a Termo Certo com o Centro Regional de Segurança Social do Algarve, para o exercício de funções de técnica superior.

Desde o ano letivo 2012-2013 que exerce funções de Professora Convidada na Unidade Curricular de parafiscalidade do Mestrado de Fiscalidade na Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve.

Realizou Seminário de Alta Direção (SAD) em setembro de 2004, tendo realizado o FORGEP em 2009 e o CAGEP em 2016.

Inscrita na Ordem dos Advogados desde novembro de 1994.

310802138

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 13795/2017

#### Processo disciplinar — Notificação de aplicação de pena disciplinar no âmbito do procedimento disciplinar n.º 06/NAJC/2016

José Paulo Coelho do Órfão, detentor da categoria e carreira de assistente técnico, que desempenhou funções enquanto Diretor do Centro Distrital de Viana do Castelo, do Instituto da Segurança Social, I. P., com última residência conhecida na Rua do Barronco, n.º 32, em Viana do Castelo, é notificado, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 1 do artigo 222.º e do n.º 2 do artigo 214.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., datada de 28 de setembro de 2017, prolatada na sequência da interposição de recurso tutelar, lhe foi aplicada a pena disciplinar de suspensão graduada em 90 dias, nos termos do n.º 4 do artigo 181.º, com início de produção de efeitos nos termos do artigo 223.º e conforme o estatuído na alínea c) do n.º 1 do artigo 180.º e no artigo 186.º da referida lei.

Nos termos do n.º 2 do artigo 188.º, com os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 182.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, é

igualmente aplicada a pena acessória de cessação de comissão de serviço como Diretor do Centro Distrital de Viana do Castelo.

26-10-2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.  
310895573

#### **Aviso (extrato) n.º 13796/2017**

Por meu despacho de 24 de outubro, e ao abrigo do artigo 303.º e 304.º da Lei n.º 35/2014, 20 de junho, torna-se público que Miguel Ângelo de Oliveira Lemos Fernandes, categoria e carreira de Técnico Superior, com a posição remuneratória entre a 3.ª e 4.ª da Tabela Remuneratória Única, cessa o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Instituto da Segurança Social, I.P., a 10 de dezembro de 2017.

26-10-2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.  
310895613

## **ECONOMIA**

### **Direção-Geral de Energia e Geologia**

#### **Édito n.º 263/2017**

##### **Processo EPU n.º 13977**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Sines e na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail eletricos@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha de MT mista a 30 kV (ST30-01-06), com 7 metros, com origem no Apoio n.º 16 da Linha de MT a 30 kV (ST30-01-06) para Praia do Burrinho e término no PTD-SNS-275-CB; PT tipo Cabine Baixa com 100 (250) kVA/30 kV; Ampliação/Modificação de Rede de I. P. e B.T. mista (RIP/RBT-SNS-275), em Praia do Burrinho (Troço subt.), freguesia e concelho de Sines, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

28-06-2016. — A Diretora de Serviços, *Maria José Espírito Santo*.  
310895776

#### **Édito n.º 264/2017**

##### **Processo EPU n.º 14001**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Alcácer do Sal e na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail eletricos@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 30 kV (ST30-22-25-02-08-02), com 291 metros, origem no Apoio n.º 21 da Linha de MT a 30 kV (ST30-22-25-02-08) Vale de Figueiras de Baixo e término no PTD-ALS-191-AS; PT tipo aéreo — AS com 50 (100) kVA/30 kV; Rede de B.T. subterrânea (RBT-ALS-191), em Courela das Pereiras (Retificativo), freguesia de União das freguesias de Alcácer do Sal (Santa Maria do Castelo e Santiago) e Santa Susana, concelho de Alcácer do Sal, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

2 de setembro de 2016. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida*.

310895768

#### **Édito n.º 265/2017**

##### **Processo EPU n.º 14384**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Beja e na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 15 (30) kV (BJ15-45-01-02-01) Variante Moinho de Vento (Cabeça Gorda) — Herdade da Massa (2.º Troço), com 1543.81 metros, origem no Apoio n.º 25 da Linha de MT objeto de licenciamento e término no Apoio n.º 8 da Linha de MT a 15 kV (BJ15-45-12-01-02-01) para Herdade da Massa (PT1), freguesia de Santa Clara de Louredo, concelho de Beja, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

18-10-2017. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

310895784

#### **Édito n.º 266/2017**

##### **Processo EPU n.º 14388**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Grândola e na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 30 kV (ST30-28-02-01-10), com 636.63 metros, origem no Apoio n.º 54 da Linha de MT a 30 kV (ST30-28-02-01) Monte Velho de Água Derramada (nova origem) e término no PTD-GDL-199-AI, em Silha do Pascoal Nascente, freguesia de União das freguesias de Grândola e Santa Margarida da Serra, concelho de Grândola, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

18-10-2017. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

310895816

#### **Édito n.º 267/2017**

##### **Processo EPU n.º 14387**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Grândola e na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha de MT aérea a 30 kV (ST30-28-02-01), com 12449.46 metros, origem no Apoio n.º 4 da Linha de MT a 30 kV (ST30-28-02) Herdade das Fontainhas (nova origem) e término no PTD-GDL-181-A, em Monte Velho de Água Derramada, freguesia de União das freguesias de Grândola e Santa Margarida da Serra, concelho de Grândola, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

18-10-2017. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

310895808

**Édito n.º 268/2017**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Arouca e na Direção Geral de Energia e Geologia, Rua Direita do Viso, 120, 4269-002 PORTO, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado por EDP Distribuição Energia, SA, Direção Rede e Clientes Porto, para o estabelecimento da LN aérea a 15 kV para PTD TROPEÇO — TROPEÇO DRCP-ARC N.º 083 (modificação) na freguesia de Tropeço, concelho de Arouca, a que se refere o Processo n.º EPU/40026.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Geral — Área Norte ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

2017-10-24. — A Diretora de Serviços de Energia Elétrica, *Maria José Espírito Santo*.

310895792

**AMBIENTE****Gabinete do Ministro****Declaração de Retificação n.º 803/2017**

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 12.º do Despacho Normativo n.º 15/2016, de 21 de dezembro de 2016, declara-se que o Despacho n.º 9774/2017 foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 9 de novembro de 2017, com as seguintes incorreções, que assim se retificam:

1 — No quarto parágrafo do preâmbulo do despacho ora retificado, onde se lê «Arganil e Lousã», deve ler-se «Penela e Sertão».

2 — Na coluna «Entidade beneficiária» do Quadro 3, onde se se lê «Arganil e Lousã», deve ler-se «Penela e Sertão».

3 — Na coluna «Designação do apoio» do Quadro 3, onde se se lê «Mobi.E — Implementação», deve ler-se «Projeto Mobi. E “Rede Piloto da Mobilidade Elétrica”».

4 — Na coluna «Designação do apoio» do Quadro 3, onde se se lê «Mobi.E — Finalização da rede piloto», deve ler-se «Mobi. E — Finalização da rede piloto de postos de carregamento de veículos elétricos».

10 de novembro de 2017. — O Ministro do Ambiente, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*.

310916932

**Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza****Despacho n.º 9996/2017**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de adjunto no meu Gabinete, o licenciado Rui Casal Figueiredo, com efeitos a partir de 6 de novembro de 2017.

2 — O designado fica autorizado a exercer as atividades previstas na alínea e) do n.º 2, alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

3 de novembro de 2017. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*.

**ANEXO**

Licenciado em Arquitetura Paisagista pelo Instituto Superior de Agronomia, Universidade Técnica de Lisboa (2006). Possui formação técnica especializada em sistemas de informação geográfica.

Consultor de Quaternaire Portugal S. A. desde 2005 onde tem desenvolvido vasto trabalho especialmente nos domínios do Ordenamento de Território e Sistemas de Informação Geográfica, tendo participado em diversos Instrumentos de Gestão Territorial a diferentes escalas.

Participou na elaboração do Plano Regional de Ordenamento do Território dos Açores, sendo responsável pela componente do Sistema de Informação Geográfica e tendo colaborado na componente de Usos do Solo e Paisagem.

Colaborou igualmente em diversos Planos Especiais de Ordenamento do Território, nomeadamente em Planos de Ordenamento da Orla Costeira e Planos de Ordenamento de Albufeiras de Águas Públicas, com incidência territorial em Portugal Continental, Região Autónoma dos Açores e Região Autónoma da Madeira.

A nível municipal esteve envolvido na elaboração de vários Planos Municipais de Ordenamento do Território, nas suas diferentes tipologias: Planos Diretores Municipais, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor.

A nível internacional colaborou em diversos estudos e planos em Timor-Leste e Angola.

Para além dos trabalhos desenvolvidos no domínio do Planeamento e Ordenamento do Território colaborou em diversos estudos de Planeamento Estratégico, Cultura e Projetos e Políticas Urbanas na Quaternaire Portugal S. A.

310897111

**Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.****Despacho n.º 9997/2017**

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do n.º 2 do despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, IHRU, I. P., arquiteto Victor Manuel Roque Martins dos Reis, n.º 8482/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro de 2017, subdelego no licenciado Paulo Jorge Alves dos Reis, Coordenador do Departamento de Gestão de Solos do Sul (DGSS), a competência para dirigir o DGSS e praticar todos os atos de gestão corrente dessa unidade orgânica, incluindo assinar a correspondência, bem como a competência para:

a) Autorizar e praticar todos os atos necessários à realização de quaisquer despesas relativas ao funcionamento da respetiva unidade orgânica, incluindo as despesas e os pagamentos com locação e aquisição de bens móveis e de serviços e o correspondente procedimento de contratação e execução, bem como a renovação e a atualização de preços nos termos contratados, até ao valor de 2.500 euros;

b) Autorizar o pagamento, pelo valor global ou em parcelas, de quaisquer despesas previamente autorizadas pelo órgão competente para a sua realização;

c) Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, com exceção do transporte aéreo, bem como o processamento dos correspondentes abonos, despesas ou quaisquer outros encargos com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo;

d) Proceder à receção provisória e definitiva de obras de urbanização e libertação de garantias bancárias, no âmbito de processos de alienação de terrenos;

e) Representar o IHRU, I. P., junto de quaisquer entidades que prestem serviços públicos e praticar todos os atos necessários, incluindo autorizar as correspondentes despesas, para o efeito da obtenção ou requisição de quaisquer atos de registo predial, certidões e licenças.

Subdelego ainda no referido licenciado as competências para, nas minhas ausências ou impedimentos, me substituir na prática de quaisquer atos da minha competência, delegados nos termos do referido Despacho n.º 8482/2017.

O presente despacho produz efeitos desde 9 de junho de 2017, ficando, como tal, ratificados todos os atos praticados pelo identificado dirigente no âmbito dos poderes agora subdelegados, desde aquela data.

6 de outubro de 2017. — A Diretora, *Maria Paula de Almeida Pereira*.

310898181



## PARTE D

### SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

#### Despacho n.º 9998/2017

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 99.º, n.º 3, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, obtido que foi o acordo dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Setúbal, autorizo a consolidação da mobilidade no mapa de pessoal do Supremo Tribunal de Justiça, na categoria de Técnica de Informática de Grau I Nível I, da trabalhadora Ana Cláudia Leite Coelho Silva, com efeitos a 1 de novembro de 2017.

31 de outubro de 2017. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Henriques Gaspar*.

310895857

### TRIBUNAL DE CONTAS

#### Despacho n.º 9999/2017

Após a sua audição, nomeio Juiz Conselheiro do quadro do Tribunal de Contas, em comissão permanente de serviço, o Senhor Juiz Conselheiro além do quadro Mário António Mendes Serrano.

2-11-2017. — O Presidente, *Vitor Caldeira*.

310895735

### Direção-Geral

#### Aviso (extrato) n.º 13797/2017

Com referência ao Despacho do Presidente do Tribunal de Contas n.º 9518/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro de 2017, torna-se público que, a requerimento da interessada, deferido por despacho do Presidente do Tribunal, a nomeação da Senhora Dra. Maria dos Anjos de Melo Machado Nunes Capote, como Juíza Conselheira do Tribunal de Contas, produz efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2017.

30-10-2017. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.

310893904

#### Aviso (extrato) n.º 13798/2017

Com referência ao Despacho do Presidente do Tribunal de Contas n.º 9516/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro de 2017, torna-se público que, a requerimento do interessado, deferido por despacho do Presidente do Tribunal, a nomeação do Senhor Juiz Desembargador Alziro Antunes Cardoso, como Juiz Conselheiro do Tribunal de Contas, produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2018.

30-10-2017. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.

310893929



## PARTE E

### ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

#### Despacho n.º 10000/2017

Sob proposta do Conselho Técnico-científico da Escola de Enfermagem do Porto, e ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações subsequentes, foram aprovadas as seguintes alterações ao plano de estudos do curso de Mestrado em Direção e Chefia de Serviços de Enfermagem: a) as unidades curriculares optativas «Introdução aos sistemas de informação em enfermagem» e «Segurança e proteção de dados em saúde» permutaram de semestre; a primeira passou a funcionar no segundo semestre e a segunda no primeiro semestre; b) o plano de estudos do curso passou a incluir a unidade curricular optativa «Marketing e inovação tecnológica como suporte à gestão em saúde». As alterações do plano de estudos não determinam qualquer modificação dos objetivos do curso e foram por mim autorizadas em 30 de março e em 31 de maio de 2017, respetivamente. Determino a republicação da estrutura curricular e do plano de estudos do referido curso (registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o código R/A-Cr 121/2012, em 23 de julho de 2012), publicado pelo Despacho n.º 11332/2012 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 21 de agosto), com as atualizações constantes do Despacho n.º 14265/2012 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 212, de 2 de novembro).

Esta alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior a 25 de outubro de 2017, com o número R/A-Cr 121/2012/AL01.

#### ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Escola Superior de Enfermagem do Porto.
- 2 — Unidade orgânica: Não aplicável.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Direção e Chefia de Serviços de Enfermagem.
- 5 — Área científica predominante: Enfermagem.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 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
Enfermagem . . . . .	ENF	20	47-56
Ciências sociais . . . . .	CSOC	3	
Ciências da saúde . . . . .	CSAU	11	
Informática . . . . .	INF		0-4
Ciências da educação . . . . .	CEDU		0-5
Gestão . . . . .	GES		0-3
<i>Subtotal</i> . . . . .		34	56
<i>Total</i> . . . . .		90	

10 — Observações:

A estratégia de funcionamento do curso mantém-se como aprovada inicialmente (Despacho n.º 11332/2012, com as alterações constantes no Despacho n.º 14265/2012, de 2 de novembro). O curso funciona em dois anos curriculares. No 1.º ano curricular funciona o 1.º semestre (30 ECTS) e no 2.º ano curricular funcionam os segundo e terceiro semestres (60 ECTS). No pedido agora submetido apenas é acrescentada uma Unidade curricular de opção e feita a permuta, entre semestres, de outras duas UC's optativas.

11 — Plano de estudos:

**Escola Superior de Enfermagem do Porto****Ciclo de estudos em Direção e Chefia de Serviços de Enfermagem**

Grau de mestre

1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)		
			Total (4)	Contacto (5)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Conceitos, métodos e gestão em enfermagem . . .	ENF	Semestral . . .	75	12	6				3		4		3	
Gestão de recursos humanos em enfermagem e saúde.	CSAU	Semestral . . .	125	25	10						15		5	
Processos de trabalho em enfermagem e saúde	CSAU	Semestral . . .	75	10	6						9		3	
Resumos mínimos de dados de enfermagem . . .	ENF	Semestral . . .	75	10	5				5		5		3	
Prática baseada na evidência . . . . .	ENF	Semestral . . .	50	10	12						3		2	
Introdução à supervisão clínica em enfermagem	ENF	Semestral . . .	50	14				5			6		2	
Metodologias de análise quantitativa de dados	ENF	Semestral . . .	75	20	10						5		3	
Investigação em enfermagem . . . . .	ENF	Semestral . . .	100	25	10			10			5		4	
Metodologias de análise qualitativa de dados . . .	ENF	Semestral . . .	75	20	10						5		3	
Opção 1 . . . . .		Semestral . . .											2	

2.º e 3.º semestres

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)		
			Total (4)	Contacto (5)										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Qualidade em enfermagem e saúde . . . . .	CSAU	Semestral . . .	75	10	6						9		3	
Economia e finanças em saúde . . . . .	CSOC	Semestral . . .	75	17	8								3	
Opção 2 . . . . .		Semestral . . .											9	a)
Opção 3 . . . . .	ENF	Anual . . . . .	1 125										45	

a) Devem ser escolhidas unidades curriculares que, no seu conjunto, somem 9 ECTS.

**Unidades curriculares opcionais**

QUADRO N.º 4

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)	
				Total (4)	Contacto (5)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Opção 1	Segurança e proteção de dados em saúde.	INF	Semestral . . .	50	10					5		2		2
	Tecnologias da informação nos pro- cessos de trabalho na saúde e na enfermagem.	ENF	Semestral . . .	50	15	6				9				2
Opção 2	Introdução aos sistemas de informação em enfermagem.	INF	Semestral . . .	50	15	5						5		2
	Sistemas de apoio à tomada de decisão em enfermagem.	ENF	Semestral . . .	50	10					5		2		2
	Avaliação de sistemas de informação	ENF	Semestral . . .	50	10					5		2		2
	Formação em contexto clínico . . . . .	CEDU	Semestral . . .	140	50					10		10		5
	Conceção de cuidados . . . . .	ENF	Semestral . . .	140	50					10		10		5

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho								Créditos (6)	Observações (7)		
				Total (4)	Contacto (5)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Opção 3	Infomoterapia . . . . .	ENF	Semestral . . .	75	10					10		5		3	a)
	Marketing e inovação tecnológica como suporte à gestão em saúde.	GES	Semestral . . .	75	5	10				5		5		3	
	Dissertação . . . . .	ENF	Anual . . . . .	1 125						25		50		45	
	Trabalho de projeto . . . . .	ENF	Anual . . . . .	1 125						25		50		45	
	Estágio em gestão em enfermagem. . .	ENF	Anual . . . . .	1 125						25	500	75		45	

a) Estágio de natureza profissional com relatório final.

30 de outubro de 2017. — O Presidente, *Paulo José Parente Gonçalves*.

310895224

## ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

### Deliberação n.º 1032/2017

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 47.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na alínea c) do n.º 2 do artigo 22.º, do Regimento do Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, (Despacho n.º 17375/2010, de 28 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 18 de novembro), conjugado com o artigo 8.º, do Regulamento de Creditação de Formação Anterior e de Experiência Profissional do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (Regulamento n.º 412/2014, de 25 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 17 de setembro), e atenta a deliberação da Comissão Permanente do Conselho Científico, datada de 11 de maio de 2017.

1 — É delegada, nas Comissões Científicas das Escolas, com possibilidade de subdelegação em Comissões Especializadas, a competência a seguir discriminada:

a) Aprovar os pedidos de creditação de formação anterior, de acordo com o Regulamento de Creditação de Formação Anterior e de Experiência Profissional do ISCTE-IUL.

2 — A delegação agora estabelecida é feita sem prejuízo do poder de revogação e de avocação que é conferido à entidade delegante.

3 — A presente delegação produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados desde o dia 11 de maio de 2017, na matéria agora delegada.

26 de maio de 2017. — O Presidente do Conselho Científico, *Francisco Cercas*.

310894066

## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Aviso (extrato) n.º 13799/2017

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 Georgina Adília Borlas Fernandes, assistente técnica do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de outubro de 2017.

2 de outubro de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.

310851621

### Aviso (extrato) n.º 13800/2017

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 Maria Cidália Amaro Santos, assistente operacional do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de outubro de 2017.

2 de outubro de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.

310851687

## Aviso n.º 13801/2017

### Mestrado Integrado em Medicina, 10.ª edição, 2018-2019

(Registo n.º R/B-Cr 121/2009, da DGES)

1 — Vagas:

I) Número de vagas e número mínimo de inscrições para o funcionamento do curso para a edição do ano letivo 2018-2019: 48.

2 — Condições de candidatura:

I) Podem candidatar-se ao curso de Medicina os titulares de, pelo menos, um diploma de 1.º ciclo (licenciatura) ou equivalente legal ou de um ciclo de estudos integrado (no caso de cursos de Mestrado Integrado), de acordo com as seguintes condições:

i) Aceitam-se licenciaturas/mestrados integrados nas áreas de ciências da natureza (v.g. Biologia, Geologia, Química, etc.), ciências da saúde e afins (v.g. Medicina Dentária, Medicina Veterinária, Enfermagem, Farmácia, Ciências Biomédicas, etc.) ou ciências exatas (Matemática, Física, Engenharias, etc.). As competências associadas a estas licenciaturas/mestrados integrados deverão permitir a creditação de um mínimo de 120 ECTS;

ii) A classificação mínima da licenciatura/mestrado integrado tem de ser 14 valores. Exceção fazem-se os candidatos detentores de um diploma de 3.º ciclo (doutoramento), aos quais não é exigida nota mínima ao nível da licenciatura ou mestrado integrado.

Aceitam-se ainda candidatos com média final de 13 valores, desde que tenham um mínimo de 5 anos de experiência profissional na área da licenciatura/mestrado integrado.

II) Para candidatos estrangeiros cuja língua materna não seja Português é indispensável fluência em Português escrito e falado.

III) Os candidatos terão de demonstrar experiência em voluntariado, ou experiência profissional, sendo que:

i) Por voluntariado entende-se o disposto no artigo 2.º da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro. No entanto, para efeito de candidatura, apenas serão aceites os voluntariados que envolvam contacto contínuo e prolongado com grupos sociais vulneráveis em condições adversas. Não serão consideradas, como voluntariado, ações (estágios voluntários) que estejam inseridas dentro da estrutura curricular ou que sejam realizadas com o intuito de adquirir novas competências. Não serão aceites, nomeadamente, as seguintes ações:

- 1 — Participação em grupos de Escuteiros;
- 2 — Participação no Banco Alimentar contra a Fome;
- 3 — Catequese;
- 4 — Participação em Rastreios;
- 5 — Participação em Colónias de Férias;
- 6 — Explicações ou apoio escolar;
- 7 — Participação em ações de formação ou sensibilização;
- 8 — Atividades de gestão.

ii) Estágios curriculares no âmbito da licenciatura ou do mestrado integrado ou destinados à aquisição de novas competências não serão considerados como experiência profissional.

iii) Para efeitos de aceitação de candidatura, o período de duração mínimo exigido do voluntariado é de 12 meses.

iv) Para efeitos de aceitação de candidatura o período de duração mínimo exigido da experiência profissional é de 6 meses.

v) Para efeitos de atribuição das pontuações a que alude o ponto 1 do artigo 7.º do Regulamento de Candidatura e Seleção do Curso de Mestrado Integrado em Medicina, o período de duração mínimo exigido do voluntariado é de 2 meses e o período mínimo exigido de experiência profissional é de 6 meses.

IV) A data a considerar para efeito de cumprimento dos requisitos de candidatura corresponde ao último dia do prazo estipulado para formalização das candidaturas.

### 3 — Prazos de candidatura e seleção:

I) Período de candidaturas: de 15 de dezembro de 2017 a 5 de fevereiro de 2018.

II) Seleção dos candidatos:

a) Provas de aptidões cognitivas e de conhecimentos da língua inglesa:

a1) Data e local de realização das provas: serão anunciados em <http://dcbm.ualg.pt> e afixados nas instalações do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina (DCBM), sito no átrio do edifício 2 do Campus de Gambelas da Universidade do Algarve.

b) Minientrevistas:

b1) N.º candidatos admitidos às Minientrevistas: 105

b2) Data e Local de realização das Minientrevistas: serão anunciados em <http://dcbm.ualg.pt> e afixados nas instalações do DCBM.

### 4 — Formalização da candidatura:

I) A candidatura deverá ser formalizada mediante o preenchimento de formulário específico para o efeito, disponível em <http://dcbm.ualg.pt>, dentro do prazo fixado no ponto 3. A formalização da candidatura deverá integrar os seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae*;

ii) Certificado da habilitação académica com indicação de média final da licenciatura ou do mestrado integrado;

iii) Certificado com listagem das disciplinas da licenciatura ou do mestrado integrado;

iv) Certificado de habilitação do Mestrado ou Doutoramento (se aplicável);

v) Carta de motivação;

vi) Cópia do cartão de cidadão ou outro documento de identificação;

vii) Declaração da entidade (ou responsável) onde realizou voluntariado, citando tarefas e duração do voluntariado (início e fim do período). No caso de não ter realizado trabalho de voluntariado, mas ter tido experiência profissional, deve apresentar uma declaração da entidade (ou responsável) onde trabalhou.

II) A candidatura é válida apenas para o ano letivo a que respeita.

III) A admissão dos candidatos à primeira fase do processo de seleção está sujeita ao pagamento obrigatório de uma taxa de inscrição no valor de €165,00. A divulgação dos resultados, bem como a forma e prazo de pagamento da taxa de inscrição serão disponibilizados em <http://dcbm.ualg.pt> e afixados nas instalações do DCBM.

IV) A não comparência às provas de seleção ou a desistência na sequência do processo de seleção não conferem o direito ao reembolso da taxa de inscrição paga.

V) As omissões e/ou erros cometidos no preenchimento do boletim de candidatura são da exclusiva responsabilidade do candidato.

### 5 — Período de matrícula em 2018-2019:

Previsivelmente, de 13 de agosto a 3 de setembro de 2018.

### 6 — Funcionamento:

O curso iniciará no ano letivo 2018-2019, previsivelmente em 3 de setembro de 2018.

### 7 — Período de funcionamento:

O curso funcionará de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 19:00, em horário detalhado a fixar.

### 8 — Plano de estudos:

Consultar o endereço <http://dcbm.ualg.pt/pt/content/mestrado-integrado-em-medicina>

### 9 — Propinas:

É devido o pagamento de propinas no valor que for fixado para o 1.º ciclo, nos termos previstos no artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as devidas alterações introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, por força do disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

10 — Regulamento de Candidatura e Seleção ao curso de Medicina: Disponível em <http://dcbm.ualg.pt/pt/content/mestrado-integrado-em-medicina>

11 — Informações complementares: de preferência por e-mail, através do endereço [medicina@ualg.pt](mailto:medicina@ualg.pt)

20.10.2017. — O Vice-Reitor, *Paulo Manuel Roque Águas*.

310875858

### Aviso (extrato) n.º 13802/2017

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 António Victor Brito Ramos, assistente operacional do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de novembro de 2017.

2 de novembro de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.

310893791

### Contrato (extrato) n.º 851/2017

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 30 de junho de 2016 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Maria Margarida Santos Feteira, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 25 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 31 de agosto de 2016 a 30 de agosto de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

19 de outubro de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.

310850033

### Contrato (extrato) n.º 852/2017

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 30 de junho de 2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Jorge Genescá Tantull, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 31 de agosto de 2016 a 30 de agosto de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

20 de outubro de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.

310850114

### Contrato (extrato) n.º 853/2017

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 30 de junho de 2016 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Serge Marie Serina Conceição, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 31 de agosto de 2016 a 30 de agosto de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

20 de outubro de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.

310850188

### Contrato (extrato) n.º 854/2017

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 30 de junho de 2016 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Walter Manuel Alfama Lopes dos Santos, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 22,5 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 31 de agosto de 2016 a 30 de agosto de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

20 de outubro de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.

310850228

### Contrato (extrato) n.º 855/2017

Por despacho de 30 de junho de 2016 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Maria Luísa de Jesus Mendes Neto Brito da Luz como assistente convidada, em regime de acumulação a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 16 de setembro de 2016 a

15 de setembro de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

21 de dezembro de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850244

#### **Contrato (extrato) n.º 856/2017**

Por despacho de 29 de agosto de 2016 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Cláudia Maria Pita Freitas Alves como assistente convidada, em regime de acumulação a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 16 de setembro de 2016 a 15 de setembro de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

21 de dezembro de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850277

#### **Contrato (extrato) n.º 857/2017**

Por despacho de 9 de setembro de 2016 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Lília Margarida Mariano dos Santos como assistente convidada, em regime de acumulação a 10 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 3 de outubro de 2016 a 2 de outubro de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

22 de dezembro de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850406

#### **Contrato (extrato) n.º 858/2017**

Por despacho de 13 de dezembro de 2016 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Juan José Rachadell Montero, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 15%, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 13 de dezembro de 2016 a 12 de dezembro de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

27 de dezembro de 2016. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850439

#### **Contrato (extrato) n.º 859/2017**

Por despacho de 3 de fevereiro de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Hugo Emanuel dos Reis Sales da Cruz Pinto, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 21 de fevereiro de 2017 a 20 de fevereiro de 2018, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

21 de fevereiro de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850463

#### **Contrato (extrato) n.º 860/2017**

Por despacho de 13 de abril de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre José Miguel de Pina Amado, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 15 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 15 de abril de 2017 a 14 de abril de 2018, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

18 de abril de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850503

#### **Contrato (extrato) n.º 861/2017**

Por despacho de 1 de fevereiro de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor José Leonel de Góis Horácio, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 15 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade

do Algarve, no período de 2 de maio de 2017 a 1 de julho de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

4 de maio de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850511

#### **Contrato (extrato) n.º 862/2017**

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 28 de novembro de 2014 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Ana Helena Leal da Mata Arthur, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 30 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 1 de dezembro de 2014 a 30 de novembro de 2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

22 de maio de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850544

#### **Contrato (extrato) n.º 863/2017**

Por despacho de 5 de junho de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Pedro Pablo Jimenez Fernandez, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 10 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 1 de junho de 2017 a 31 de maio de 2018, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário, considerando-se rescindido o contrato anterior.

3 de agosto de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310851249

#### **Contrato (extrato) n.º 864/2017**

Por despacho de 3 de novembro de 2016 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Susana Maria Pereira da Costa Girão Gomes, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 2 de dezembro de 2016 a 1 de dezembro de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

21 de agosto de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310851379

#### **Contrato (extrato) n.º 865/2017**

Por despacho de 11 de agosto de 2016 da Vice-reitora Professora Doutora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas, em substituição do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Fátima do Socorro Magno Mendes Teixeira, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 16 de setembro de 2016 a 15 de setembro de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

21 de agosto de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310851346

#### **Contrato (extrato) n.º 866/2017**

Por despacho de 14 de julho de 2017, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Leonel Gonçalves Bento, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 22 de agosto de 2017 a 21 de agosto de 2018, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

22 de agosto de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310851395

**Contrato (extrato) n.º 867/2017**

Por despacho de 24 de abril de 2017, do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Rita Andrés Xavier, na categoria de Assistente Convivida, em regime de acumulação a 10 %, para a Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 24 de abril de 2017 a 23 de abril de 2018, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

24 de agosto de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310852164

**Contrato (extrato) n.º 868/2017**

Por despacho de 11 de agosto de 2016 da Vice-reitora Professora Doutora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas, em substituição do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Maria da Conceição Ferreira Leite, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 16 de setembro de 2016 a 15 de setembro de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

30 de agosto de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310851492

**Contrato (extrato) n.º 869/2017**

Por despacho de 28 de setembro de 2016, da Vice-reitora, Professora Doutora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas, em substituição do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Maria Cristina Granja Teixeira dos Santos, na categoria de professora catedrática convidada, em regime de tempo integral sem exclusividade, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 1 de outubro de 2016 a 30 de setembro de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 285 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário, considerando-se rescindido o contrato anterior.

21 de setembro de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310851598

**Despacho (extrato) n.º 10001/2017**

Por despacho de 9 de janeiro de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve, e na sequência da deliberação do Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia sobre avaliação específica do período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, mantém-se o contrato do Professor Adjunto, Doutor Fernando Miguel Granja Martins, por tempo indeterminado, com efeitos a 20 de julho de 2017.

17 de julho de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850593

**Despacho (extrato) n.º 10002/2017**

Por despacho de 7 de maio de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve, e na sequência da deliberação do Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia sobre avaliação específica do período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, mantém-se o contrato da Professora Adjunta, Doutora Isabel Maria Carneiro Ratão, por tempo indeterminado, com efeitos a 15 de setembro de 2017.

17 de julho de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850852

**Despacho (extrato) n.º 10003/2017**

Por despacho de 9 de janeiro de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve, e na sequência da deliberação do Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia sobre avaliação específica do período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, mantém-se o contrato do Professor Adjunto, Doutor Jorge Manuel Guieiro Pereira Isidoro, por tempo indeterminado, com efeitos a 28 de julho de 2017.

17 de julho de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850836

**Despacho (extrato) n.º 10004/2017**

Por despacho de 9 de janeiro de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve, e na sequência da deliberação do Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia sobre avaliação específica do período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, mantém-se o contrato do Professor Adjunto, Doutor Rui Carlos Gonçalves Graça e Costa, por tempo indeterminado, com efeitos a 21 de julho de 2017.

17 de julho de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850666

**Despacho (extrato) n.º 10005/2017**

Por despacho de 11 de janeiro de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve, e na sequência da deliberação do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo sobre avaliação específica do período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, mantém-se o contrato da Professora Adjunta, Doutora Paula Cristina Lourenço Serdeira Pinheiro de Azevedo, por tempo indeterminado, com efeitos a 20 de julho de 2017.

17 de julho de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850641

**Despacho (extrato) n.º 10006/2017**

Por despacho de 9 de junho de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve, e na sequência da deliberação do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo sobre avaliação específica do período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, mantém-se o contrato da Professora Adjunta, Doutora Maria Margarida Teixeira Custódio dos Santos, por tempo indeterminado, com efeitos a 11 de dezembro de 2017.

17 de julho de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850933

**Despacho (extrato) n.º 10007/2017**

Por despacho de 9 de janeiro de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve, e na sequência da deliberação do Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia sobre avaliação específica do período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, mantém-se o contrato do Professor Adjunto, Doutor Carlos Ferreira do Carmo de Sousa, por tempo indeterminado, com efeitos a 21 de julho de 2017.

17 de julho de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850682

**Despacho (extrato) n.º 10008/2017**

Por despacho de 9 de janeiro de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve, e na sequência da deliberação do Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia sobre avaliação específica do período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, mantém-se o contrato da Professora Adjunta, Doutora Helena Maria Neto Paixão Vazquez Fernandez Martins, por tempo indeterminado, com efeitos a 6 de julho de 2017.

17 de julho de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850552

**Despacho (extrato) n.º 10009/2017**

Por despacho de 7 de julho de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve, e na sequência da deliberação do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo sobre avaliação específica do período experimental, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, mantém-se o contrato da Professora Adjunta, Doutora Maria da Fé David Brás, por tempo indeterminado, com efeitos a 22 de janeiro de 2018.

18 de julho de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310850958

**Despacho (extrato) n.º 10010/2017**

Por despacho de 28 de julho de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizada a renovação da licença sem remuneração fundada em circunstâncias de interesse público, da assistente técnica Maria José

de Sertório e Vito Rodrigues, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de setembro de 2017, por um ano.

23 de agosto de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310851443

### Despacho (extrato) n.º 10011/2017

Por despacho de 1 de setembro de 2017 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizada a licença sem remuneração fundada em circunstâncias de interesse público ao Doutor José Paulo da Silva, técnico superior do mapa de pessoal não docente, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de setembro de 2017.

18 de setembro de 2017. — O Administrador, *João Rodrigues*.  
310880571

## UNIVERSIDADE DE AVEIRO

### Regulamento n.º 603/2017

Considerando o disposto no Art. 92.º, n.º 1, alínea o) da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior) e o disposto no Art. 23.º, n.º 3, al. m), *ex vi* Art. 4.º, n.º 3, dos Estatutos da Universidade de Aveiro e Art. 136.º do CPA, aprovo o presente Regulamento das Residências Universitárias da Universidade de Aveiro.

4 de setembro de 2017. — O Reitor da Universidade de Aveiro, *Prof. Doutor Manuel António Cotão de Assunção*.

### Regulamento das Residências Universitárias da Universidade de Aveiro

(RRU)

## CAPÍTULO I

### Objetivos

Artigo 1.º

#### Âmbito

O alojamento destina-se aos estudantes que, pela localização das suas residências não possam deslocar-se diariamente para o estabelecimento de Ensino Superior ou que, privados de ambiente familiar necessitem de alojamento para prosseguir os seus estudos.

Artigo 2.º

#### Objeto

As Residências devem proporcionar aos estudantes um ambiente adequado ao bem-estar permitindo a vivência coletiva e o respeito mútuo.

## CAPÍTULO II

### Da Organização das Residências

Artigo 3.º

#### Funcionamento

O funcionamento das Residências é assegurado pelos Serviços de Ação Social da Universidade de Aveiro (SASUA) e ainda por uma Comissão de Residentes, eleita de entre os elementos que habitam no mesmo núcleo residencial.

Artigo 4.º

#### Administração e gestão

Compete aos SASUA zelar pela observância deste Regulamento e pela gestão, manutenção, conservação das Residências Universitárias.

Artigo 5.º

#### Normas Internas

Os SASUA podem aprovar normas internas para cada Residência, as quais deverão ser elaboradas pela Comissão de Residentes.

Artigo 6.º

#### Encarregado

O Encarregado será o representante dos Serviços de Ação Social da Universidade de Aveiro (SASUA) e compete-lhe, designadamente:

- Cumprir e promover o cumprimento das diretivas dos Serviços de Ação Social;
- Assegurar o aprovisionamento e os bens necessários ao bom funcionamento da Residência;
- Distribuir e coordenar as tarefas a executar pelo restante pessoal e bem assim velar pelo seu cumprimento;
- Cuidar do bom estado de conservação, higiene e limpeza do equipamento da Residência;
- Elaborar, se necessário, as folhas de presença do pessoal em serviço na Residência;
- Garantir o cumprimento das normas do presente Regulamento;
- Garantir a constituição da Comissão de Residentes no prazo estabelecido no Artigo 7.º, alínea 4.

Artigo 7.º

#### Comissão de Residentes

Formação da Comissão de Residentes:

1 — A Comissão de Residentes será eleita de entre os residentes, por voto directo, secreto e universal.

2 — A Comissão de Residentes será composta por um mínimo de três elementos e por um máximo de cinco elementos, consoante a dimensão da Residência.

3 — Dentro da Comissão de Residentes deverá existir, um coordenador, um secretário sendo os restantes elementos vogais.

4 — O mandato da Comissão de Residentes é de um ano, devendo a eleição realizar-se em reunião a convocar na 2.ª ou 3.ª semana após a publicação da 1.ª lista de alojamento, salvo se não se verificar o preenchimento de pelo menos 50 % das vagas na residência.

5 — A Comissão de Residentes toma posse perante o Reitor da Universidade de Aveiro ou quem o represente.

Artigo 8.º

#### Competências da Comissão de Residentes

Compete à Comissão:

- Representar os residentes;
- Colaborar com os SASUA:

1 — Na resolução de conflitos internos entre os residentes;

2 — Na análise dos problemas de interesse geral que possam afectar ou alterar as condições normais do alojamento;

3 — Na resolução de questões de natureza disciplinar relativamente a residentes.

a) Divulgar junto dos residentes e fazer cumprir o presente Regulamento;

b) Participar em todos os foruns de discussão e ações de formação organizadas pelos SASUA e pela Associação Académica da Universidade de Aveiro (AAUAv);

c) Divulgar junto dos residentes em reuniões periódicas a convocar, as informações e conclusões resultantes da participação nas actividades descritas na alínea d).

## CAPÍTULO III

### Da Gestão das Residências

Artigo 9.º

#### Gestão Financeira

A gestão financeira das Residências deve ser efectuada no sentido do seu equilíbrio financeiro.

Artigo 10.º

#### Tabela de Mensalidades

O montante a pagar pela estadia do residente será fixada anualmente, em Conselho de Ação Social, respeitando os limites previstos na lei.

## Artigo 11.º

**Pagamento do Alojamento**

1 — O pagamento do alojamento é mensal e processar-se-á do seguinte modo:

a) Todos os residentes (bolseiros e não bolseiros) terão que efetuar o primeiro pagamento do alojamento, acrescido de uma caução, para os não bolseiros, correspondente ao respetivo valor mensal, no 1.º dia útil de entrada na Residência;

b) Para os estudantes bolseiros, a liquidação mensal do alojamento da Residência deverá ser realizada imediatamente após o recebimento do complemento de alojamento incluído na bolsa de estudo;

c) Para os residentes não bolseiros o alojamento deverá ser liquidado até ao oitavo dia de cada mês;

d) Aos residentes que não cumprirem o estipulado nas alíneas b) e c), poder-lhes-á ser aplicada uma penalização correspondente aos juros de mora;

e) O pagamento do alojamento efectua-se na Secretaria de Apoio ao Estudante ou através de referência multibanco;

f) Quando a saída da Residência ocorrer, a pedido do estudante, este deverá informar os Serviços de Ação Social, com antecedência mínima de 15 dias, pagando, neste caso, apenas o tempo que permanecer na Residência;

g) Caso a saída se verifique por expulsão do estudante, será devido o pagamento até ao dia em que o mesmo permanecer na Residência.

2 — Os estudantes que tenham sido residentes no ano letivo anterior e que continuem inscritos na Universidade de Aveiro, no ano subsequente, poderão liquidar os seus débitos, no ato de entrada da Residência.

3 — Para os restantes utilizadores a forma de liquidação será efectuada através de pré-pagamento, total ou parcial.

## Artigo 12.º

**Formalidades de ingresso**

1 — O ingresso na Residência processar-se-á através da respetiva Guia de Entrada, a levantar na Secretaria de Apoio ao Estudante.

2 — No ato de entrada o aluno assinará um contrato de alojamento e o inventário dos bens colocados à sua disposição no quarto. Recebe, igualmente, uma cópia do RRU.

**CAPÍTULO IV****Do Funcionamento**

## Artigo 13.º

**Controlo de Acessos**

O controlo de entradas e saídas processar-se-á de acordo com a tipologia em vigor em cada residência.

## Artigo 14.º

**Acesso de não residentes**

1 — O acesso dos não residentes, só será permitido tendo em conta os seguintes requisitos:

a) Dar conhecimento ao Encarregado ou quem o substituir;

b) Responsabilização do residente pelo acompanhante.

2 — A área de convívio encerrará às 23 horas, salvo exceções eventualmente contempladas nas normas internas.

## Artigo 15.º

**Direitos dos Residentes**

Os residentes têm direito a utilizar as partes comuns, nomeadamente, salas de convívio, cozinhas e casas de banho, devendo fazê-lo com o máximo de civismo e respeito pelo convívio e coexistência social.

## Artigo 16.º

**Quartos**

1 — Nos quartos é permitida a utilização de pequenos equipamentos elétricos que se encontrem em boas condições e considerados indispensáveis para a vivência quotidiana (rádio despertador, carregador telemóvel, máquina barbear, secador cabelo e equipamentos didáticos).

2 — Os SASUA ou a Universidade de Aveiro não se responsabilizam por avarias ou danos nesses equipamentos, independentemente da sua causa.

## Artigo 17.º

**Cozinha e Lavandaria**

A confeção de alimentos e a lavagem e tratamento de roupa só são permitidas nos locais definidos para esse fim, sendo o residente responsável pela limpeza do local após a sua utilização.

## Artigo 18.º

**Espaços Comuns**

A partilha e gestão dos espaços comuns são da exclusiva responsabilidade dos residentes. Estes devem organizar-se e resolver entre si toda e qualquer questão interna (utilização das instalações sanitárias, recurso ao frigorífico, usufruto da televisão, etc.).

## Artigo 19.º

**Equipamento**

1 — Em cada Residência Universitária, e conforme a sua tipologia, será proporcionado o equipamento de apoio necessário e de utilização comum, designadamente, frigorífico, televisor, fogão, micro-ondas, etc.

2 — A instalação nos quartos de quaisquer equipamentos pertença do residente, para além dos permitidos no Artigo 16.º (ex. televisão, mini-frigorífico, ...) terá de ser previamente autorizada e estará sujeita ao pagamento de uma mensalidade extra por cada aparelho a estabelecer para o efeito.

## Artigo 20.º

**Conservação**

1 — Os residentes devem zelar pela conservação e limpeza do quarto e do equipamento posto à sua disposição, sendo a sua limpeza da responsabilidade de cada um dos seus ocupantes.

2 — Os residentes são responsáveis pela boa ordem e conservação dos bens que lhe estão afetos bem como são responsáveis pelos bens e valores pessoais que possuam dentro da Residência.

## Artigo 21.º

**Danos**

Os danos provocados nas Residências, bem como os estragos e devios do seu equipamento, são da responsabilidade pessoal de quem os praticar ou de todos os residentes, quando a responsabilidade individual não puder ser apurada.

## Artigo 22.º

**Animais**

É proibida a entrada ou permanência de animais nas Residências Universitárias, com exceção das situações previstas no Decreto-Lei n.º 74/2007 de 27 de março, Diploma que consagra o direito de acesso das pessoas com deficiência, acompanhadas de cães de assistência.

## Artigo 23.º

**Proibição de fumar**

É proibido fumar no interior das Residências Universitárias nos termos da Lei.

## Artigo 24.º

**Visitas dos SASUA**

Os SASUA poderão efectuar vistorias periódicas aos quartos, relativas à conservação e limpeza do espaço, antecedidas de aviso prévio aos ocupantes ou na sua presença e com o respetivo consentimento.

## Artigo 25.º

**Serviço**

Os residentes não interferem directamente na atuação do pessoal que presta serviço nas Residências. Qualquer ocorrência deverá ser imediatamente comunicada ao respetivo Encarregado ou a quem o substitua.

## Artigo 26.º

**Deveres dos Residentes**

Deverão, ainda, os residentes:

1 — Utilizar com responsabilidade as chaves que lhe são confiadas, incluindo o Cartão de Estudante (pessoal e intransmissível), quando este dá acesso à Residência.

2 — Não fazer qualquer tipo de inscrições nas paredes e portas, bem como usar matérias de afixação que danifiquem o revestimento das mesmas ou que possam provocar danos estruturais.

3 — Não alterar a localização do mobiliário ou outros pertences da Residência.

4 — Não cozinhar ou desenvolver de alguma forma no quarto quaisquer atividades suscetíveis de prejudicar a segurança e higiene.

5 — Abster-se da realização de atividades coletivas e sociais dentro dos espaços das Residências, sem autorização dos SASUA.

6 — Abster-se da prática de atos impróprios ou ilícitos, designadamente: utilização ou divulgação de estupefacientes; formas de comportamento que perturbem a vida normal dos seus colegas residentes; práticas de jogos de azar.

7 — Cumprir as determinações constantes do presente Regulamento e demais normas internas.

#### Artigo 27.º

##### Sanções

1 — O não cumprimento das normas estabelecidas implica a advertência escrita ou a perda do direito de Residência.

2 — O não cumprimento das sanções por parte dos residentes implica a suspensão da frequência das aulas, da publicação de notas e da passagem de certidões ou cartas de curso por parte do estabelecimento que frequentam.

#### Artigo 28.º

##### Perda do Direito

1 — Constituem motivos para perda do direito de Residência:

a) Ceder a terceiros a chave do quarto ou da porta de entrada da Residência incluindo o Cartão de Estudante, quando este dá acesso à Residência;

b) Alojamento no seu quarto outra pessoa não autorizada pelos SASUA;

c) Retirar dos frigoríficos e/ou arcas congeladoras alimentos pertencentes a outros residentes;

d) Fornecimento de dados falsos no processo de candidatura de alojamento;

e) A falta de pagamento dos encargos com a residência ou a falta de pagamento das mensalidades por um período superior a 2 meses quando se trate de alunos não bolsеiros ou alunos bolsеiros com bolsa atribuída;

f) A não utilização do alojamento 8 dias consecutivos ou 15 alternados salvo justificação suficiente por escrito aos Serviços de Ação Social da Universidade de Aveiro ou ainda nos períodos de férias;

g) Três advertências escritas;

2 — Os estudantes que se encontrem em situação referida no número anterior, poderão candidatar-se de novo ao alojamento, em igualdade de circunstâncias com os candidatos que concorrem pela primeira vez.

#### Artigo 29.º

##### Saída da Residência

1 — No final do ano letivo, o residente deve desocupar inteiramente o aposento que lhe foi destinado.

2 — No caso de falta de limpeza e asseio do quarto e áreas comuns de que o residente é responsável, será imputado o mínimo de 2 horas para a limpeza do quarto no final do ano lectivo, sendo o custo/hora de €15,00.

3 — No ato de saída, o residente deve receber do respectivo Encarregado uma Guia de Saída, da qual conste a listagem de todo o material que lhe estava distribuído e o seu estado de conservação.

## CAPÍTULO V

### Da Admissão

#### Artigo 30.º

##### Candidatura

1 — A candidatar a alojamento nas residências realização anualmente nos termos e prazos definidos pelos SASUA.

2 — A candidatura a alojamento é válida por um ano letivo.

#### Artigo 31.º

##### Estudantes 1.º ano

No início de cada ano letivo, os Serviços de Ação Social reservam uma percentagem adequada de camas para os estudantes do 1.º ano.

#### Artigo 32.º

##### Condições de Admissão de estudantes não bolsеiros

Quando as disponibilidades permitam a admissão de estudantes não bolsеiros nas Residências, as candidaturas serão selecionadas entre os que apresentarem aproveitamento no ano lectivo anterior, de acordo com as seguintes condições:

a) Situação económica mais desfavorável;

b) Maiores dificuldades na deslocação para a frequência do estabelecimento de ensino;

c) Pagamentos à UA/SASUA devidamente regularizados

## CAPÍTULO VI

### Da Utilização das Residências em Tempo de Férias

#### Artigo 33.º

##### Férias Escolares

Compete aos SASUA definir a utilização das Residências, durante o período de férias escolares, ouvido o Conselho de Acção Social e atentos às orientações do Reitor.

#### Artigo 34.º

##### Permanência em período de férias escolares

1 — Os residentes poderão solicitar a sua estadia para férias escolares, a qual será concedida conforme as disponibilidades dos Serviços.

2 — Da mesma forma poderão os Serviços de Ação Social estabelecer para os períodos de férias escolares, com as entidades ou alunos não residentes que o solicitem, acordos de utilização das Residências.

#### Artigo 35.º

##### Requerimento

A utilização da Residência no período referido nos artigos 33.º e 34.º, deverá ser pedida com a antecedência anualmente fixada pelos Serviços de Ação Social, através de requerimento, efetuado para o efeito os, indicando expressamente o tempo de permanência.

#### Artigo 36.º

##### Obrigações

Durante o tempo de permanência, os utentes submeter-se-ão aos Regulamentos e normas internas existentes e usufruirão dos serviços que for acordado fornecer.

## CAPÍTULO VII

### Das Disposições Finais

#### Artigo 37.º

##### Casos Omissos

Os casos omissos neste Regulamento serão objeto de apreciação e decisão pelos SASUA.

#### Artigo 38.º

##### Alterações

O presente Regulamento poderá ser alterado, caso os SASUA o entendam, tendo em consideração a evolução da procura, o número de utilizadores e a melhoria contínua da qualidade a prestar aos utentes das Residências Universitárias.

#### Artigo 39.º

##### Entrada em Vigor

1 — Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

2 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o anterior Regulamento de Funcionamento das Residências Universitárias.

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso n.º 13803/2017

Por despacho exarado a 11/10/2017, pelo Senhor Vice-Reitor Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, proferido no uso de competência delegada por Despacho n.º 2514/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro, foi autorizada, a partir de 26/10/2016 a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da Doutora Paula Margarida Cabral dos Santos Veiga, como Professora Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções na Faculdade de Direito, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, conjugado com o n.º 4 do artigo 69.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 330/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 61, de 29 de março. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas.)

18/10/2017. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

310895257

## Aviso n.º 13804/2017

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Vice-Reitor, Prof. Doutor Luís Filipe Menezes, de 28/09/2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Local de trabalho — Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento — P048-17-4718

4 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho destina-se, entre outras, à realização de funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, no âmbito da conceção informática de sistemas de informação documental, no desenvolvimento de aplicações informáticas, na publicação e edição da informação de modo acessível utilizando os novos instrumentos e métodos disponibilizados pelas tecnologias da informação e comunicação, na utilização de serviços da Internet e as suas tecnologias e na utilização e implementação dos métodos, técnicas e ferramentas informáticas para desenvolvimento e exploração de sistemas de informação e comunicação.

Serão valorizados conhecimentos sobre sistemas integrados de gestão bibliográfica (Millennium); sistema de gestão de conteúdos (Dspace, Drupal, OJS, OMP); linguagens de descrição bibliográfica, nomeadamente MARC21 e MARCXML; linguagens de descrição de objetos digitais, nomeadamente Dublin Core; tecnologias Web (HTML5, CSS3, XML); sistemas de gestão de estatísticas, como o Google Analytics.

Serão ainda valorizados conhecimentos avançados de língua inglesa, nível C1/C2, evidenciando um claro domínio da língua falada e escrita.

5 — Requisitos de admissão — Os constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções, e
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, o presente procedimento concursal é restrito aos trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, e respeitadas as prioridades legais dos vínculos de emprego público, em cumprimento do disposto no n.º 4.º do artigo 30.º, da LTFP, foi autorizada a abertura do presente procedimento concursal a

trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

8 — Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal acima referido idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

9 — Habilitações literárias: Licenciatura na área das ciências da documentação e informação ou licenciados com formação especializada, pós-licenciatura, na área de ciências documentais.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço <http://www.uc.pt/emprego>.

Neste formulário deverá ser indicado, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, indicado no ponto 3.

10.2 — Documentos a anexar:

10.2.1 — Cada candidato deverá anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado;

Anexo 3 — Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

10.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 10.2.1., os candidatos titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes à U.C. no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa.

10.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 10.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 10.2.2.

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, e do artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, aplicável por via do artigo 4.º, n.º 1, alínea c) da LTFP.

10.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 10.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento a não entrega ou preenchimento incorreto e/ou não assinado do formulário obrigatório previsto no ponto 10.1.

10.4 — O formulário devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 10.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados por correio registado com aviso de receção para a Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, 3004-504 Coimbra. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, na Unidade de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra — Polo I da UC, Rua Larga, Edifício da Faculdade de Medicina, 1.º andar, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>).

10.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

10.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — Métodos de seleção: Nos termos previstos no artigo 36.º da LTFP, da alínea b) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 6.º e no n.º 1 do ar-

tigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011:

11.1 — Para os candidatos identificados no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

- I. Método de seleção: avaliação curricular (AC);
- II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11.2 — Para os candidatos identificados nos n.ºs 4.º, 5.º ou 6.º do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

- I. Métodos de seleção: avaliação curricular (AC);
- II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

12 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, 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.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de avaliação nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

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

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

16 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 valores num dos métodos ou fases não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes bem como, os candidatos que a eles não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

17 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

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

19 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página online da Administração da U.C., no seguinte endereço: <http://www.uc.pt/emprego>, e afixadas nas instalações da Administração.

20 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada em tranches de 10 candidatos nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011.

21 — Nos termos do n.º 7, do artigo 38.º, da LTFP, da alínea c) do n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, a posição remuneratória de referência é a 2.ª categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

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.

23 — Júri:

Presidente — José Augusto Cardoso Bernardes, Diretor da Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra e do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos — Ana Maria Eva Miguéis, Coordenadora Técnica do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de Coimbra e Ana Luísa Martins Pereira da Silva, Especialista de Informática do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes — António Eugénio Coelho Maia Amaral, Diretor Adjunto da Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra e Mário José

Alcobaça Simões Bernardes, Consultor de Informática do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de Coimbra.

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

31/10/2017. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

310895273

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Ciências

#### Despacho n.º 10012/2017

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 3 do artigo 1.º do Despacho n.º 7435/2017, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto, e de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 1.º do Despacho n.º 7436/2017, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Ciências Geofísicas e da Geoinformação, especialidade de Geofísica, desta Faculdade, requeridas pelo Mestre Manuel Afonso Lages Braz Vargas Loureiro, no Doutor João Carlos da Costa Catalão Fernandes, Professor Associado com Agregação, na qualidade de Presidente do Departamento de Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

27 de outubro 2017. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

310895476

#### Despacho n.º 10013/2017

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 3 do artigo 1.º do Despacho n.º 7435/2017, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto, e de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 1.º do Despacho n.º 7436/2017, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Geologia, especialidade de Paleontologia e Estratigrafia, desta Faculdade, requeridas pela Mestre Elisabete Fernandes de Almeida Malafaia, na Doutora Maria da Conceição Pombo de Freitas, Professora Catedrática, na qualidade de Presidente do Departamento de Geologia da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

31 outubro de 2017. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

310895021

#### Despacho n.º 10014/2017

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 3 do artigo 1.º do Despacho n.º 7435/2017, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto, e de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 1.º do Despacho n.º 7436/2017, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Biologia, especialidade de Biodiversidade, desta Faculdade, requeridas pela Mestre Patrícia Maria Nunes Tiago, no Doutor Henrique Manuel Roque Nogueira Cabral, Professor Catedrático, na qualidade de Presidente do Departamento de Biologia Animal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

31 outubro de 2017. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

310895013

#### Despacho n.º 10015/2017

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 3 do artigo 1.º do Despacho n.º 7435/2017, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto, e de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 1.º do Despacho n.º 7436/2017, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Geologia, especialidade de Paleontologia e Estratigrafia, desta Faculdade, requeridas pelo Mestre Simão Fernandes Correia, no Doutor José Francisco da Silva Costa Rodrigues, Professor Catedrático, na qualidade de Presidente do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

31 de outubro de 2017. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

310895046

**Despacho n.º 10016/2017**

Considerando o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Ao abrigo das competências que me foram delegadas, com faculdade de subdelegação, pelo Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos do disposto no Despacho n.º 9647/2014, de 25 de julho:

1 — Subdelego, no período de 6 a 17 de novembro de 2017, na Diretora de Serviços da Direção Académica, Cláudia Sofia Braz Rodrigues, as competências para, no âmbito da Direção Académica, praticar todos os atos de gestão necessários à prossecução das atribuições enunciadas no artigo 8.º do Regulamento Orgânico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 9353/2016, de 21 de julho, referentes aos cursos de 1.º e 2.º ciclos, decidindo sobre as pretensões efetuadas por alunos de cursos de 1.º e 2.º ciclos, nomeadamente autorizar o estatuto de aluno com necessidades educativas especiais, creditações referentes à unidade curricular de Língua Inglesa, anulações de matrícula, novas matrículas, inscrições a tempo parcial, em regime livre, em regimes especiais, a unidades curriculares isoladas e a um número superior de ECTS do que o correspondente ao curso em que o aluno está inscrito.

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

2 de novembro de 2017. — A Subdiretora da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Maria Fernanda Adão dos Santos Fernandes de Oliveira*.

310894511

**Instituto Superior Técnico****Edital n.º 898/2017**

Faz-se saber que, perante o Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (adiante designado por Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Aviso de Abertura no *Diário da República*, está aberto um concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Investigador Principal, na área científica de Tecnologias Nucleares e Proteção Radiológica, do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares, nos termos dos artigos 9.º, 11.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, que aprovou o Estatuto da Carreira de Investigação Científica, adiante designado por ECIC.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

«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.»

Em conformidade com os artigos 16.º a 27.º do ECIC e demais legislação aplicável, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização:

O lançamento do presente concurso foi autorizado pelo Despacho n.º 6857/2017, do Reitor da Universidade de Lisboa, de 13 de julho de 2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 152, de 08 de agosto de 2017, proferido, sob proposta do Conselho Científico do Instituto, depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado por ser dever do seu titular executar atividades de investigação, atribuídas a um Investigador Principal da área científica acima indicada no Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares. Foi também observado o que se dispõe na Lei do Orçamento do Estado para 2017.

II — Aprovação do presente aviso de abertura:

O presente aviso de abertura foi aprovado, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do ECIC, pelo Júri do concurso na sua reunião 27 de outubro de 2017, conforme ata da reunião aí aprovada em minuta.

III — Área científica. Categoria, carreira e instituição:

III.1 — A área científica do presente concurso é a de Tecnologias Nucleares e Proteção Radiológica;

III.2 — O Conselho Científico do Instituto não identificou áreas científicas afins;

III.3 — O presente concurso é aberto para a contratação, através de contrato de trabalho em funções públicas, pelo Instituto de um Investigador Principal, categoria da carreira de investigação prevista na alínea *b*) do artigo 4.º do ECIC.

IV — Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso:

IV.1 — Requisitos gerais — os definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

IV.2 — Requisitos específicos — os definidos no artigo 12.º do ECIC e tendo em conta a circunstância de o Conselho Científico não ter identificado áreas científicas afins àquela para a qual é aberto o presente concurso, só a ele podem ser admitidos;

IV.2.1 — Os investigadores auxiliares, da mesma ou de outra instituição, da área científica do concurso ou, ainda, os que, embora de área diversa, possuam currículo científico relevante nessas áreas e que, em qualquer dos casos, contem o mínimo de três anos de efetivo serviço naquela categoria ou tenham sido aprovados em provas públicas de habilitação ou de agregação;

IV.2.2 — Os investigadores principais de outra instituição, da área científica do concurso ou, ainda, os que, embora de área diversa, possuam currículo científico relevante nessas áreas;

IV.2.3 — Os indivíduos que possuam o grau de doutor na área científica do concurso ou, ainda, os que, embora doutorados em área diversa, possuam currículo científico relevante nessas áreas e que, em qualquer dos casos, contem um mínimo de três anos de experiência profissional nessas áreas após a obtenção do doutoramento ou tenham sido aprovados em provas públicas de habilitação ou de agregação.

V — Remuneração. Condições de trabalho:

V.1 — A remuneração é a da posição da tabela remuneratória única equivalente ao vencimento que era devido ao índice 220 do 1.º escalão da categoria de Investigador Principal tal como mencionado no anexo I do ECIC, exceto se o candidato declarado como vencedor deste concurso, estando já contratado em funções pública nesta categoria por uma outra instituição, nela aufrir uma remuneração de montante superior;

V.2 — As condições de trabalho são as previstas no ECIC, na legislação que regula o contrato de trabalho em funções públicas e nas normas regulamentares do Instituto aplicadas aos investigadores por ele contratados.

VI — Conteúdo funcional:

O conteúdo funcional do lugar a preencher é o que se encontra previsto no artigo 5.º do ECIC.

VII — Local de trabalho. Tipo de concurso. Número de lugares a preencher. Prazo de validade do concurso:

VII.1 — O local de trabalho do Investigador Principal a contratar na sequência deste concurso será no Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares do Instituto, sito na Estrada Nacional 10, Bobadela, mas sem prejuízo de a prestação de trabalho poder também ter lugar, por decisão dos competentes órgãos do Instituto, nas instalações dos Campus da Alameda e do Taguspark do Instituto, sitos, respetivamente, na Av. Rovisco Pais, em Lisboa, e no Taguspark, em Oeiras;

VII.2 — O presente concurso é, nos termos da alínea *a*) do artigo 9.º e do n.º 2 do artigo 10.º do ECIC, um concurso documental que constituirá na apreciação do *curriculum vitae* e da obra científica dos candidatos, podendo ainda o Júri, nos termos dos n.º 2 e 3 daquele mesmo artigo 10.º, decidir da realização de uma entrevista artigo 11 destinada à obtenção de esclarecimentos ou a explicitação de elementos constantes dos currículos dos candidatos admitidos;

VII.3 — O número de lugares a preencher é 1;

VII.4 — O concurso é válido até que seja contratado em funções públicas pelo Instituto o candidato que nele foi declarado como vencedor.

VIII — Júri do concurso:

O Júri do presente concurso, que será presidido pelo Reitor da Universidade de Lisboa, Professor Doutor António Cruz Serra, terá como vogais os seguintes Professores Catedráticos e Investigadores Coordenadores:

Doutor José Ródenas Diago, Professor Catedrático da Universidade Politécnica de Valência, Espanha;

Doutor José António de Carvalho Paixão, Professor Catedrático do Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Constança Mendes Pinheiro da Providência Santarém e Costa, Professora Catedrática do Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Adelaide de Almeida Pedro de Jesus, Professora Catedrática do Departamento de Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Paulo Jorge Peixeiro de Freitas, Professor Catedrático, Internacional Iberian Nanotechnology Laboratory, Braga;

Doutor Eduardo Jorge da Costa Alves, Investigador Coordenador do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Teresa Haderer de la Peña Stadler, Professora Cate-drática do Departamento de Física e do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

IX — Notificação das listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final:

A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final serão afixadas na Direção de Recursos Humanos do Instituto, Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1, 1049-001 Lisboa, Portugal e notificadas a todos os candidatos por ofício registado.

X — Entidade a quem apresentar o requerimento de admissão a concurso:

X.1 — O requerimento de admissão ao presente concurso, acompanhado do respetivo processo de candidatura, deve ser dirigido ao Presidente do Instituto Superior Técnico, até ao 30.º dia útil subsequente ao dia de publicação no *Diário da República*;

X.2 — O requerimento e o respetivo processo de candidatura devem ser entregues por via eletrónica para o endereço próprio referente ao presente aviso indicado na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico: <http://dr.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities>, sem embargo de, até à data fixada no final do número anterior, ser também possível proceder ou a essa entrega pessoalmente ou à sua expedição, por correio registado com aviso de receção, para a Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico Av. Rovisco Pais, n.º 1, 1049-001 Lisboa;

Por coerência, o ponto X.3 desse mesmo aviso de abertura deve ter a seguinte redação:

X.3 — O processo de candidatura deve ser instruído com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente aviso, que se encontra disponível na página da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico: <http://dr.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities>, cabendo esse preenchimento, quando a candidatura for entregue por via eletrónica, ao candidato, e nos casos de candidaturas entregues pessoalmente ou por correio registado com aviso de receção, à Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico, que dará conhecimento desse preenchimento ao candidato que pode dele reclamar para o Presidente do Instituto Superior Técnico, no prazo de 48 horas. Quer nas candidaturas entregues por via eletrónica quer nas entregues pessoalmente ou através do seu envio por correio registado com aviso de receção, deve o candidato, sob pena de exclusão, indicar um endereço de correio eletrónico para onde serão remetidas, com aviso de leitura, todas as comunicações e notificações que hajam de lhe ser efetuadas no âmbito deste concurso e nos termos do ECIC e deste aviso;

X.4 — O processo de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

X.4.1 — *Curriculum vitae* do candidato em formato eletrónico (pdf), com indicação da sua obra científica onde, em conformidade com o n.º 3 do artigo 16.º do ECIC, conste:

As atividades de investigação, experiência e formação profissional, prestação de serviço à comunidade e transferência de tecnologia, orientação científica e gestão que sejam consideradas relevantes para o concurso, nomeadamente, identificando as atividades desenvolvidas nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 5.º do ECIC, integram o conjunto de funções a desempenhar por um Investigador Principal tendo em consideração as vertentes e os parâmetros de avaliação constantes do ponto XII.3 do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área científica em que é aberto o concurso; o candidato deverá estruturar o *curriculum vitae* de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição em cada uma das sublinéas do ponto XII.3;

i) Indicação do “ResearcherID que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas, e o H-index de acordo com as fontes: Thomson Reuters Web of Knowledge;

X.4.2 — Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos publicados em revistas internacionais mencionados no *curriculum vitae* e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri;

X.4.3 — No *curriculum vitae* devem ser assinalados até 10 trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica em que é aberto o concurso. Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição;

X.4.4 — Um relatório em formato eletrónico (pdf) das atividades desenvolvidas pelo(a) candidato(a) obedecendo aos seguintes limites: máximo de 12 (doze) páginas A4, com um tipo de letra com o tamanho mínimo de 11 pt, não sendo avaliadas, caso estes limites sejam ultrapassados, as páginas do documento para além das primeiras 12 (doze). Neste

relatório, o candidato deve apresentar, de um modo conciso, os resultados da sua atividade científica e experiência profissional anteriores, bem como a sua formação académica e profissional, e evidenciando como se inserem num projeto científico atual e inovador de desenvolvimento estratégico do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares e da unidade de investigação do Instituto onde pretenda desenvolver o seu trabalho;

X.4.5 — Declaração sob compromisso de honra, que vai anexa ao presente aviso de abertura;

X.4.6 — Com exceção dos artigos científicos, os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa;

X.4.7 — As instruções e ficheiros de apoio para a apresentação da candidatura em suporte digital encontram-se disponíveis na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto, no endereço: <http://drh.tecnico.ulisboa/job-opportunities>;

X.4.8 — O candidato posicionado em 1.º lugar na lista de ordenação final deve proceder à entrega na Direção de Recursos Humanos do Instituto, como decorre da declaração sob compromisso de honra referida em X.4, dos documentos comprovativos de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto, no prazo improrrogável de 10 dias, contados da data em que for notificado para proceder à referida entrega.

XI — Motivos de exclusão de candidatos:

XI.1 — Serão, desde logo, excluídos do presente concurso os candidatos que, até final do prazo e no local e forma fixados neste aviso de abertura, não entregarem todos os documentos nele exigidos, ou caso os tenham entregue, estes não comprovem que o candidato reúne os requisitos gerais e especiais constantes do ponto IV;

XI.2 — São também excluídos do concurso os candidatos, mesmo que aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final do presente concurso em lugar que permita ocupar o posto de trabalho concursado, que, instados a apresentar documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos;

XI.3 — Sendo excluído um candidato, por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, com base no motivo referido no número anterior, será solicitado ao candidato que imediatamente o sucede na lista unitária de ordenação final a entrega de documento comprovativo de que reúne as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto;

XI.4 — Há lugar à audiência prévia dos candidatos que vierem a ser excluídos por força do disposto nos números anteriores, sendo-lhes atribuído um prazo de dez dias para se pronunciarem.

XII — Regras de funcionamento do Júri:

XII.1 — O Júri, no seu funcionamento, respeitará as regras de funcionamento estatuídas no ECIC;

XII.2 — O Júri, na sua 1.ª reunião realizada em 27 de outubro de 2017, aprovou os critérios para aprovação em mérito absoluto dos candidatos e de seriação dos aprovados em mérito absoluto, e o processo a que obedecerá a votação nominal justificada, que vêm adiante referidos;

XII.3 — Os critérios referidos no ponto anterior obedeceram aos seguintes princípios que foram aprovados na reunião de Professores Catedráticos e Investigadores Coordenadores do Conselho Científico do Instituto, realizada a 3 de maio de 2017:

XII.3.1 — Serão recusados em mérito absoluto os candidatos que não comprovarem, através de listagem, que possuem 15 (quinze) publicações ISI na área científica do concurso nos últimos 5 (cinco) anos;

Ou de o candidato não ter publicado, nos últimos 5 (cinco) anos, pelo menos 10 (dez) ou mais publicações classificadas como Q1 (ou Q2) de fator de impacto nas áreas do Thomson Reuters Web of Knowledge relevantes para a área disciplinar do concurso;

Ou de a lista de dez trabalhos que o candidato considera mais representativos referida em X.4.3, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso, carecer de evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício minimamente adequado, das funções de Investigador Principal da área científica do concurso;

XII.3.2 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto anterior, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no n.º 3 do artigo 16.º do ECIC, podendo na elaboração desta ordenação serem considerados os parâmetros identificados e elencados nos pontos seguintes para cada uma das vertentes da avaliação, ponderados com os parâmetros preferenciais indicados em XII.4;

XII.3.2.1 — Qualidade do trabalho científico e técnico dos candidatos, a que foi dado um fator de ponderação de 50 % considerando:

*i)* Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A sua natureza;  
O fator de impacto e o número de citações;  
O nível científico/tecnológico e a inovação;  
A diversidade e a multidisciplinaridade;  
A colaboração internacional;  
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento;

A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso;

*ii)* Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial e sua dimensão;  
O nível tecnológico e a importância das contribuições;  
A inovação e a diversidade;

*iii)* Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação;

*iv)* Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato;

*v)* Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;  
Atividades editoriais em revistas científicas;  
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;  
Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;  
Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras instituições;  
Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares;

*vi)* Autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.

XII.3.2.2 — Prestação de serviço à comunidade e transferência de tecnologia, a que foi dado um fator de ponderação de 15 % considerando:

*i)* Propriedade industrial e intelectual;

*ii)* Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico;

*iii)* Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social;

*iv)* Prestação de serviços e consultoria integrada na missão institucional: parâmetro que tem em conta a participação em atividades que envolvam o meio empresarial e o sector público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação;

*v)* Conceção, projeto e produção de realizações científicas: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades do Instituto de experiências profissionais relevantes;

*vi)* Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;  
Da comunicação social;  
Das empresas e do setor público.

XII.3.2.3 — Experiência e Formação profissional a que foi dado um fator de ponderação de 10 % considerando:

Nível e adequação dos graus e títulos académicos ou de qualificações profissionais bem como da experiência profissional do candidato ao exercício, de funções de investigador Principal na área científica do concurso nomeadamente nos parâmetros e/ou temas considerados preferenciais, bem como da sua relevância para o desenvolvimento desta área científica no Departamento Engenharia e Ciências Nucleares. Estes aspetos devem estar claros no relatório mencionado em X4.4.

XII.3.2.4 — Contribuições em atividades de orientação científica, a que foi dado um fator de ponderação de 15 % considerando:

*i)* Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários e bolsiros de investigação: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, estagiários e bolsiros de investigação levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional;

*ii)* Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados;

*iii)* Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional;

*iv)* Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.

XII.3.2.5 — Participação em órgãos de gestão, a que foi dado um fator de ponderação de 10 % considerando:

*i)* Cargos em órgãos da universidade e da escola: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo;

*ii)* Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções;

*iii)* Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros;

*iv)* Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 49.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica (ECIC) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

XII.4 — O processo de votação a utilizar para deliberar sobre a ordenação final dos candidatos será o seguinte:

XII.4.1 — Durante a reunião e antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta num documento escrito, que será depois anexo à ata, a sua ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, nomeadamente na consideração dos parâmetros e critérios que foram aprovados;

XII.4.2 — Nas várias votações, cada membro do Júri deve respeitar a ordenação que apresentou no documento escrito, não sendo admitidas abstenções;

XII.4.2.1 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar;

XII.4.2.2 — No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em 1.º lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação;

XII.4.2.3 — No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado e houver, pelo menos um, que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram em último, para os desempatar, se nesta votação restrita o empate persistir, o Presidente do Júri decide qual o candidato a eliminar;

XII.4.2.4 — Caso todos os candidatos tenham ficado empatados na primeira votação, repete-se a votação, após um período de discussão entre os elementos do júri. Caso o empate persista, cabe ao Presidente do Júri decidir qual o candidato a eliminar;

XII.4.2.5 — O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

## ANEXO

**Declaração sob compromisso de honra**

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Investigador Principal existente no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, declara, sob compromisso de honra, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na lei, em especial no Capítulo IV do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, nos Regulamentos, e no presente Edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior Técnico, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local), ... (data), ... (assinatura)

8 de novembro de 2017. — O Presidente, *Professor Doutor Arlindo Manuel Lime de Oliveira*.

310907058

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA****Aviso n.º 13805/2017**

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 despacho de 24 de outubro de 2017 do Senhor Vice Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Doutor José de Jesus Gaspar, foi autorizada a contratação de Joana Rita Cabral de Carvalho Viana Ramos, na carreira/categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 2 de novembro de 2017, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, para o Instituto Politécnico de Coimbra (Serviços da Presidência).

27 de outubro de 2017. — O Administrador, *Daniel Roque Gomes*.  
310894439

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA****Regulamento n.º 604/2017****Regulamento Interno dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria****Preâmbulo**

Pelo Despacho n.º 26 873/2005 foi aprovado o Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, publicado no *Diário da República*, n.º 248, 2.ª série, de 28 de dezembro de 2005.

Considerando a posterior entrada em vigor do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro de 2007, e dos novos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008 (2.ª série), publicado no *Diário da República* n.º 139, de 21 de julho, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 156, de 13 de agosto, verificou-se a necessidade de proceder à conformação do referido Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social com as disposições legais e estatutárias.

Considerando o teor e extensão das alterações a introduzir no referido Regulamento foi elaborada proposta de um novo Regulamento Interno dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, revogatório do Regulamento Orgânico.

Foi ouvido o Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Leiria. Procedeu-se à divulgação e discussão do presente projeto, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo

e n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Nos termos do artigo 11.º, n.º 2, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, homologados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, n.º 139, de 21 de julho, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 156, de 13 de agosto, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 110.º e pela alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º, ambas do RJIES, em conjugação com a previsão da alínea *n*) do n.º 1 do artigo 44.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 121.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, aprovo o novo Regulamento Interno dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, que é publicado em anexo ao presente despacho.

23 de outubro de 2017. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

## ANEXO

**Regulamento Interno dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria**

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Natureza**

Os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia) são uma unidade funcional do IPLeia, dotada de autonomia administrativa e financeira.

## Artigo 2.º

**Autonomia administrativa e financeira**

1 — Os Serviços de Ação Social gozam de autonomia administrativa e financeira dispondo da capacidade de praticar atos jurídicos, de tomar decisões com eficácia externa e de praticar atos definitivos, bem como de dispor de receitas próprias e de capacidade de as afetar a despesas aprovadas de acordo com orçamento próprio.

2 — A autonomia financeira dos Serviços de Ação Social concretiza-se pela autonomia orçamental (poder de ter e gerir orçamento próprio), autonomia de tesouraria (poder de gerir os recursos monetários próprios) e autonomia creditícia (poder de contrair dívidas, com recurso a operações financeiras de crédito, nos termos da lei).

3 — A gestão financeira dos Serviços de Ação Social compete ao Conselho de Gestão do IPLeia.

4 — As contas dos Serviços de Ação Social são consolidadas com as contas do Instituto e sujeitas à fiscalização exercida pelo fiscal único do IPLeia.

5 — Os Serviços de Ação Social dispõem de serviços administrativos próprios, sem prejuízo de poderem partilhar serviços do Instituto com o objetivo da racionalização dos recursos humanos e financeiros.

## Artigo 3.º

**Objetivos**

1 — Os Serviços de Ação Social têm por finalidade a execução da política de ação social superiormente definida, de modo a proporcionar aos estudantes melhores condições de estudo, através de apoios e serviços.

2 — No âmbito das suas atribuições, compete aos Serviços de Ação Social, designadamente:

*a*) Atribuir bolsas de estudo;

*b*) Fazer o acompanhamento dos estudantes no sentido de identificar situações supervenientes de carência económica, desadaptação ao ambiente escolar ou outras que possam influenciar o sucesso escolar e a inserção social dos estudantes e tomar a iniciativa de propor as ações que se julguem aconselháveis;

*c*) Conceder auxílios de emergência, apoio excepcional, em numerário ou em espécie, para acorrer a situações não previstas e de emergência, mas que se enquadrem nos objetivos da ação social no ensino superior;

*d*) Atribuir bolsas de apoio, como forma de compensar a colaboração dos estudantes em atividades organizadas pelo IPLeia;

*e*) Estimular e apoiar atividades de voluntariado/responsabilidade social;

f) Promover a criação, manutenção e funcionamento das residências, refeitórios, bares e snack-bares do Instituto;

g) Promover a prestação de serviços de saúde dentro dos recursos disponíveis dos Serviços de Ação Social;

h) Promover o estabelecimento de protocolos com os serviços locais e regionais do Ministério da Saúde, a fim de facilitar o acesso dos estudantes aos mesmos;

i) Promover a criação, manutenção e funcionamento de serviços de informação, reprografia, apoio bibliográfico e material escolar;

j) Promover e apoiar atividades desportivas e culturais.

3 — Na sua relação com os estudantes, compete aos Serviços de Ação Social assegurar ainda outros apoios, designadamente:

a) Apoiar os estudantes com necessidades especiais, nomeadamente os portadores de deficiência;

b) Conceder empréstimos para autonomização dos estudantes, nos termos regulados;

c) Apoiar estudantes em situação de mobilidade internacional;

d) Promover a criação de novos serviços e novos formatos de apoio aos estudantes que respondam a necessidades emergentes, designadamente resultantes do alargamento da formação a novos públicos, bem como pela implementação de novos formatos de ensino;

e) Apoiar a integração dos estudantes na vida ativa.

4 — No desempenho das suas atribuições, os Serviços de Ação Social manterão, através dos respetivos órgãos, diálogo permanente com as Associações de Estudantes.

5 — Os Serviços de Ação Social proporcionarão, sempre que tal se mostre possível, estágios curriculares e estágios profissionais a estudantes dos cursos ministrados no IPLeiria, bem como a estudantes estagiários de outros cursos que, pela natureza das suas formações, possam ser envolvidos em atividades do âmbito da ação social.

#### Artigo 4.º

##### Racionalização dos recursos

Tendo em vista a racionalização dos recursos humanos, financeiros e materiais, é privilegiada, como princípio de gestão dos Serviços de Ação Social, a utilização de instalações e prestação de serviços em comum aos estudantes das diversas escolas do IPLeiria e de outras instituições de ensino superior situadas em locais onde tais instalações existam, através de protocolo, de forma a prosseguir a unidade de objetivos no domínio da ação social.

#### Artigo 5.º

##### Âmbito de aplicação pessoal

1 — Beneficiam do sistema de apoios diretos da ação social dos Serviços de Ação Social do IPLeiria e do regime de apoios específicos para estudantes portadores de deficiência, nas condições definidas na lei, os que estejam matriculados e inscritos no Instituto Politécnico de Leiria e que sejam:

a) Cidadãos nacionais;

b) Cidadãos nacionais de Estados membros da União Europeia com direito de residência permanente em Portugal e seus familiares, nos termos da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;

c) Cidadãos nacionais de países terceiros:

i) Titulares de autorização de residência permanente, nos termos do artigo 80.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho;

ii) Beneficiários do estatuto de residente de longa duração nos termos do artigo 125.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho;

iii) Provenientes de Estados com os quais hajam sido celebrados acordos de cooperação prevendo a aplicação de tais benefícios;

iv) Provenientes de Estados cuja lei, em igualdade de circunstâncias, conceda igual tratamento aos estudantes portugueses.

d) Apátridas;

e) Beneficiários do estatuto de refugiado político.

2 — Beneficiam do sistema de apoios indiretos da ação social no ensino superior a que se referem as alíneas c) a g) do n.º 2 do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril, nas condições definidas pela lei, todos os estudantes matriculados e inscritos no Instituto Politécnico de Leiria.

3 — Os Serviços de Ação Social do IPLeiria devem adequar, de forma sistemática, os seus serviços às necessidades resultantes do alargamento da oferta formativa a novos públicos, nomeadamente, estudantes trabalhadores, estudantes estrangeiros, entre outros.

#### Artigo 6.º

##### Financiamento

Para além das dotações anualmente atribuídas no Orçamento do Estado, são também afetos à prossecução das atribuições dos Serviços de Ação Social:

a) As receitas provenientes da prestação de serviços no âmbito da ação social;

b) Os rendimentos dos bens que possuam a qualquer título;

c) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados concedidos por quaisquer entidades;

d) As receitas provenientes do pagamento de propinas que o órgão competente do IPLeiria afete à ação social;

e) O produto de taxas, emolumentos e multas;

f) Os saldos da conta de gerência de anos anteriores;

g) Quaisquer outras receitas que, por lei, contrato ou outro título, lhe sejam atribuídas.

## CAPÍTULO II

### Órgãos dos Serviços de Ação Social

#### Artigo 7.º

##### Órgãos

São órgãos dos Serviços de Ação Social:

a) O Conselho de Ação Social;

b) O Administrador para a Ação Social.

#### Artigo 8.º

##### Conselho de Ação Social

1 — O Conselho de Ação Social é o órgão superior de gestão da ação social do IPLeiria, cabendo-lhe definir e orientar o apoio a conceder aos estudantes.

2 — O Conselho de Ação Social é constituído pelos seguintes elementos:

a) Presidente do IPLeiria, que preside, com voto de qualidade;

b) Administrador para a Ação Social;

c) Dois representantes das associações de estudantes das escolas do IPLeiria, um dos quais bolseiro.

#### Artigo 9.º

##### Competências do Conselho de Ação Social

1 — Compete ao Conselho de Ação Social:

a) Aprovar a forma de aplicação, nos Serviços de Ação Social, da política de ação social escolar;

b) Fixar e fiscalizar o cumprimento das normas de acompanhamento que garantam a funcionalidade dos Serviços de Ação Social;

c) Dar parecer sobre o relatório de atividades, bem como sobre os projetos de orçamento para o ano económico seguinte e sobre os planos de desenvolvimento a médio prazo, para a ação social;

d) Propor mecanismos que garantam a qualidade dos serviços prestados e definir os critérios e os meios para a sua avaliação.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Conselho de Ação Social pode promover outros esquemas de apoio social considerados adequados.

#### Artigo 10.º

##### Administrador para a Ação Social

1 — O Administrador para a Ação Social, enquanto dirigente de uma unidade funcional do Instituto, é livremente nomeado e exonerado pelo Presidente do IPLeiria, de entre as pessoas com saber e experiência na área da gestão.

2 — O estatuto do Administrador para a Ação Social é equiparado ao estatuto do Administrador do IPLeiria para todos os efeitos legais, isto é, a cargo de direção superior de 2.º grau, salvo se o Administrador do IPLeiria tiver outra equiparação ou a lei dispuser de forma diversa.

3 — A duração máxima do exercício de funções como Administrador para a Ação Social não pode exceder dez anos.

#### Artigo 11.º

##### Competências do Administrador para a Ação Social

1 — Compete ao Administrador para a Ação Social garantir a prossecução da política de ação social do IPLeiria.

2 — Compete, em especial, ao Administrador para a Ação Social:

- a) Garantir a funcionalidade e assegurar a gestão corrente dos serviços;
- b) Assegurar o funcionamento e a dinamização dos Serviços de Ação Social e a execução dos planos e deliberações aprovados pelos órgãos competentes;
- c) Organizar a estrutura interna do serviço e a definição das regras necessárias ao seu funcionamento;
- d) Dirigir e coordenar os recursos humanos afetos aos Serviços de Ação Social;
- e) Propor os instrumentos de gestão previsional e elaborar os documentos de prestação de contas previstos na lei;
- f) Fazer zelar pelo cumprimento das regras de gestão de qualidade, bem como dos demais instrumentos de apoio à gestão;
- g) Promover o tratamento das informações e declarações prestadas pelos estudantes candidatos a benefícios sociais.

3 — Compete também ao Administrador para a Ação Social:

- a) Elaborar a proposta de orçamento e de plano de atividades;
- b) Apresentar o relatório de atividades e contas ao Presidente do Instituto;
- c) Elaborar a proposta de regulamento interno;
- d) Representar os Serviços de Ação Social, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da Administração Pública ou outras entidades congêneres, nacionais ou internacionais;
- e) Promover projetos de inovação social;
- f) Promover ações de combate à discriminação social na Instituição;
- g) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do Instituto e/ou Conselho de Gestão.

### CAPÍTULO III

#### Estrutura Organizacional

##### Artigo 12.º

###### Serviços

1 — Os Serviços de Ação Social compreendem as seguintes divisões:

- a) Divisão de Serviços Administrativos, Financeiros e Técnicos;
- b) Divisão de Serviços de Apoio ao Estudante.

2 — Cada divisão pode ser dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, nos termos da lei.

3 — Cada divisão é composta por serviços e setores que podem ser dirigidos por dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau, nos termos definidos no presente regulamento.

4 — A ocupação de cargos de dirigentes previstos no presente regulamento está condicionada à existência de lugar no mapa de pessoal e aos recursos financeiros disponíveis.

##### Artigo 13.º

###### Cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau

São cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau, respetivamente designados de coordenadores de 3.º e 4.º grau, os que correspondam a funções de coordenação e controlo dos serviços ou setores, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriadas.

##### Artigo 14.º

###### Competências dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau

Sem prejuízo das competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas, no âmbito da gestão geral do respetivo serviço e de acordo com as orientações definidas, aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau compete, designadamente:

- a) Coadjuvar o titular do cargo de direção superior ou intermédia de que dependa hierarquicamente, bem como outros superiores hierárquicos;
- b) Coordenar, sendo caso disso, as atividades de um serviço ou setor com uma missão concretamente definida para a prossecução das respetivas atribuições;

- c) Exercer todas as competências afetas ao respetivo serviço ou setor, no âmbito do seu nível de autonomia e responsabilidade, que lhe forem conferidas por lei, pelos estatutos ou pelos regulamentos.

##### Artigo 15.º

###### Área e requisitos de recrutamento dos dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau

Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 20.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (EPD) o recrutamento, seleção e provimento para os cargos dirigentes de direção intermédia de 3.º e 4.º grau é efetuado, nos termos dos artigos 20.º e 21.º do EPD de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado que reúnam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e possuam conhecimentos e experiência nos domínios das atribuições do serviço e área para que são recrutados, e que sejam detentores, cumulativamente, de:

- a) Formação superior conferente de grau;
- b) Três anos de experiência profissional em funções ou cargo para cujo desempenho seja exigível a formação referida na alínea anterior.

##### Artigo 16.º

###### Estatuto remuneratório dos dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau têm direito a uma remuneração mensal correspondente a 65 % do valor padrão fixado para o cargo de direção superior de 1.º grau.

2 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau têm direito a uma remuneração mensal correspondente a 60 % do valor padrão fixado para o cargo de direção superior de 1.º grau.

#### SECÇÃO I

##### Divisão de Serviços Administrativos, Financeiros e Técnicos

##### Artigo 17.º

###### Competências

À Divisão de Serviços Administrativos, Financeiros e Técnicos compete assegurar o regular funcionamento das estruturas de suporte dos Serviços de Ação Social e a execução de projetos de modernização administrativa.

##### Artigo 18.º

###### Âmbito

1 — A Divisão de Serviços Administrativos, Financeiros e Técnicos exerce as suas atribuições nos domínios da gestão administrativa, financeira e técnica, do aprovisionamento, transportes, manutenção, instalações, equipamentos e apoio geral a todos os serviços dos Serviços de Ação Social.

2 — A Divisão de Serviços Administrativos, Financeiros e Técnicos compreende os seguintes serviços e setores:

a) Serviços Administrativos e Técnicos:

- i) Secretariado da Administração;
- ii) Setor de Recursos Humanos;
- iii) Setor de Expediente e Arquivo;
- iv) Setor Auxiliar e de Manutenção;
- v) Setor de Informática.

b) Serviços Financeiros:

- i) Setor de Contabilidade;
- ii) Setor de Tesouraria;
- iii) Setor de Aprovisionamento;
- iv) Setor do Património.

3 — Os Serviços Administrativos e Técnicos e os Serviços Financeiros podem ser coordenados, respetivamente, por um dirigente intermédio de 4.º grau e por um dirigente intermédio de 3.º grau, nos termos do presente regulamento.

## SECCÃO II

## Divisão de Serviços de Apoio ao Estudante

Artigo 19.º

## Competências

À Divisão de Serviços de Apoio ao Estudante compete assegurar a prestação de serviços, segundo princípios de qualidade, inovação e adequação às necessidades dos estudantes.

Artigo 20.º

## Âmbito

1 — A Divisão de Serviços de Apoio ao Estudante compreende os seguintes serviços e setores:

a) Serviço de Prevenção Social:

i) Setor de Apoio Financeiro;  
ii) Setor de Alojamento;  
iii) Setor de Informação, Reprografia, Apoio Bibliográfico e Material Escolar.

b) Serviços de Atividades Desportivas e Culturais:

i) Setor do Desporto;  
ii) Setor de Cultura.

c) Serviços de Saúde;  
d) Serviços de Alimentação.

2 — Os Serviços de Alimentação podem ser coordenados por um dirigente intermédio de 3.º grau, nos termos do presente regulamento.

## CAPÍTULO IV

## Manual de Procedimentos e Controlo Interno

Artigo 21.º

## Definição e elaboração

1 — Os Serviços de Ação Social dispõem de um Manual de Procedimentos e Controlo Interno.

2 — Cada setor é responsável pela elaboração e atualização do manual de procedimentos e controlo interno no domínio das suas competências.

## CAPÍTULO V

## Pessoal

Artigo 22.º

## Mapa de pessoal

1 — Os Serviços de Ação Social dispõem de um mapa de pessoal próprio, nos termos legalmente estabelecidos, sem prejuízo de poderem partilhar serviços e pessoal do Instituto com o objetivo de racionalizar recursos humanos e financeiros.

2 — O mapa de pessoal será elaborado anualmente, em conjunto com o orçamento, de acordo com a legislação em vigor.

## CAPÍTULO VI

## Disposições finais e transitórias

Artigo 23.º

## Publicitação

Além de publicado no *Diário da República*, o presente regulamento interno será publicitado na página web dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria.

Artigo 24.º

## Vigência

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

2 — Com a entrada em vigor do presente diploma considera-se revogado o Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria, aprovado pelo Despacho n.º 26 873/2005 (2.ª série), de 12 de dezembro de 2005, do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 248, de 28 de dezembro.

310905746

## Regulamento n.º 605/2017

## Regulamento Geral dos Serviços Administrativos e Técnicos do Instituto, Unidades Orgânicas e Funcionais

## Preâmbulo

Nos termos dos artigos 105.º e 106.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia) foi estabelecida a estrutura organizacional dos serviços do Instituto e das unidades orgânicas nele integradas. Por sua vez, de acordo com os artigos 59.º, n.º 2 e 106.º, n.º 16, foi prevista a existência de um regulamento geral dos serviços administrativos e técnicos do Instituto, que definiria a relação de interdependência dos serviços e as competências das estruturas centrais e intermédias dos serviços e poderia suprimir, criar e descentralizar alguns dos serviços cuja descentralização não ficou estabelecida nos Estatutos.

Foi concluído o processo de elaboração dos Estatutos de todas as Escolas do Instituto, bem como dos Regulamentos dos serviços próprios dessas Escolas. O Plano Estratégico 2020 encontra-se em implementação, sendo um dos objetivos estratégicos a atração e retenção de profissionais de elevada competência.

Importa agora apresentar o projeto de regulamento orgânico dos serviços, visando uma otimização geral do funcionamento da instituição, através da adequação e atualização da estrutura organizacional existente. Pretende-se ainda criar estruturas que possam responder aos novos imperativos legais, concretamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como, aos desafios emergentes no que respeita à segurança da informação, em todas as suas vertentes.

Assim, altera-se a designação de alguns serviços, procede-se à criação de unidades orgânicas flexíveis de nível secção e de gabinetes que concretizam funções que já estão a ser exercidas ou que carecem de ser iniciadas, bem como à agregação de dois serviços, face às relações e sinergias entre ambos. Define-se igualmente a articulação e os níveis de serviços e respetivos cargos de responsáveis.

Foi ouvido o Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

Procedeu-se à divulgação e discussão do presente projeto, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo e n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Nos termos dos artigos 59.º, n.º 2 e 106.º, n.º 16 dos Estatutos do IPLeia, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 110.º e pela alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º, ambas do RJIES, em conjugação com a previsão da alínea n) do n.º 1 do artigo 44.º e da alínea a) do n.º 2 do artigo 121.º dos Estatutos do IPLeia, aprovo o Regulamento Geral dos Serviços Administrativos e Técnicos do Instituto, Unidades Orgânicas e Funcionais, que é publicado em anexo ao presente despacho.

31 de outubro de 2017. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

## ANEXO

## Regulamento Geral dos Serviços Administrativos e Técnicos do Instituto, Unidades Orgânicas e Funcionais

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

## Objeto

1 — O presente regulamento estabelece a estrutura orgânica e competências dos serviços técnicos e administrativos do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia) e das suas unidades orgânicas e funcionais.

2 — Os serviços são organizações permanentes, orientadas para o apoio técnico ou administrativo às atividades do IPLeia e das unidades orgânicas e funcionais nele integradas.

## Artigo 2.º

**Princípios gerais**

Os serviços técnicos e administrativos devem valorizar e garantir a boa gestão, pautando-se por objetivos de economia, eficácia, eficiência e qualidade e privilegiar a orientação para resultados, em harmonia com a política do IPEiria, devendo a sua atuação conformar-se no respeito pelos princípios da legalidade e do interesse público, bem como da desburocratização e modernização administrativa e da valorização profissional dos seus membros.

## Artigo 3.º

**Modelo de organização**

1 — A organização interna do IPEiria assenta num modelo estrutural misto, composto por estruturas hierarquizadas e estruturas de natureza flexível, estabelecidas de acordo com as necessidades do IPEiria.

2 — A criação, a fusão, a subdivisão e a extinção de serviços é decidida pelo conselho de gestão, sob proposta do presidente ou diretor da respetiva unidade orgânica ou funcional.

3 — De acordo com as competências, grau de responsabilidade e dimensão, as estruturas de apoio técnico e administrativo podem organizar-se em direções de serviços, divisões de serviço, gabinetes ou outras estruturas funcionais, adaptadas aos objetivos que suportam a sua criação.

4 — Para além das estruturas previstas no presente artigo, o conselho de gestão pode criar estruturas multidisciplinares, de caráter temporário, como resposta a novas necessidades essenciais à prossecução da missão do Instituto, cujos objetivos, competências, composição, duração e regime remuneratório serão fixados de acordo com o grau de complexidade dos projetos, respeitando as normas do presente regulamento.

5 — Podem ainda ser criados grupos de trabalho ou de projeto, com caráter operativo e temporário, a fim de dar resposta a necessidades não permanentes dos órgãos ou estruturas, para desempenho de tarefas ou cumprimento de obrigações, os quais são criados por despacho do Presidente, que determina o objeto, âmbito da ação e a sua composição e coordenação.

## Artigo 4.º

**Funcionamento dos serviços**

1 — As direções de serviços funcionam ao nível dos serviços centrais.

2 — Os serviços administrativos próprios das unidades orgânicas dotadas de autonomia administrativa constituem uma direção de serviços e são objeto de regulamento próprio.

3 — As divisões de serviços podem funcionar ao nível dos serviços centrais ou das unidades orgânicas de acordo com o presente regulamento.

## CAPÍTULO II

**Organização dos serviços**

## Artigo 5.º

**Serviços**

São serviços do IPEiria:

- a) A Direção dos Serviços Académicos;
- b) A Direção de Serviços de Documentação;
- c) A Direção de Serviços Financeiros;
- d) A Direção de Serviços Informáticos;
- e) A Direção de Serviços Jurídicos;
- f) A Direção de Serviços de Planeamento e Desenvolvimento Estratégico;
- g) A Direção de Serviços de Recursos Humanos;
- h) A Direção de Serviços Técnicos;
- i) A Divisão de Comunicação e Relações Internacionais;
- j) O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
- k) O Gabinete de Avaliação, Acreditação e Qualidade;
- l) O Gabinete de Expediente e Arquivo;
- m) O Gabinete da Proteção de Dados;
- n) O Gabinete de Segurança da Informação;
- o) O Secretariado da Presidência.

## Artigo 6.º

**Direção dos Serviços Académicos**

1 — Incumbe à Direção dos Serviços Académicos (DSA) a atividade relacionada com os processos individuais de estudantes, propinas, matrículas e outros respeitantes a estudantes.

2 — Os serviços académicos tem uma estrutura de atendimento e de apoio aos estudantes descentralizada, situada em cada um dos campi do IPEiria.

3 — Nos campi com um número de estudantes superior a 5000 a estrutura referida no número anterior constitui uma divisão de serviços académicos (DIV.SA).

4 — A DSA compreende ainda as seguintes secções:

- a) A Secção de Certificação (SC);
- b) A Secção de Registo Académico (SRA).

## Artigo 7.º

**Direção de Serviços de Documentação**

1 — A Direção de Serviços de Documentação (DSD) tem como principal missão apoiar o estudo e a investigação científica.

2 — A DSD tem uma estrutura de atendimento e apoio aos utilizadores descentralizada, situada em cada um dos campi do IPEiria.

## Artigo 8.º

**Direção de Serviços Financeiros**

1 — A Direção de Serviços Financeiros (DSF) exerce a sua ação nos domínios da administração financeira e patrimonial e aquisição de bens e serviços.

2 — A DSF compreende:

- a) A Divisão de Contabilidade (DCONT);
- b) A Divisão de Gestão Financeira e Orçamental (DGFO);
- c) A Divisão de Compras e Aprovisionamento (DCAP);
- d) A Divisão de Gestão Financeira de Projetos (DGFP);
- e) O Setor de Património (SPAT);
- f) O Setor de Tesouraria (STES).

3 — As funções de contabilista público são assumidas pelo dirigente intermédio responsável pela contabilidade e, na sua ausência, pelo trabalhador selecionado de entre os trabalhadores integrados na carreira de técnica superior com formação específica em contabilidade pública.

## Artigo 9.º

**Direção de Serviços Informáticos**

1 — A Direção de Serviços Informáticos (DSI) exerce a sua ação no domínio da conservação de bens e equipamentos informáticos e dos sistemas de informação e comunicação ao serviço do IPEiria.

2 — A DSI compreende:

- a) A Unidade de Planeamento e Controlo (UPC);
- b) A Unidade de Administração de Sistemas (UAS);
- c) A Unidade de Administração de Redes e Segurança (UARS);
- d) A Unidade de Sistemas de Informação (USI);
- e) A Unidade de Micro Informática e Suporte ao Utilizador (UMISU).

3 — A Unidade de microinformática e suporte ao utilizador tem uma estrutura descentralizada ao nível dos campi.

## Artigo 10.º

**Direção dos Serviços Jurídicos**

1 — À Direção dos Serviços Jurídicos (DSJ) compete prestar apoio nos domínios jurídico e disciplinar.

2 — A DSJ depende diretamente do presidente.

## Artigo 11.º

**Direção de Serviços de Planeamento e Desenvolvimento Estratégico**

1 — A Direção de Serviços de Planeamento e Desenvolvimento Estratégico (DSPDE) tem a função de prestar apoio nos domínios do planeamento de atividades estratégicas para o IPEiria.

2 — Fazem parte da DSPDE:

- a) O Gabinete de Organização e Métodos (GOM);
- b) O Gabinete de Planeamento (GPLAN);
- c) O Gabinete de Projetos (GPROJ).

## Artigo 12.º

**Direção de Serviços de Recursos Humanos**

1 — A Direção de Recursos Humanos (DSRH) exerce funções na gestão dos processos e dados de pessoal inerentes à constituição, modificação, suspensão e extinção de relações de emprego, bem como, conceber, propor e implementar os sistemas administrativos de gestão de recursos humanos.

2 — A DSRH compreende:

- a) O Gabinete de Processamento (GPROC);
- b) O Gabinete de Contratação (GCONTR);
- c) O Gabinete Técnico de Recursos Humanos (GTRH);
- d) A Unidade de Avaliação Psicológica (UAP).

Artigo 13.º

#### Direção de Serviços Técnicos

1 — A Direção de Serviços Técnicos (DST) exerce a sua ação ao nível das obras, manutenção de instalações e equipamentos, segurança das instalações, saúde, higiene e segurança no trabalho, limpeza de espaços e gestão de frotas ao nível do IPEleiria.

2 — A DST tem uma estrutura descentralizada, situada em cada um dos campi do IPEleiria.

3 — A DST compreende:

- a) O Setor de Obras (SO);
- b) O Setor de Manutenção (SMAN);
- c) O Setor de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho (SHST);
- d) O Setor de Gestão de Frotas (SGF).

Artigo 14.º

#### Divisão de Comunicação e Relações Internacionais

1 — A Divisão de Comunicação e Relações Internacionais (DIV. CRI) gere a imagem institucional do IPEleiria, a comunicação interna e externa e apoia as atividades de internacionalização do Instituto, de acordo com a estratégia e diretrizes da Presidência.

2 — Integram a DIV. CRI:

- a) O Gabinete de Imagem e Comunicação (GIC);
- b) O Gabinete de Mobilidade e Cooperação Internacional (GMCI);
- c) O Gabinete de Marketing Internacional (GMI).

3 — O GIC é responsável pelo marketing nacional e comunicação institucional do IPEleiria, pela organização, promoção e divulgação de eventos transversais a todo o Instituto, de edição de publicações, do planeamento e desenvolvimento de campanhas publicitárias e da negociação de espaços publicitários.

4 — O GMCI é responsável pelo tratamento de todas as questões respeitantes à mobilidade e cooperação do Instituto e unidades orgânicas nos planos nacional e internacional.

5 — O GMCI compreende:

- a) O Setor de Estudantes (SE);
- b) O Setor de Docentes e Investigadores e do Pessoal Técnico Administrativo (SDIPTA).

6 — Incumbe ao GMI o marketing e comunicação internacional, através da gestão da divulgação da instituição em portais web internacionais, articulação com media internacionais, lançamento de campanhas e presença em eventos, e a promoção e acompanhamento da candidatura de estudantes internacionais, incluindo a articulação com parceiros de recrutamento internacionais.

Artigo 15.º

#### Gabinete de Auditoria e Controlo Interno

1 — Ao Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI) compete analisar e verificar os ativos, a legalidade e a regularidade das operações, a integridade e exatidão dos registos contabilísticos, a execução dos planos e políticas superiormente definidas, a eficácia da gestão e a qualidade da informação.

2 — O GACI está diretamente dependente do presidente.

Artigo 16.º

#### Gabinete de Avaliação, Acreditação e Qualidade

O Gabinete de Avaliação, Acreditação e Qualidade (GAAQ) exerce as suas funções nos domínios do apoio à organização da avaliação e acreditação dos ciclos de estudo e do sistema de garantia da qualidade.

Artigo 17.º

#### Gabinete de Expediente e Arquivo

1 — O Gabinete de Expediente e Arquivo (GEA) exerce as suas funções ao nível do atendimento geral, tratamento e encaminhamento do expediente e definição e manutenção de arquivos do IPEleiria.

2 — O GEA compreende as seguintes secções:

- a) A Secção de Expediente (SE);
- b) A Secção de Arquivo (SA).

3 — O GEA depende diretamente do administrador do IPEleiria.

Artigo 18.º

#### Gabinete da Proteção de Dados

1 — O Gabinete da Proteção de Dados (GPD) exerce as suas funções no domínio do tratamento de dados pessoais efetuado no contexto das atividades da instituição.

2 — O GPD reporta diretamente ao presidente, sem prejuízo da autonomia e isenção no exercício das suas funções.

Artigo 19.º

#### Gabinete de Segurança da Informação

1 — O Gabinete de Segurança de Informação (GSI) exerce as suas funções no domínio da segurança da informação no contexto das atividades da instituição.

2 — O GSI poderá ter uma estrutura descentralizada, situada em cada um dos campi do IPEleiria.

3 — O GSI reporta diretamente ao presidente.

Artigo 20.º

#### Secretariado da presidência

O Secretariado da Presidência (SPRE) exerce funções de apoio e secretariado à presidência do IPEleiria e todas as atividades complementares.

### CAPÍTULO III

#### Dirigentes

Artigo 21.º

#### Direção e coordenação de serviços

1 — As direções de serviços podem ser dirigidas por um dirigente intermédio de 1.º grau, designado diretor de serviços, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (EPD).

2 — As divisões podem ser dirigidas por um dirigente intermédio de 2.º grau, designado chefe de divisão, nos termos do EPD.

3 — Os gabinetes podem ser coordenados por um dirigente intermédio de 3.º grau, em função das competências e responsabilidades que lhes estão cometidas.

4 — A ocupação de cargos de dirigentes previstos no presente regulamento está condicionada à existência de lugar no mapa de pessoal e aos recursos financeiros disponíveis.

Artigo 22.º

#### Cargo de direção intermédia de 3.º grau

São cargos de direção intermédia de 3.º grau, designados de coordenadores, os que correspondam a funções de coordenação e controlo de gabinetes, com níveis de autonomia e responsabilidade apropriadas.

Artigo 23.º

#### Competências dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Sem prejuízo das competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas, no âmbito da gestão geral do respetivo serviço e de acordo com as orientações definidas, ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau compete, designadamente:

a) Coadjuvar o titular do cargo de direção superior ou intermédia de que dependa hierarquicamente, bem como outros superiores hierárquicos;

b) Coordenar, sendo caso disso, as atividades de um gabinete com uma missão concretamente definida para a prossecução das respetivas atribuições;

c) Exercer todas as competências afetas ao respetivo gabinete, no âmbito do seu nível de autonomia e responsabilidade, que lhe forem conferidas por lei, pelos estatutos ou pelos regulamentos.

Artigo 24.º

#### Área e requisitos de recrutamento do dirigente intermédio de 3.º grau

Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 20.º do EPD o recrutamento, seleção e provimento para o cargo dirigente de direção intermédia de 3.º grau é efetuado, nos termos dos artigos 20.º e 21.º do EPD de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado que reúnam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e possuam conhecimentos e experiência nos domínios

das atribuições do serviço e área para que são recrutados, e que sejam detentores, cumulativamente, de:

- a) Formação superior conferente de grau;
- b) Três anos de experiência profissional em funções ou cargo para cujo desempenho seja exigível a formação referida na alínea anterior.

#### Artigo 25.º

##### **Estatuto remuneratório do dirigente intermédio de 3.º grau**

Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau têm direito a uma remuneração mensal correspondente a 65 % do valor padrão fixado para o cargo de direção superior de 1.º grau.

### CAPÍTULO IV

#### **Serviços das Unidades Orgânicas**

##### Artigo 26.º

##### **Serviços administrativos próprios**

1 — As unidades orgânicas dispõem de serviços administrativos próprios, que são organizações permanentes de apoio técnico e administrativo às suas atividades.

2 — Os serviços administrativos próprios das unidades orgânicas constituem uma direção de serviços, dependente hierarquicamente do diretor, sem prejuízo da sua integração na estrutura orgânica dos serviços do Instituto na dependência funcional do administrador do IPEiria.

3 — Os serviços administrativos próprios das unidades orgânicas dispõem de regulamento próprio aprovado por despacho do presidente do IPEiria, ouvida a comissão permanente do conselho académico.

### CAPÍTULO V

#### **Serviços das Unidades Funcionais**

##### Artigo 27.º

##### **Unidades funcionais**

Para suporte à atividade académica e de serviços à comunidade académica o IPEiria dispõe de unidades funcionais:

- a) Serviços de Ação Social (SAS);
- b) Serviços de Apoio ao Estudante (SAPE).

##### Artigo 28.º

##### **Serviços de Ação Social**

1 — Os Serviços de Ação Social (SAS) são o serviço do Instituto vocacionado para assegurar as funções de ação social escolar.

2 — Os SAS dispõem de serviços administrativos próprios, sem prejuízo de poderem partilhar serviços do Instituto com objetivo de racionalização dos recursos humanos e financeiros.

3 — Os serviços administrativos próprios dos SAS regem-se por regulamento próprio aprovado pelo presidente do Instituto sob proposta do administrador dos SAS.

##### Artigo 29.º

##### **Serviço de Apoio ao Estudante**

1 — O Serviço de Apoio ao Estudante (SAPE) está vocacionado para a promoção do sucesso escolar e combate ao abandono no IPEiria, procurando, nomeadamente, promover um maior bem-estar no estudante ao longo do seu trajeto no Instituto.

2 — O SAPE rege-se por regulamento próprio aprovado pelo presidente do IPEiria sob proposta do docente responsável pelo SAPE, depois de ouvida a comissão permanente do conselho académico.

### CAPÍTULO VI

#### **Disposições finais e transitórias**

##### Artigo 30.º

##### **Regime de transição dos cargos dirigentes**

A entrada em vigor das alterações introduzidas no presente regulamento não prejudica as comissões de serviço do pessoal dirigente das direções de serviços àquela data existentes, nem a contagem dos respetivos prazos.

##### Artigo 31.º

##### **Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo presidente, a quem competirá também integrar as eventuais lacunas.

##### Artigo 32.º

##### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, sem prejuízo de posterior publicação no *Diário da República*.  
310905649

### INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

#### Instituto Superior de Engenharia do Porto

##### **Aviso (extrato) n.º 13806/2017**

Por despacho de 20/10/2017 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da Assistente Técnica Carla Maria de Oliveira Martins Lourenço, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a mesmo a integrar o mapa de pessoal deste Serviço, com efeitos à data de 30 de outubro de 2017.

23 de outubro de 2017. — O Secretário do ISEP, *Alexandra Afonso Ribeiro*.

310895005



## PARTE G

### CENTRO HOSPITALAR COVA DA BEIRA, E. P. E.

#### **Aviso n.º 13807/2017**

**Alteração ao aviso de abertura do procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Pediatria Médica, Psiquiatria da Infância e Adolescência e Medicina Interna da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 12653/2017, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 204 do dia 23 de outubro de 2017.**

Para dar cumprimento ao disposto na alínea d) do Artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio com a redação introduzida pela Portaria

n.º 355/2013 de 10 de dezembro, em aditamento ao procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Pediatria Médica, Psiquiatria da Infância e Adolescência e Medicina Interna, da área hospitalar, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 204 do dia 23 de Outubro de 2017, torna-se público o seguinte:

1 — Decorrerá novo de prazo de apresentação de candidaturas até 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Serão consideradas como válidas as candidaturas apresentadas dentro do prazo de candidatura anteriormente definido, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, aviso n.º 12653/2017, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 204 do dia 23 de Outubro de 2017.

3 — Durante o novo prazo de candidatura tais candidatos poderão juntar documentos e ou proceder à substituição dos currícula anteriormente apresentados.

9 de novembro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *Doutor João José Casteleiro Alves*.

310918803

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

### Aviso n.º 13808/2017

#### Procedimento concursal comum de recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente, de diversas especialidades da área hospitalar, da carreira especial médica

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o art. 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberações do Conselho de Administração de 21 de setembro e de 4, 18 e 25 de outubro de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento dos postos de trabalho indicados no quadro seguinte, para a categoria de assistente hospitalar das respetivas especialidades, da carreira especial médica, no mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.

Referência	Especialidade	Postos de trabalho	Cláusulas contratuais especiais
A	Anestesiologia . . . . .	1	—
B	Dermatologia . . . . .	1	—
C	Ginecologia/Obstetrícia . . . . .	1	60 % do Pnt semanal normal (24 h) dedicadas a Serviço de Urgência noturno.
D	Medicina Interna . . . . .	1	—
E	Oncologia Médica . . . . .	1	—
F	Psiquiatria da Infância e da Adolescência.	1	—

2 — Tipo de concurso — podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso, os médicos detentores do grau de especialista na correspondente área profissional de especialização que não sejam detentores de uma relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente constituída com qualquer serviço, entidade ou organismo do Estado, incluindo do respetivo setor empresarial e não se encontrem impedidos de celebrar contrato de trabalho, nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 22.º-C do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro, aditado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do(s) posto(s) de trabalho enunciado(s), terminando com o seu preenchimento.

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

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

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no ACT referido no ponto 1 do presente aviso.

7 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho — ao(s) posto(s) de trabalho apresentado(s) a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no art. 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado na Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. — Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora — Matosinhos podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Instituições que integram a Unidade Local de Saúde, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração base mensal ilíquida — o estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá ao que, à data da sua contratação, esteja definido na Legislação em vigor ou em Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho aplicável, para o ingresso na categoria e regime de trabalho previstos, respetivamente, nos pontos 1 e 10 do presente aviso.

10 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- Possuir o grau de especialista na área a que se candidata;
- Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., em suporte de papel, a ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital Pedro Hispano, durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar assim como da letra de referência do mesmo, conforme ponto 1 do presente aviso.
- Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções e da época em que foi concluída a formação médica especializada;
- Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.
- Nas especialidades em que tal é aplicável, declaração de que o candidato tem pleno conhecimento e entendimento das condições particulares de contratação indicadas no preâmbulo do presente aviso (cláusulas contratuais especiais) e que a sua candidatura pressupõe a aceitação das mesmas no momento de formalização do contrato de trabalho.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- Documento comprovativo do grau de Especialista ou de Subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
- Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a)* e *b)* podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Por motivos de celeridade e desmaterialização do procedimento concursal, nomeadamente na facilitação da distribuição dos currícula pelos elementos do Júri, os candidatos deverão ainda entregar ou enviar, em suporte digital (CD-ROM ou correio eletrónico — para o endereço [recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt](mailto:recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt)), uma reprodução fiel, em formato não editável, dos documentos referidos nos pontos 12 e 13 do presente aviso.

15 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e a discussão curricular, nos termos e de acordo com o estabelecido no ACT.

16 — Critérios de seleção/elementos de maior relevância — Para além dos critérios/elementos obrigatórios previstos na cláusula 22.ª do ACT serão ainda considerados os que se encontram previstos na ata n.º 1, que será disponibilizada aos potenciais candidatos que o requeiram, através dos contactos disponibilizados nos pontos 8 e 23 do presente aviso.

17 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

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

19 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

21 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

22 — Constituição do júri:

#### Referência A — Anestesiologia

*a)* Presidente — Dr. Manuel António Ferreira Seabra, Assistente Graduado Sênior de Anestesiologia;

*b)* Vogais efetivos:

Dr.ª Carla Maria Teixeira Pinto, Assistente Graduada de Anestesiologia;

Dr.ª Maria Manuel Silva Calisto Armindo, Assistente de Anestesiologia;

*c)* Vogais suplentes:

Dr.ª Ana Paula Leite Fernandes Silva, Assistente Graduada de Anestesiologia;

Dr.ª Elvira Pimenta Machado, Assistente Graduada de Anestesiologia.

#### Referência B — Dermatologia

*a)* Presidente — Dr.ª Marta Isabel Almeida Pereira, Assistente de Dermatologia;

*b)* Vogais efetivos:

Prof.ª Doutora Cristina Maria Rodrigues Pinheiro Gavina, Assistente Graduada de Cardiologia, Diretora do Departamento de Medicina da ULISM;

Dr.ª Joana Clara Gomes Rocha, Assistente de Dermatologia;

*c)* Vogais suplentes:

Dr. Pedro Filipe Sousa Andrade, Assistente de Dermatologia;  
Prof.ª Doutora Maria Cristina Ramos Machado Lopes Abreu, Assistente de Imunoalergologia.

#### Referência C — Ginecologia/Obstetria

*a)* Presidente — Dr. Pedro Tiago Sobriños Guimarães Silva, Assistente Graduado de Ginecologia/Obstetria;

*b)* Vogais efetivos:

Dr. Luís Alberto Lima Pinheiro Torres, Assistente Graduado Sênior de Ginecologia/Obstetria;

Dr.ª Adelina Maria Costa Sá Couto Condeço Ribeiro, Assistente Graduada de Ginecologia/Obstetria;

*c)* Vogais suplentes:

Prof. Doutor João Francisco Montenegro Andrade Lima Bernardes, Assistente Graduado Sênior de Ginecologia/Obstetria;

Dr. Cláudio Tomé Ramos Rebelo, Assistente de Ginecologia/Obstetria.

#### Referência D — Medicina Interna

*a)* Presidente — Dr. José Vasco Soares Conceição Tavares Barreto, Assistente Graduado de Medicina Interna da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.;

*b)* Vogais efetivos:

Dr. Eduardo André Viana Eiras, Assistente Graduado de Medicina Interna;

Dr.ª Ana Cristina Gotelib Costa Veloso, Assistente Graduada de Medicina Interna;

*c)* Vogais suplentes:

Dr. António Augusto Carvalho Furtado, Assistente Graduado de Medicina Interna;

Dr. António Rui Duarte Moço, Assistente Graduado de Medicina Interna.

#### Referência E — Oncologia Médica

*a)* Presidente — Dr. Carlos Manuel Pereira Sousa Santiago Sottomayor, Assistente Graduado de Oncologia Médica;

*b)* Vogais efetivos:

Dr.ª Fátima Maria Silva Dias Braga Holbeche Beirão, Assistente Graduada de Oncologia Médica;

Dr.ª Matilde Lordelo Salgado, Assistente de Oncologia Médica;

*c)* Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Fernanda Abreu Nogueira Estevinho, Assistente de Oncologia Médica;

Dr.ª Ana Cristina Gotelib Costa Veloso, Assistente Graduada de Medicina Interna.

#### Referência F — Psiquiatria da Infância e da Adolescência

*a)* Presidente — Dr. Nuno Miguel Soares Pangaio, Assistente de Psiquiatria da Infância e da Adolescência;

*b)* Vogais efetivos:

Dr. João Paulo Vasconcelos da Fonseca Guerra, Assistente Graduado de Psiquiatria da Infância e da Adolescência do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.;

Dr.ª Maria Luísa de Castro Silva Ribeiro Morais, Assistente Graduada de Psiquiatria da Infância e da Adolescência da ARS do Norte, I. P.;

*c)* Vogais suplentes:

Dr. Raquel Alexandra Silva Correia, Assistente de Psiquiatria;  
Dr.ª Fátima Maria Ferreira Silva, Assistente Graduada Sênior de Psiquiatria.

Sendo o primeiro vogal referido o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

23 — A produção de efeitos do presente procedimento concursal fica dependente da obtenção de autorização superior de contratação nos termos do Despacho n.º 12083/2011 (in DR, II, n.º 178, de 15 de setembro), cessando o mesmo, de imediato, se a mesma não for obtida.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço [recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt](mailto:recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt)

2 de novembro de 2017. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.  
310895679



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

#### Aviso n.º 13809/2017

##### Mobilidade Interna Intercategoria

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 04 de maio de 2017, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09, foi autorizada a mobilidade da Técnica Superior Sónia Maria Ferreirinha Lavrador, para a CIM-TT Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a partir de 03 de julho de 2017, pelo período máximo de 18 meses.

26 de outubro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

310894488

### MUNICÍPIO DE ALJEZUR

#### Aviso n.º 13810/2017

**Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais — Ref.ª E — Aviso de abertura publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 14, de 19 de janeiro de 2017 — Lista Unitária de Ordenação Final.**

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a alteração introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 22 de janeiro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais — Ref.ª E, aberto por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 14, de 19 de janeiro de 2017, homologada pelo Presidente da Câmara, a 17 de outubro de 2017, se encontra afixada no placard do Edifício dos Paços do Município e na página eletrónica da Autarquia, em [www.cm-aljezur.pt](http://www.cm-aljezur.pt).

24 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

310876335

### MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

#### Aviso n.º 13811/2017

##### Designação em regime de substituição

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público que, por meu despacho datado de 24 de outubro de 2017, foi nomeado em regime de substituição, a partir de 01 de novembro de 2017, o Especialista Superior Filipe Manuel de Almeida Nunes, afeto à Unidade Administrativa, Financeira, Patrimonial e de Segurança da Polícia Judiciária de Lisboa, para exercer o cargo de Dirigente Intermédio de 3.º Grau na área de Gestão Financeira, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as suas posteriores alterações, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

26 de outubro de 2017. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

310894925

### MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

#### Aviso (extrato) n.º 13812/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 166/2017, de 17 de outubro, proferido no uso das competências

que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo Chefe de Gabinete do Gabinete de Apoio à Presidência com efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2017 o Sr.º Pedro Daniel Pinheiro Mendes, trabalhador na sociedade comercial por quotas, com a firma ABDL — António Borges & Diogo Lucena — Consultoria e Gestão, L.ª, com sede na Rua Feliciano Castilho, n.º 3, em Alter do Chão.

02 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Martins dos Reis*.

310895354

#### Aviso (extrato) n.º 13813/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 163/2017, de 17 de outubro, proferido no uso das competências que me são conferidas pelo n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, determino com efeitos a partir do dia 17 de outubro de 2017 que a Sr.ª Tânia Maria Barradas Lopes Falcão exerça funções de vereadora em regime de tempo inteiro e designá-la Vice-Presidente, a quem caberá substituir-me nas minhas faltas e impedimentos para além de outras funções que lhe venham a ser atribuídas.

2 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Martins dos Reis*.

310894941

#### Aviso (extrato) n.º 13814/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu Despacho n.º 168/2017, de 17 de outubro, proferido no uso das competências que me são conferidas pelo n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, determino com efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2017 que o Sr.º Helder José Lopes Sousa Sancho exerça funções de vereador em regime de tempo inteiro.

2 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Martins dos Reis*.

310895143

### MUNICÍPIO DE BELMONTE

#### Aviso n.º 13815/2017

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 24 de outubro do corrente ano, no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei, como Chefe de Gabinete João José Conceição Morgado, com início no dia 24 de outubro do corrente ano.

Foi também nomeada Secretária do Gabinete da Vereação, Maria Manuela Pires Marinho, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com início em 24 de outubro de 2017.

Os nomeados tem direito às remunerações previstas nos n.ºs 1 e 3, do referido artigo 43.º do mencionado diploma.

30 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *António Pinto Dias Rocha, Dr.*

310895427

### MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

#### Aviso n.º 13816/2017

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho, exarado no pretérito dia 27 de outubro, foi constituído, nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, o Gabinete de Apoio aos Membros da Câmara Municipal, com a seguinte composição:

*a*) Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência, com efeitos a partir de 23 de outubro de 2017, Alexandre Paulo Simões Pereira, com a remuneração estipulada no n.º 1 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

*b*) Adjunto de Gabinete de Apoio à Presidência, com efeitos a partir de 2 de novembro de 2017, Luís Alberto Costa Pinto, com a remunera-

ração estipulada no n.º 2 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

c) Secretário de Apoio à Vereação, com efeitos a partir de 23 de outubro 2017, Américo Pereira da Silva, com a remuneração estipulada no n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

d) Secretária de Apoio à Vereação, com efeitos a partir de 30 de outubro 2017, Idália Sofia Ferreira Ribeiro, com a remuneração estipulada no n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Martins de Almeida*, Dr.

310894609

## MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

### Aviso n.º 13817/2017

#### Nomeação do Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 21 de outubro de 2017, foi nomeado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Senhor António José Ganhão Serrano, para exercer as funções de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência, com efeitos a partir de 21 de outubro de 2017.

3 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luis Filipe Pereira Mourinha*.

310896075

### Aviso n.º 13818/2017

#### Nomeação dos Secretários do Gabinete de Apoio à Vereação

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 26 de outubro de 2017, foram nomeados nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os Senhores Jorge Manuel Branco Mourinha e Januário António Pires Coradinho, para exercerem os cargos de Secretários do Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos a partir de 26 de outubro de 2017.

3 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luis Filipe Pereira Mourinha*.

310896123

### Aviso n.º 13819/2017

#### Nomeação do Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 21 de outubro de 2017, foi nomeado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Senhor Mariano João Lopes Dias para exercer as funções de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, com efeitos a partir de 21 de outubro de 2017.

3 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luis Filipe Pereira Mourinha*.

310896107

## MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

### Aviso n.º 13820/2017

Ao abrigo da competência própria que me é conferida pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 42.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, diploma que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, e em conformidade com o previsto no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, diploma que aprova o Regime Jurídico, Natureza, Composição e Orgânica dos Gabinetes dos Membros do Governo, designo para o Gabinete de Apoio à Presidência como Secretária Maria Manuela da Conceição Pereira Martins e Almeida, com efeitos a partir de 14 de outubro de 2017.

13 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

310916446

## MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

### Aviso n.º 13821/2017

#### Gabinete de Apoio à Presidência — Designação de Chefe de Gabinete

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Lagoa de 18 de outubro de 2017, foi designado, nos termos do previsto do n.º 1 do artigo 42.º e n.º 4 do artigo 43.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para exercer funções de Chefe de Gabinete no Gabinete de Apoio à Presidência, José Joaquim Barroso Alves Pinto, com efeitos a partir de 18 de outubro de 2017, com a remuneração base mensal de 2 348,86€ (dois mil trezentos e quarenta e oito euros e oitenta e seis cêntimos).

#### Nota Curricular

Nome: José Joaquim Barroso Alves Pinto

Data de Nascimento: 22-07-1947

Habilitações Literárias: 1971 — conclui a parte escolar da licenciatura em Engenharia Civil; 1972 — Após estágio profissional é Engenheiro Civil com a cédula profissional n.º 13718 atribuída pela Ordem dos Engenheiros.

Experiência Profissional: Autoria de inúmeros projetos de engenharia no âmbito das estruturas, infraestruturas (águas, esgotos, e pavimentação) e obras hidráulicas (pequenas barragens de terra); Membro da Assembleia Municipal de Lagoa em 3 mandatos; Vereador da Câmara Municipal de Lagoa em 2 mandatos; Chefe de Gabinete no Gabinete de Apoio à Presidência na Câmara Municipal de Lagoa.

2 de novembro de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.

310894528

### Aviso n.º 13822/2017

#### Gabinete de Apoio à Vereação — Designação de Secretários

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Lagoa de 18 de outubro de 2017, foram designados, nos termos do previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 42.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para exercer funções de Secretários no Gabinete de Apoio à Vereação, Cristina Maria Cabrita Alves Vicente e Carlos Alberto Ribeiro Alvo, com efeitos a partir de 18 de outubro de 2017, com a remuneração base mensal de 1 565,90€ (mil quinhentos e sessenta e cinco euros e noventa cêntimos).

#### Nota curricular

Nome: Cristina Maria Cabrita Alves Vicente

Data de nascimento: 26/10/1967

Habilitações literárias: 11.º Ano

Atividade Profissional:

1988/1991 — Desempenhou funções enquanto Escriturária Datilógrafa na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Lagoa.

1991/1994 — Desempenhou funções enquanto Terceiro Oficial na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Lagoa.

1994/1998 — Desempenhou funções enquanto Segundo Oficial na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Lagoa.

1998/2001 — Desempenhou funções enquanto Assistente Administrativo Principal, na Secção de Expediente da Câmara Municipal de Lagoa.

2001/2005 — Desempenhou funções enquanto Assistente Administrativo Especialista, na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Lagoa

2005/2009 — Desempenhou funções enquanto Secretária de Vereação, na Câmara Municipal de Lagoa.

2009/2013 — Desempenhou funções enquanto Secretária de Vereação na Câmara Municipal de Lagoa.

2013/2016 — Desempenhou funções de apoio administrativo no Gabinete de Apoio à Vereação na Câmara Municipal de Lagoa.

2016/2017 — Desempenhou funções de Secretária no Gabinete de Apoio à Vereação na Câmara Municipal de Lagoa.

#### Nota curricular

Nome: Carlos Alberto Ribeiro Alvo

Data de nascimento: 22/12/1951

Habilitações literárias: 12.º Ano de Secretariado e Relações Públicas

## Atividade Profissional:

1971/1972 — Professor da Escola de Artes e ofícios do Uíge.  
 1972/1975 — Serviço Militar em Angola Escola de Aplicação Militar de Nova Lisboa e BC12 no Uíge.  
 1976/1980 — Escola do Ciclo Preparatório de Silves como responsável pelo economato e centro de reprografia.  
 1981/1982 — Funcionário da União de Bancos Portugueses Agência do Carvoeiro.  
 1983/1993 — Administrador da Firma Apolónia & Apolónia depois transformada com sociedade, em Marimarte L.<sup>da</sup>  
 1994/1994 — Gerentes da Firma Rosa & Moura L.<sup>da</sup> comércio de máquinas de diversão.  
 1994/1995 — Gerente da Firma AMCER L.<sup>da</sup> Algoz, comércio de bebidas e restauração.  
 1996/2000 — Supervisor de supermercados da firma Marrachinhos Albufeira.  
 2001/2007 — Chefe de serviços do Centro de Apoio a Idosos de Ferragudo.  
 2005/2009 — Membro eleito na Junta de Freguesia de Ferragudo secretário a meio tempo.  
 Membro eleito na Assembleia Municipal de Lagoa.  
 2009/2013 — Membro eleito na Junta de Freguesia de Ferragudo — secretário a meio tempo;  
 Membro eleito na Assembleia Municipal de Lagoa;  
 Membro eleito da comunidade Intermunicipal do Algarve — AMAL.  
 2013 — Adjunto de Presidente da Câmara Municipal de Lagoa;  
 Membro eleito da Assembleia Municipal de Lagoa;  
 Membro eleito da Comunidade Intermunicipal do Algarve — AMAL.  
 2013/2017 — Ajunto do Gabinete de Apoio à Presidência na Câmara Municipal de Lagoa;

2 de novembro de 2017. — O Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Dinis da Encarnação de Amorim*.

310894763

**MUNICÍPIO DE LAMEGO****Despacho n.º 10017/2017**

Ângelo Manuel Mendes Moura, Presidente da Câmara Municipal de Lamego, no uso da competência que me é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo, para desempenhar funções no Gabinete de Apoio à Presidência, nos termos do n.º 1 alínea a) da citada Lei, com efeitos a partir de 31 de outubro de 2017, a senhora Dra. Ana Branca da Silva Soeiro de Carvalho, como Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência, cuja nota curricular se anexa.

Não obstante os membros dos gabinetes exercerem as suas funções em regime de exclusividade, confiro a autorização prevista no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, ou seja, a designada pode exercer atividades em instituições de ensino superior, designadamente as atividades de docência e de investigação.

A designada opta pela remuneração da categoria de origem, nos termos da alínea e) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

31 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal de Lamego, *Ângelo Manuel Mendes Moura*.

## ANEXO

**Nota Curricular**

Nome: Ana Branca da Silva Soeiro de Carvalho  
 Data de nascimento: 30 de junho de 1962  
 Habilitações Académicas: Doutorada em Comportamento Organizacional — Ciências Sociais, pela Universidade de Lisboa (ISCS); Mestre em Gestão de Empresas — Especialização em Organização/Recursos Humanos (ISCTE); Licenciada em Direito; M.B.A — Master Business Administration pelo ISCTE, Especialização em organização/Recursos Humanos; Diploma em Estudos Avançados em Ciências Empresariais pela Universidade de Salamanca — USAL; Diploma de Master em Social Media e Emarketing, pela Middlesex University of London.  
 Investigadora na área de Gestão, Administração Pública e Turismo da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT); Docente de várias unidades curriculares de Direito e Gestão; Formadora, orientadora e arguente de Mestrados e Doutoramentos; Autora de vários livros internacionais e revistas indexadas.

310902035

**MUNICÍPIO DE LEIRIA****Aviso n.º 13823/2017**

Raul Miguel de Castro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea b) 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 do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada, em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri constantes da ata n.º 84/2017/URH, de 13 de outubro, torna pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao 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.009.2016), a que corresponde a carreira e categoria de técnico superior, e a área de atividade de proteção civil, a qual foi homologada por despacho proferido pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal no dia 20 de outubro de 2017:

- 1.º Leonardo André Martins Pereira — 15,89 Valores;
- 2.º Pedro Miguel Rainha Alves Carvalho — 11,96 Valores;
- 3.º Ricardo José Carvalho Góis Martins — 11,33 Valores;
- 4.º Maria da Conceição Ferreira Alves — 10,47 Valores.

A lista unitária de ordenação final, e a correspondente homologação, foi notificada aos candidatos, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção. Na presente data, foi ainda afixada junto dos serviços da Unidade de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria, e, bem assim, disponibilizada na página eletrónica do Município.

23 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

310895995

**Aviso n.º 13824/2017**

Raúl Miguel de Castro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea b) do n.º 1 e alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterado, e ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada, na sequência dos contratos de trabalho celebrados por via do procedimento concursal comum de recrutamento com vista ao preenchimento, por tempo indeterminado, de 01 posto de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. pccr.005.2015 — Assistente Operacional | área de coveiro), torna público que:

O trabalhador João Manuel Louro Rodrigues obteve o resultado de 14,66 valores na avaliação final do período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que celebrou com o município de Leiria em 15 de setembro de 2016, com efeitos àquela data;

O trabalhador Abel Moreira Lourenço obteve o resultado de 14,00 valores na avaliação final do período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que celebrou com o município de Leiria em 31 de janeiro de 2017, com efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2017, com recurso à reserva de recrutamento interna constituída no âmbito do procedimento concursal mencionado (ref. pccr.005.2015).

Face às classificações obtidas, consideram-se concluídos com sucesso aqueles períodos experimentais, conforme consta das atas de reunião do júri n.ºs 46 e 79/2017/URH, homologadas pelos meus despachos proferidos em 27 de abril e 19 de setembro de 2017, respetivamente, que foram afixadas junto das instalações da Unidade de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria, e disponibilizadas na página eletrónica do Município, tendo os trabalhadores do teor das mesmas sido notificados.

Mais torna público que, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por Despacho n.º 38/2017/URH, por mim proferido em 03 de maio, foi formalmente assinalada a conclusão com sucesso do período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com o trabalhador João Manuel Louro Rodrigues, e por Despacho n.º 91/2017/URH, por mim proferido em 28 de setembro, foi formalmente assinalada a conclusão com sucesso do período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com o trabalhador Abel Moreira Lourenço.

24 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

310896083

**MUNICÍPIO DE LOULÉ****Aviso n.º 13825/2017**

Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado, com competências delegadas em 21/10/2013, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que por propostas do Presidente da Câmara de 30 de agosto e 04 de setembro de 2017, aprovadas por deliberação da Câmara Municipal em reunião realizada em 06 de setembro de 2017, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras/intercategorias na categoria de Coordenador Técnico da carreira de Assistente Técnico, na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico e na categoria de Encarregado Operacional da carreira de Assistente Operacional, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2017, dos seguintes trabalhadores, com efeitos a 01 de outubro de 2017:

Na categoria de Coordenador Técnico da carreira de Assistente Técnico:

Ângela Assunção Arrais Jesus, Dora Maria Portela Olival, José Carlos Guerreiro Coelho, posicionados na 1.ª posição e no nível 14, da respetiva carreira e categoria da tabela remuneratória única e Aníbal Jesus Pereira, posicionado na 2.ª posição e no nível 17, da respetiva carreira e categoria da tabela remuneratória única.

Na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico:

Norberta Maria Santos Batista Gonçalves, posicionada na 1.ª posição e no nível 5, da respetiva carreira e categoria da tabela remuneratória única.

Na categoria de Encarregado Operacional da carreira de Assistente Operacional:

Ana Paula Marques Faria Correia, Armando Jorge Domingos Piedade, Dália Maria Cavaco Palma Rosa, Maria Isabel Conceição Rosa Martins, Maria José Hilário Batista, Maria José Luisa Piedade, Maria José Zurrinha Nascimento Rebocho, Maria Madalena Silva e Paula Cristina Luis Faria, posicionados na 1.ª posição e no nível 8, da respetiva carreira e categoria da tabela remuneratória única.

Mais se torna público que decorrente das consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras/categorias foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os referidos trabalhadores, nas respetivas categorias, com efeitos a 01 de outubro de 2017.

13 de outubro de 2017. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

310894382

**Aviso n.º 13826/2017****Procedimento concursal comum n.º 13/2017 para preenchimento de 5 postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, conforme constante no mapa de pessoal.**

1 — Nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por proposta do Presidente da Câmara n.º 2495/2017, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 06 de setembro de 2017 e despacho da Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos de 28 de setembro de 2017, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum, para preenchimento de 5 postos de trabalho, na categoria/carreira de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a afetar à atividade “Vigilância e Proteção do Património” da Divisão de Proteção Civil e Vigilância.

2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2015, na sua redação atual, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2017, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

3 — Fundamentação:

3.1 — Os fundamentos de relevante interesse público no recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público previamente estabelecido encontram-se expressos na proposta do Presidente da Câmara n.º 2495/2017, de 30 de agosto, aprovada em reunião da Câmara Municipal de 06 de setembro de 2017.

3.2 — Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, não foi possível recorrer à mobilidade interna nesta Autarquia, por não existirem trabalhadores disponíveis para exercerem as funções exigidas.

4 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente: ações de gestão e intervenção florestal e de defesa da floresta, tais como: silvicultura preventiva; gestão de combustíveis; acompanhamento na realização de fogo controlado; apoio à realização de queimas e de queimadas; sensibilização da população para as normas de conduta em matéria de natureza fitossanitária, de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas; vigilância; e apoio a operações e ações de proteção civil, apoio na sinalização de infraestruturas, nomeadamente para prevenção e proteção dos cidadãos; colaboração na divulgação de avisos à população; apoio logístico na sustentação das operações de proteção civil; ações de reconhecimento e avaliação da situação; e apoio operacional em diversas ocorrências, como, cheias, inundações, tornados, danos colapsos de estruturas, quedas de árvore, ventos fortes, vagas de frio e outras ocorrências que graves que afetem pessoas, património, infraestruturas ou ambiente.

5 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia.

5.1 — Consultada a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi informado pela mesma que, “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Assistente Operacional (intervenção florestal, defesa da floresta e ações de proteção civil), declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”

5.2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, “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”.

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Outros requisitos:

Habilitações Literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade).

Possuir carta de condução de veículos ligeiros (categoria B)

6.3. — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loulé idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1. — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do estabelecido nos termos do 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.

7.2. — Conforme determina o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a atividade desta Câmara Municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, foi autorizado que se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou, sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, cuja fundamentação se encontra mencionada no ponto n.º 3 do presente aviso.

8 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º por remissão do n.º 4 do mesmo artigo da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

9 — Local de trabalho: Área do Concelho de Loulé, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Concelho, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

10 — A formalização das candidaturas é realizada em suporte de papel, mediante preenchimento do “formulário de candidatura ao procedimento concursal” (disponível na página [www.cm-loule.pt](http://www.cm-loule.pt)), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Loulé, com indicação expressa da referência do procedimento concursal a que corresponde a candidatura, devidamente datado e assinado e acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:

- a) Currículo atualizado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias. Para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória;
- c) Fotocópia da carta de condução.

Fotocópias do cartão de identificação fiscal e do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão (documento(s) facultativo(s)).

10.1 — Candidatos com vínculo de emprego público

Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da experiência profissional, onde constem as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, no caso em que o candidato cumpriu ou executou funções ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, se for o caso;
- b) Declaração do serviço onde exercem funções com identificação da relação jurídica de emprego público, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa, bem como da avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa das últimas três avaliações.
- c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar.

10.2 — Nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Loulé ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto o que consta na alínea a), desde que expressamente declarem que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

10.3 — A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão enunciados no ponto 6.1 encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário — tipo de candidatura.

11 — A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio registado com aviso de receção, para o endereço, Praça da República, 8104-001 Loulé, até o termo do prazo fixado.

11.1. — Pode também ser entregue pessoalmente, nos dias úteis, no serviço de expediente da Câmara Municipal de Loulé, Travessa de S. Pedro, das 9:00 às 17:00 horas.

11.2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Métodos de seleção e critérios a utilizar: Os métodos de seleção obrigatórios são nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, a prova de conhecimentos em duas fases, a primeira com a forma escrita e natureza teórica e a segunda com a forma oral e natureza prática e avaliação psicológica ou avaliação curricular e entrevista de avaliação

de competências, conforme aplicável, complementado pelo método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção.

13 — Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, 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 é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A ponderação deste método para a valorização final é de 45 %.

A valorização deste método é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valorização até às centésimas sendo eliminatória para as classificações inferiores a 9,50 valores.

A prova de conhecimentos será realizada em duas fases, a primeira com a forma escrita e natureza teórica e a segunda com a forma oral e natureza prática. A prova de conhecimentos será avaliada do seguinte modo:

$$PC = (PEC+PPC) / 2$$

em que:

- PC = Prova de conhecimentos
- PEC = Prova escrita de conhecimentos
- PPC = Prova Prática de conhecimentos

Prova escrita de conhecimentos (PEC) será realizada individualmente, sendo a sua valorização expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valorização até às centésimas. A prova terá a forma escrita, natureza teórica, com duração máxima de 60 minutos, sendo constituída por questões de escolha múltipla versando sobre os temas e a legislação abaixo discriminada, a qual poderá ser objeto de consulta durante a sua realização, desde que não anotada.

Tema 1 — Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar (escolaridade obrigatória), designadamente nas áreas de português e de matemática.

Tema 2 — Relação jurídica de emprego público e disciplina: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, retificada e alterada pelos seguintes diplomas: Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08; Lei n.º 82-B/2014, de 31/12; Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto e Lei n.º 18/2016, de 20/06; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro e sucessivas alterações.

Tema 3 — Conhecimentos sobre o sistema de Proteção Civil, Defesa da Floresta Contra Incêndios e Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro: Diretiva Operacional Nacional n.º 1 — Dispositivo Integrado das Operações de Proteção e Socorro; Diretiva Operacional Nacional n.º 2 Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Florestais; Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro; Lei n.º 76/2017 de 17 de agosto de 2017, procedendo à quinta alteração ao Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho; Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho.

Tema 4 — Modelo de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loulé: Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicado pelo Despacho n.º 1007/2016, no Diário da República, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016;

Primeira alteração ao Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicada pelo Despacho n.º 1748/2016, no Diário da República, 2.ª série, N.º 23, de 3 de fevereiro de 2016;

Segunda alteração ao Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicada pelo Despacho n.º 3709/2017, no Diário da República, 2.ª série, N.º 84, de 2 de maio de 2017.

A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) será de realização individual, numa única fase com a forma oral e natureza prática com a duração máxima de 60 minutos, sendo a sua valorização expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valorização até às centésimas. Incidirá sobre conteúdos genéricos e específicos relacionados diretamente com as funções, visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das atribuições, competências e/ou atividades caracterizados dos postos de trabalho em recrutamento.

A Prova Prática de Conhecimentos será avaliada tendo em conta parâmetros de avaliação, tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados e versará sobre tarefas correntes dos postos de trabalho em causa, designadamente, manuseamento de equipamento manual (pá, ancinho, raspador, enxada, batedor) e moto manual (moto roçadoura e motosserra).

15 — Avaliação Psicológica (AP), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A aplicação deste método de seleção é efetuada pelas entidades mencionadas no artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual. Este método tem uma ponderação de 25 % para a valoração final e é valorado 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 dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), é eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores e visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência e aspetos de natureza comportamental evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, a qual terá a duração prevista de 30 minutos. Este método tem uma ponderação de 30 % para a valoração final, e é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular terá uma ponderação de 45 % para a valoração final, sendo avaliados os seguintes fatores:

a) Habilitações académicas (HA); b) Formação profissional (FP); c) Experiência profissional (EP) e d) Avaliação de desempenho (AD).

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem efeito eliminatório para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores. A classificação deste método será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA+FP+EP+AD)/4$$

18 — Entrevista de avaliação de competências (EAC), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para a aplicação deste método 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 traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, 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. Este método tem uma ponderação de 25 % para a valoração final.

19 — A classificação final dos candidatos, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação das seguintes fórmulas, conforme o caso:

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

em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção

ou:

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

em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção

20 — Atendendo à celeridade que importa imprimir aos presentes procedimentos concursais tendo em conta a urgência na contratação e considerando o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril os métodos de seleção indicados poderão ser aplicados de forma faseada, em função do número de candidaturas, sendo que a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal

da sua situação jurídico — funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

21 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

Em caso de igualdade de valoração entre os 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, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e definidos pelo júri.

22 — Composição do júri:

Presidente: João Miguel Sousa Matos Lima, Chefe de Divisão de Proteção Civil e Vigilância.

Vogais efetivos: Teresa Andreia Almeida Machado, Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Telma Alexandra Santos Guerreiro, Técnica Superior da carreira Técnica Superior.

Vogais suplentes: Fernando Santos Ventura Leandro, Técnico Superior da carreira Técnica Superior e Nuno Daniel Fernandes Costa, Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico.

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

24 — Os candidatos excluídos são notificados através de carta registada/correio eletrónico ou publicação no Diário da República, para a realização da audiência aos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

No que se refere aos candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, por uma das formas atrás referidas.

25 — A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, [www.cm-loule.pt](http://www.cm-loule.pt).

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através da notificação por uma das formas atrás previstas.

26 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril após aplicação dos métodos de seleção.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) devendo estar disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no Diário da República, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé e num jornal de expansão nacional, por extrato, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

28 — Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 38.º da LTFP, com os limites e condicionamentos do disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015) prorrogado pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Orçamento do Estado para 2017), sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível remuneratório 1, da carreira de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 557,00€, da Tabela Remuneratória Única.

29 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3 é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

30 — 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.

20 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Vitor Aleixo*.  
310894811

**Aviso n.º 13827/2017****Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau****Chefe de Divisão de Urbanização e Edificação**

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Urbanização e Edificação, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, de 18 de julho de 2017, na Bolsa de Emprego Público na mesma data e no jornal “Correio da Manhã” de 22 de julho de 2017, designei, por despacho de 17 de outubro de 2017, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 8.º deste último diploma legal, o licenciado Carlos Manuel Furtado de Melo das Neves, por considerar que o mesmo apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 01 de novembro de 2017.

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

**Nota curricular**

Carlos Manuel Furtado de Melo das Neves, nascido a 6 de maio de 1970.

Licenciatura em Arquitetura, concluída em julho de 1997, na Universidade Lusíada.

Pós-Graduação em Direito do Urbanismo e da Construção, concluída em junho de 2014, pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas.

Empossado Chefe da Divisão de Urbanização e Edificação da Câmara Municipal de Loulé, a 6 de março de 2017, em Regime de Substituição.

Nomeado, em dezembro de 2010, para o cargo de Coordenador da Equipa de Projecto para Desmaterialização dos Processos de Urbanismo, que ocupou até março de 2017.

Iniciou funções na Câmara Municipal de Loulé em julho de 2000, como Arquiteto da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística, tendo transitado em abril de 2008 para a Divisão de Urbanização onde permaneceu até ser nomeado para o cargo de Coordenador de Equipa, em dezembro de 2010.

Possui profunda experiência, teórica e prática, bem como vasta formação na vertente técnica do Ordenamento do Território, Urbanismo, Instrumentos de Gestão Territorial e Gestão Municipal de Operações Urbanísticas, donde se destaca o Curso de Especialização em Gestão Urbanística, concluído em abril de 2010, o curso de Regulamentação Municipal em Matéria Urbanística, junho de 2016, o curso de Especialização sobre Procedimentos de Legalização Urbanística, em fevereiro de 2015, vários cursos sobre o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, o curso sobre o Novo Código do Procedimento Administrativo, em abril de 2015, perfazendo mais de 1000 horas de formação profissional específica. Possui o Curso de Formação de Formadores, em março de 2008, pelo IEFP.

23 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Aleixo*.

310894455

**Aviso n.º 13828/2017****Designação em cargo de direção intermédia de 3.º grau chefe de unidade operacional de reabilitação e requalificação urbana**

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Chefe de Unidade Operacional de Reabilitação e Requalificação Urbana, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, de 14 de agosto de 2017, na Bolsa de Emprego Público na mesma data e no jornal “Correio da Manhã” de 18 de agosto de 2017, designei, por despacho de 18 de outubro de 2017, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 9.º deste último diploma legal, a licenciada Sofia Cura Mariano Camossa Pontes, por considerar que

a mesma apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 01 de novembro de 2017.

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

**Nota curricular**

Sofia Cura Mariano Camossa Pontes

4 de julho de 1974

Portuguesa

Inscrição na Ordem dos Arquitetos n.º 6763

Formação

Licenciatura em Arquitetura pela Universidade Lusíada de Lisboa em 1996.

**Atividade profissional**

Câmara Municipal de Loulé: Chefe, em regime de substituição, da Unidade Operacional de Reabilitação e Requalificação Urbana do Departamento de Planeamento e Administração do Território

(2017); Coordenadora do Gabinete de Reabilitação Urbana do Departamento de Planeamento e Administração do Território; Chefe de Divisão da Divisão de Reabilitação e Intervenção Urbana do Departamento de Planeamento e Administração do Território (2008/2012); Coordenadora da Divisão da Divisão de Reabilitação e Intervenção Urbana do Departamento de Planeamento e Administração do Território da Câmara Municipal de Loulé (2006/2008); Na Unidade Operacional de Reabilitação e Requalificação Urbana assegura a dinamização, a requalificação do espaço urbano, de edifícios e a promoção da defesa, a preservação e promoção do património, nomeadamente através da execução e/ou concretização de projetos, de ações de apoio financeiro e técnico, vistorias, apoio aos proprietários nas zonas históricas e áreas culturais.

Técnica superior da Divisão de Estudos e Projetos do Departamento de Obras Municipais da Câmara Municipal de Loulé (2003/2006);

Câmara Municipal de Lisboa: Coordenadora da equipa responsável pela área norte da área crítica da Mouraria do Gabinete Local da Mouraria da Direção Municipal de Reabilitação Urbana da Câmara Municipal de Lisboa (2000/2003); Técnica superior do Gabinete Local da Mouraria da Direção Municipal de Reabilitação Urbana da Câmara Municipal de Lisboa (1997/2000).

23 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Aleixo*.

310894641

**MUNICÍPIO DA MAIA****Edital n.º 899/2017****Pronúncia**

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e suas alterações, decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 2581/17, em 11 de julho, e em nome de Planicosta Construções Unipessoal, L.<sup>da</sup>, a incidir nos lotes 1 e 2, de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará 21/06, localizado na Rua de Frejufe, na freguesia de Nogueira e Silva Escura, concelho da Maia, descritos na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob os n.ºs 994/20061019 e 995/20061019.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

31 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos Silva Tiago*, Eng.

310894796

**MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES****Aviso (extrato) n.º 13829/2017****Constituição do Gabinete de Apoio à Presidência**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meus despachos datados de 26 de outubro de 2017, designei, para exercer funções de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 42.º e n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os seguintes elementos:

Dr. Fernando Gabriel Carvalho Teixeira, com efeitos a data de 23 de outubro de 2017;

Dr. Nuno Vítor Diogo Pinto, com efeitos a data de 01 de novembro de 2017.

Os designados auferirão, a título de remuneração mensal, o previsto no n.º 2 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — 80 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, em regime de exclusividade.

**Nota curricular**

Nome: Fernando Gabriel Carvalho Teixeira  
Data de nascimento: 6 de setembro de 1983  
Habilitações Académicas: Licenciatura em Relações Internacionais — Ramo das Relações Político-Económicas, da Universidade Lusíada do Porto (2001/2005).  
Experiência Profissional:  
“Tâmega Digital”, Comunidade Urbana do Tâmega, Coordenação do Subprojeto “Netmóvel” (2008).  
Associação Norte Cultural, Assessoria de Direção (2010-2012).  
Dolmen — Desenvolvimento Local e Regional, CRL, Técnico de Desenvolvimento Local (2013-2017).

**Nota curricular**

Nome: Nuno Vítor Diogo Pinto  
Data de nascimento: 29 de agosto de 1977  
Habilitações Académicas:  
Bacharelato em Gestão, pelo Instituto Superior Politécnico Portucalese (1995/1998)  
Licenciatura em Gestão de Empresas pela Universidade Portucalese (1998/2000).  
Experiência Profissional:  
Euroabate — Matadouro Industrial, L.<sup>da</sup> (2001/2017) — Exercendo funções na área administrativa e financeira, e desde 2014 chefiando o Departamento Financeiro e de Contabilidade.  
Contabilista Certificado inscrito na Ordem dos Contabilistas Certificados desde 1999.

31 de outubro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Cristina Lasalete Cardoso Vieira*.

310895549

**Aviso (extrato) n.º 13830/2017****Constituição do Gabinete de Apoio à Presidência**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho datado de 26 de outubro de 2017, e sob proposta dos Senhores Vereadores a tempo inteiro Eng. Mário Bruno Silva Magalhães e Paulo Jorge da Silva Couto, designei, para exercer funções de Secretário no Gabinete de Apoio à Vereação, nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os seguintes elementos:

Marlene Cristina Mendes Teixeira, com efeitos a 23/10/2017;  
Catarina Patrícia Moreira Caetano, com efeitos a 1/11/2017.

As designadas auferirão, a título de remuneração mensal, o previsto no n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — 60 % da remuneração base de um vereador a tempo inteiro da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, em regime de exclusividade.

31 de outubro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Cristina Lasalete Cardoso Vieira*.

310895598

**MUNICÍPIO DE MOURA****Aviso n.º 13831/2017**

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que foi concluído com sucesso, o período experimental de vínculo, dos trabalhadores contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Sara Alfaiate Infante e Fábio Camacho Moreira, com a categoria de Técnico Superior (Ciências de Comunicação), respetivamente, no dia 25 de agosto e 22 de setembro de 2017, ambos, com a classificação final de 16 valores.

28 de setembro de 2017. — A Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos, *Maria de Jesus Mendes*.

310886696

**MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM****Aviso n.º 13832/2017****Cessação da relação jurídica de emprego público**

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 Dinis Manuel Gamito Guerreiro, Assistente Operacional, Posição 2 Nível 2, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de denúncia do contrato, a partir de 01 de novembro de 2017.

2 de novembro de 2017. — A Chefe da Divisão, *Anabela Duarte Cardoso*.

310896091

**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL****Edital n.º 900/2017**

Doutora Teresa Cristina Castanheira Almeida Sobrinho, Vereadora com competências delegadas da Câmara Municipal de São Pedro do Sul:

Torna público que, foi deliberado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 8 de agosto de 2017, aprovar e proceder a consulta pública da alteração às Normas de Utilização das Viaturas ao Serviço da Educação, Cultura e Desporto, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Edital no “*Diário da República*”.

Nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, convidam-se os interessados, devidamente identificados, a dirigir, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal eventuais sugestões, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal, Largo da Câmara, 3660-436 São Pedro do Sul, ou através do endereço eletrónico geral@cm-spsul.pt.

Mais faz saber que o exemplar do projeto da Alteração às Normas de Utilização das Viaturas ao Serviço da Educação, Cultura e Desporto, pode ser consultado no Apoio Administrativo da Educação, Cultura, Desporto e Ação Social deste Município, durante o horário normal de funcionamento e no site desta Câmara Municipal, em [www.cm-spsul.pt](http://www.cm-spsul.pt).

Para constar se lavrou este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume.

2 de outubro de 2017. — A Vereadora, *Teresa Sobrinho*.

310894917

**MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA****Aviso n.º 13833/2017**

Para os devidos efeitos, torno público que por meus despachos datados de 25-10-2017, proferidos nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 42.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, nomeei para exercerem funções no Gabinete de Apoio ao Presidente, a Coordenadora Técnica, Maria Fernanda de Pinho Quental e no Gabinete de Apoio à Vereação, a Assistente Técnica, Maria Goreti Paiva Almeida, onde exercerão as funções de secretárias, com efeitos a partir de 20 de outubro de 2017.

27 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva*.

310894569

**Aviso n.º 13834/2017****Pedido de Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 1/2006, sito no lugar de Lordelo, Freguesia de “União das Freguesias de Vila Chã, Codal e Vila Cova de Perrinho” (Processo de Loteamento n.º 1/01).**

Torna-se público, para efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação atual, que se encontra em discussão pública o pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 1/2006, requerido por Rui Filipe da Silva Bento, com o número de identificação fiscal 204109825, na qualidade de proprietário do lote n.º 9, pelo período de 10 dias, contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Durante o período de discussão pública acima fixado, podem os interessados consultar o respetivo processo administrativo junto da Divisão de Planeamento Ambiente e Gestão Urbanística desta autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, devendo neste constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

31 de outubro de 2017. — O Vereador do Pelouro, *António Alberto Almeida Matos Gomes*.

310890437

**MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO****Aviso n.º 13835/2017****Procedimento Concursal comum para contratação de 1 técnico superior (Turismo) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado**

Para efeitos do disposto nos 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 6 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 31/10/2017, a Lista Unitária de Ordenação Final, relativa ao procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246 de 26 de dezembro de 2016.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município, em [www.cm-viladobispo.pt](http://www.cm-viladobispo.pt), e afixada no átrio de entrada do edifício dos Paços do Concelho.

Nos termos do artigo 39.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, do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

2 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

310896131

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA****Aviso n.º 13836/2017**

No uso da competência que me é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna-se público que, por meu Despacho n.º 37/PCM/2017, de 19 de outubro, designei para a constituição do meu Gabinete de Apoio, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea c) n.º 1 do artigo 42 e artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os membros a seguir identificados, cuja as notas curriculares são publicadas em anexo;

Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência — António Armando Ferreira da Rocha;

Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência — Margarida Rosa Ferreira da Rocha;

Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência — Patrícia Araújo Braga Lopes de Sousa Alves;

Secretária do Gabinete de Apoio à Presidência — Piedade Susana da Silva Pina.

02 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Vítor Rodrigues*.

**Nota curricular****Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência**

António Armando Ferreira da Rocha

Habilitação académica:

Frequência do Curso de Matemática da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto.

Experiência profissional:

Consultor de fundos comunitários na empresa LGG, foi responsável de marketing das empresas MVI e Cubo Mágico.

Consultor de marketing da Caixa Económica Açoriana.

Responsável de formação da Prológica Norte e da SIGHT Portuguesa.

Entre 18 de dezembro de 2013 até 18 de outubro de 2017, exerceu funções de Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

**Nota curricular****Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência**

Margarida Rosa Ferreira da Rocha

Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão do Património (2006), pelo Instituto Politécnico do Porto;

Pós-Graduação em Gestão e Economia do Turismo e Hotelaria (2007), pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto;

Mestrada em Gestão e Planeamento em Turismo (2011), com a tese “O mercado da indústria de cruzeiros: o caso do Porto de Leixões”, pela Universidade de Aveiro.

Experiência profissional:

Trabalhou como Gestora Cultural na Junta de Freguesia de Oliveira do Douro, e como Gestora de Projeto, na área da Igualdade de Género, na ONG “Soroptimist Internacional Clube do Porto Invicta”.

Entre 21 de outubro de 2013 até 18 de outubro de 2017, exerceu funções de Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

**Nota curricular****Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência**

Patrícia Araújo Braga Lopes de Sousa Alves;

Habilitações académicas:

Licenciatura em Psicologia Clínica (2003), pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto, detendo formação específica na área de Consulta Psicológica de Jovens e Adultos.

Em 2010 concluiu o mestrado integrado de Psicologia, na Faculdade de Psicologia e Ciências de Educação da Universidade do Porto, com o tema: “Intervir na Felicidade da Terceira Idade: construção, implementação e avaliação de um projeto Intergeracional”.

Pós-Graduação em “Terapia de casal e Sexologia Clínica” (2015) pelo INSPSIC.

Experiência profissional:

Exerce funções de psicóloga clínica desde 2008 na Cooperativa Sol Maior, no âmbito do protocolo do Rendimento Social de inserção estabelecido com a Segurança Social e como coordenadora do Gabinete de Psicologia;

Desde 2011 até à atualidade exerce funções de psicóloga clínica no hospital da Luz, Clínica do Porto;

Em 2015 foi coordenadora do Projeto RLIS (rede local de intervenção social);

Março de 2016 assume a coordenação do serviço de atendimento e acompanhamento Social (Saas) da Cooperativa Sol Maior.

**Nota curricular****Secretária do Gabinete de Apoio à Presidência**

Piedade Susana da Silva Pina

Habilitações académicas:

Licenciatura no curso de Organização e Gestão de Empresas, vertente económico-financeira, pela Universidade Moderna (1999)

Membro n.º 57647 da OTOC Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, estando registada como Profissional Técnico Oficial de Contas  
 Certificação Internacional em Coaching, estando desde essa altura certificada pela Internacional Coachingand NPL Training Academy como Coach Profissional n.º S332-2013PT (2013)

#### Experiência profissional:

Entre 1999 e 2015 exerceu funções em empresas do Grupo multinacional MAC-Puar, SA com sede em Sevilha, Espanha sendo entre 1999 a 2001 assessora do Departamento Financeiro e Comercial da Diginorte — Sistemas de Eletrónica Digital, L.ª,

De 2002 a 2009 exerceu funções de gestora de delegação técnico-comercial da Wavecrest serviços, L.ª e, entre 2009 e 2015, responsável de delegação e coordenadora de zona comercial Portugal/Galiza/Brasil na MAC-Puar Portugal, L.ª

De 25 de janeiro de 2016 a 18 de outubro de 2017 exerceu funções de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia

Participou com ideia de negócio Luso-Galaica no I Congresso Luso-Galaico sobre criação de empresas, que decorreu em Pontevedra em Maio de 1998, com menção de honra.

Vencedora do concurso de ideias do ano de 1997, promovido pela Associação Nacional de Jovens Empresários, tendo obtido o 3.º lugar no concurso nacional GESTÃO GLOBAL promovido pela SDG-simuladores e modelos de gestão, L.ª, assumindo a chefia do grupo “decisões modernas”.

310893937

## MUNICÍPIO DE VISEU

### Aviso n.º 13837/2017

#### Procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional/auxiliar de serviços gerais

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Viseu, realizada no dia 29 de junho de 2017 e despacho datado de 24 de outubro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 02 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional/Auxiliar de Serviços Gerais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal aprovado para o ano de 2017.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), para cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atribuição conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi prestada, em 04 de outubro de 2017, a seguinte informação: «Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Assistente Operacional, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.»

Consultada a Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, foi prestada a seguinte informação: «Atendendo a que não se encontra constituída qualquer bolsa ou reserva de recrutamento, declara-se a inexistência, de qualquer candidato, com o perfil solicitado.»

De acordo com as Soluções Interpretativas Uniformes, da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.»

3 — Caracterização do posto de trabalho: Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, o trabalhador desempenha as seguintes funções:

Execução de tarefas de manutenção, reparação e operacionalização inerentes às atribuições e competências do Município de Viseu, desig-

nadamente, nas áreas da administração geral; na manutenção de equipamento rural e urbano; na manutenção dos transportes rodoviários e operacionalização do aeródromo municipal; reparação e manutenção dos estabelecimentos escolares, realização de eventos culturais, desportivos e recreativos; na limpeza de espaços públicos e manutenção de jardins.

3.1 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal destina-se ao preenchimento dos postos de trabalho e para os efeitos previstos no artigo 40.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Local de trabalho: As funções serão exercidas na área geográfica do Município de Viseu.

6 — Remuneração: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com o Município de Viseu, de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), mantidas em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE 2017). A posição remuneratória de referência é 2.ª posição, sendo 557,00€ que corresponde à RMMG, nos termos do disposto no Decreto-lei 86-B/2016, de 29 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão — os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Nível habilitacional exigido — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos. Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

7.2 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas.

8 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

8.1 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nos termos do número anterior, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

9 — Prazo e formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.2 — Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do Município — [www.cm-viseu.pt](http://www.cm-viseu.pt) (Município a um clique-Formulários-Recursos Humanos-Candidatura ao procedimento concursal), podendo ser entregue pessoalmente no Atendimento Único/Atendimento Integrado, ou remetido por correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para a entrega de candidaturas, para a Câmara Municipal de Viseu, Praça da República, 3514-501-Viseu.

9.3 — Os requerimentos de candidatura, devidamente datados e assinados deverão, sob pena de exclusão, ser acompanhados dos seguintes documentos:

- Fotocópia do Certificado comprovativo da Habilitação Académica;
- Indicação dos dados do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, ou cópia do documento a facultar mediante declaração autorizadora, assinada pelo próprio, e Número de Identificação Fiscal.

Para os candidatos a quem se aplique o método de seleção Avaliação Curricular (AC), devem ainda apresentar os seguintes documentos:

- Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado e devidamente comprovado, onde constem as funções que exerce e/ou exerceu anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados no curriculum serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados;

d) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, da carreira/categoria de que seja titular, descrição pormenorizada das

funções exercidas, atual posição remuneratória detida e a avaliação de desempenho relativa aos três últimos ciclos avaliativos;

e) Avaliação de desempenho, relativa ao último período de avaliação, não superior a três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.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.

9.4 — A não apresentação da declaração referida na alínea d) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e a sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

9.5 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Viseu ficam dispensados de apresentar a declaração referida na alínea d) do ponto anterior e de outros documentos que se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

9.6 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos, por via eletrónica.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11 — Métodos de seleção: Serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios e um facultativo, referidos no artigo 36.º da LTFP:

Prova de Conhecimentos (PCE);  
Avaliação Psicológica (AP);  
Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.1 — A Prova de Conhecimentos Escrita (PCE) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função.

A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, apenas permitida a consulta da legislação necessária à sua realização, desde que não anotada, efetuada em suporte de papel, numa só fase, tendo a duração de 1 hora (com tolerância de mais 15 minutos). Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, de caráter eliminatório para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

Abordará as matérias constantes dos seguintes diplomas:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

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

11.2 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções qualificativas de Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos parâmetros:

Nível de Conhecimentos Profissionais Demonstrados;  
Capacidade de Relacionamento Interpessoal;  
Motivação e Interesse;  
Sentido Crítico.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como a falta de comparação do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PCE(45\%) + AP(25\%) + EPS(30\%)$$

em que:

OF — Ordenação Final;  
PCE — Prova de Conhecimentos Escrita;

AP — Avaliação Psicológica;  
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

12 — Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados por escrito pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento será publicitado, os métodos de seleção são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC);  
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);  
Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos seguintes elementos: Habilitações Académicas (HA), Formação profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD)

12.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — realizada e valorada em conformidade com o disposto no ponto 11.3.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como a falta de comparação do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC(35\%) + EAC(35\%) + EPS(30\%)$$

em que:

OF — Ordenação Final;  
AC — Avaliação Curricular;  
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;  
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos 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, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção; candidato com avaliação superior no segundo método de seleção; candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção; candidato com maior média de habilitação académica (exigida para a candidatura).

14 — Nos termos da alínea t) n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — 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, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3.º do artigo 30.º da citada Portaria, para a realização da audiência dos interessados.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Expositor do Atendimento Único/Atendimento Integrado e disponibilizada na página eletrónica do Município — [www.cm-viseu.pt](http://www.cm-viseu.pt).

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no Expositor do Atendimento Único/Atendimento Integrado e disponibilizada na página eletrónica do Município

pio — [www.cm-viseu.pt](http://www.cm-viseu.pt), sendo ainda publicitado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Quota de emprego para pessoas com 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, desde que devidamente comprovada, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

19.1 — Os candidatos com deficiência devem, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

20 — Composição do júri:

Presidente — Adelino Fernando Almeida Costa, Diretor do Departamento de RHF/M;

Vogais efetivos: João Dias Matos, Chefe da Divisão de RFM, em regime de substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e António Carlos Magalhães Almeida, Encarregado Geral Operacional.

Vogais Suplentes: Rui Pedro de Figueiredo Queirós Oliveira Azevedo, Técnico Superior e Eugénia Maria Fernandes Silva Esteves, Assistente Técnica.

21 — O presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município — [www.cm-viseu.pt](http://www.cm-viseu.pt) e num jornal de expansão nacional.

22 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

24 de outubro de 2017. — O Vice-Presidente, *Joaquim António Ferreira Seixas*.

310894909

## FREGUESIA DE FERREIRA DO ZÊZERE

### Aviso n.º 13838/2017

#### Lista Unitária de Ordenação Final

Para efeitos 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 06 de abril, torna-se pública a lista de ordenação final dos candidatos aprovados no “Procedimento Concursal Comum para contratação por tempo indeterminado de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo)”, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 12 de outubro de 2016, a qual foi homologada por deliberação da Junta de Freguesia de Ferreira do Zêzere, de 16 de outubro de 2017:

Candidatados aprovados:

- 1.º Ana Filipa Antunes Alves — 14,88 valores
- 2.º Ana Cláudia Lemos Martins — 14,65 valores
- 3.º Andreia Filipa Antunes — 14,14 valores

Para efeitos consignados no n.º 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se afixada na sede do Edifício da Junta de Freguesia e disponível na página eletrónica da Freguesia de Ferreira do Zêzere.

2 de novembro de 2017. — O Presidente da Junta, *Pedro Manuel dos Santos Alberto*.

310894025

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO

### Aviso n.º 13839/2017

**Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final — Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um/a Assistente Técnico para o Gabinete Técnico de Intervenção Comunitária.**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, foi homologada nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, em Reunião de Executivo de 7 de novembro de 2017, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento referido em título.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados encontra-se afixada em local visível e público das instalações da União das Freguesias e publicitada na página eletrónica [www.uf-massamabraao.pt](http://www.uf-massamabraao.pt)

Nos termos dos n.ºs 4 e 5, do artigo 36.º, conjugado com a alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria a Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato de homologação da lista de ordenação final, acima referida.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 3, do artigo 39.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril

8 de novembro de 2017. — O Presidente da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, *Pedro de Oliveira Brás*.

310910257

## FREGUESIA DE MONTE DO TRIGO

### Aviso n.º 13840/2017

#### Celebração de contrato de trabalho em funções públicas

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 por aviso n.º 7530/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 4 de julho de 2017, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2017, para o exercício de funções de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela única da carreira de assistente operacional, correspondente a 557,00 €, com o seguinte trabalhador:

José António Miguens Fernandes

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º da lei n.º 35/2014 de 20 de junho, foi designado para júri do período experimental o mesmo júri designado para o procedimento concursal.

2 de novembro de 2017. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Manuel Luís Pinto da Fonseca*.

310895702

## FREGUESIA DE SANTA JOANA

### Edital n.º 901/2017

O Presidente da Junta de Freguesia de Santa Joana, Victor Manuel Marques de Oliveira, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, submete a consulta pública, por um período de 30 dias, a contar da publicação no *Diário da República*, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, em conformidade com o deliberado pelo órgão executivo desta autarquia a 7 de novembro de 2017, os projetos de:

Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças;  
Regulamento do Fundo de Apoio Social;  
Regulamento de Apoio ao Associativismo;

Os projetos de Regulamento podem ser consultados na Sede da Autarquia bem como no site institucional ([www.jf-santajoana.com](http://www.jf-santajoana.com)).

Qualquer sugestão ou reclamação deverá ser dirigida à Junta de Freguesia de Santa Joana de acordo com o previsto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar se publica o presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, no site da Freguesia e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

07 de novembro de 2017. — O Presidente, *Victor Manuel Marques de Oliveira*.

310905413



## PARTE I

### FUNDAÇÃO BIENAL DE ARTE DE CERVEIRA, F. P.

#### Aviso n.º 13841/2017

#### Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para cumprimento do disposto do n.º 6 do artigo 36.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 público que foi homologada, por meu despacho datado de 30/10/2017, a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em

regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área funcional — auxiliar de serviços gerais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio, com o Aviso de Abertura n.º 4768/2017.

A lista encontra-se afixada em local visível e público na sede da Fundação Bienal de Arte de Cerveira, bem como na sua página oficial [www.bienaldecerveira.pt](http://www.bienaldecerveira.pt).

31 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Fernando Brito Nogueira*.

310895557



## PARTE J1

### TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

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

#### Aviso n.º 13842/2017

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 24 de outubro de 2017, foi autorizada a alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu da Delegação Regional do Centro do IEFP, I. P., aberto pelo Aviso n.º 11696/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com a referência OE201709/0498, em virtude da substituição de um dos seus membros, passando o mesmo a ter a seguinte constituição:

Presidente: Dr.ª Isabel Maria Martins Henriques, Delegada Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

1.º Vogal: Dr. Joaquim Manuel Marques Osório, Diretor de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

2.º Vogal: Prof.ª Doutora Lucília Maria Pessoa Tavares dos Santos, docente da Universidade de Aveiro.

15 de novembro de 2017. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

310927462

#### Aviso n.º 13843/2017

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 24 de outubro de 2017, foi autorizada a alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria da Delegação Regional do Centro do IEFP, I. P., aberto pelo Aviso n.º 11695/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com a referência OE201709/0497, em virtude da substituição de um dos seus membros, passando o mesmo a ter a seguinte constituição:

Presidente: Dr.ª Isabel Maria Martins Henriques, Delegada Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

1.º Vogal: Dr. Joaquim Manuel Marques Osório, Diretor de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

2.º Vogal: Prof.ª Doutora Madalena Moutinho Alarcão Silva, docente da Universidade de Coimbra.

15 de novembro de 2017. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

310927446

#### Aviso n.º 13844/2017

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 24 de outubro de 2017, foi autorizada a alteração da composição do júri do procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda da Delegação Regional do Centro do IEFP, I. P., aberto pelo Aviso n.º 11693/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com a referência OE201709/0496, em virtude da substituição de um dos seus membros, passando o mesmo a ter a seguinte constituição:

Presidente: Dr.ª Isabel Maria Martins Henriques, Delegada Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

1.º Vogal: Dr. Joaquim Manuel Marques Osório, Diretor de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

2.º Vogal: Prof.ª Doutora Lucília Maria Pessoa Tavares dos Santos, docente da Universidade de Aveiro.

15 de novembro de 2017. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

310927381

### UNIVERSIDADE DO ALGARVE

#### Aviso n.º 13845/2017

#### Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Formação Avançada dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve

1 — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 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, conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º do Regulamento n.º 424/2014 dos Cargos de Direção da Universidade do Algarve, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 29 de setembro, e alterado pela Declaração de Retificação n.º 679/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho, faz-se público que por despacho do Reitor da Universidade do Algarve, de 13 de setembro de 2017, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal de recrutamento e seleção com vista ao provimento do cargo

de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Formação Avançada dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve.

2 — O recrutamento é feito de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do conteúdo funcional, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, constará da Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), até ao 2.º dia útil a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

30 de outubro de 2017. — O Reitor, *António Branco*.

310890575

---

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

---